

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



GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2018-2021

19 de Enero de 2021 · Año III · No. 75 Tomo II

ÍNDICE

3	Acuerdo por el que se Autoriza la enajenación del microlote propiedad del Municipio de Querétaro, ubicado en la calle Andador Federico García Lorca número 17, Manzana C', lote 2, Fraccionamiento 22 de Septiembre Magisterial, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández.
8	Acuerdo No. AA/SF/01/2021.
16	ANEXO 1 "CUADRO DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA DOCUMENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES" DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, MISMO QUE FUE MODIFICADO EL 12 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO.
17	AUTORIZACIÓN EMITIDA POR EL COMITÉ DE VALIDACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA DIGNIFICACIÓN DE CONDOMINIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 07 DE ENERO 2021, PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA DIGNIFICACIÓN DE CONDOMINIOS, EN SU ARTÍCULO 5.
28	MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN "CON ELLAS HACEMOS LA DIFERENCIA".
38	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO AL EMPRENDIMIENTO, COMO PARTE DEL BENEFICIO FINAL DEL PROGRAMA "CON ELLAS HACEMOS LA DIFERENCIA".
43	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales.
71	Acuerdo por el que se Autoriza la Desincorporación de Predios Propiedad Municipal.

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 DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 08 de diciembre del 2020, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza la enajenación del microlote propiedad del Municipio de Querétaro, ubicado en la calle Andador Federico García Lorca número 17, Manzana C', lote 2, Fraccionamiento 22 de Septiembre Magisterial, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISOS A Y D, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISO A Y D, 38 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV, 135, 324 Y 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y;

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

1. El artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. El patrimonio de los municipios lo constituyen los bienes de dominio público, los de dominio privado, los derechos y las obligaciones de la Hacienda Municipal, así como todos aquellos que por cualquier concepto se deriven de la aplicación de las leyes, los reglamentos y la ejecución de convenios, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
3. Es competencia de la Secretaría de Administración, en términos de lo que establece el artículo 50 fracciones VII, VIII y XIX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio municipal, llevando una rigurosa administración y control de los bienes que tengan a su cargo, propiciando con ello una gestión de gobierno más efectiva y responsable, siendo identificables los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio de Querétaro.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, corresponde a los Ayuntamientos por conducto de las Oficialías Mayores, establecer comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo objetivo será llevar a cabo adjudicación de contratos en los términos de esta Ley; determinarán las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como a la racionalización de las enajenaciones, coadyuvando con la observancia de esta Ley y demás disposiciones aplicables, así como para que se cumplan las metas establecidas.
5. El Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro es de orden público e interés social y tienen por objeto regular el control, régimen y administración de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio de Querétaro.
6. Con fundamento en el artículo 3 del Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro, le corresponde al Ayuntamiento aprobar los cambios de régimen respecto de los bienes que conforman el patrimonio municipal, así como aprobar la autorización de enajenación de bienes del dominio privado del patrimonio municipal.
7. De conformidad con lo establecido en el artículo 11 primer párrafo, del precepto legal citado en el considerando que antecede, para transmitir la propiedad de bienes inmuebles del dominio público del Municipio, se requiere de la aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento; así mismo el artículo 19 de éste, señala que cuando se requiera cambiar el régimen de un bien del patrimonio municipal, se estará a lo dispuesto por el mismo y deberá apoyarse en dictámenes técnicos que se requieran para tal efecto, y una vez que sea aprobado el cambio de régimen, se mandará hacer la anotación correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro.

8. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, será el encargado de emitir la racionalización de las enajenaciones que lleve a cabo el Municipio, analizando la información y documentación técnica, financiera y legal que le sean proporcionadas para tal efecto, de igual forma deberá observar indistintamente en la racionalización de las enajenaciones, los principios de costo beneficio, mejor y mayor uso, de equilibrio y de realización ordenada; evaluará la conveniencia de la enajenación del bien en términos de utilidad pública, beneficios a favor del Municipio, por la construcción de obras de beneficio colectivo.
9. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 75 fracción XXIV, del Código Municipal del Estado de Querétaro la Secretaría de Administración es la dependencia encargada de dar la baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, en este último caso, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, quien es la responsable del inventario de inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
10. Que a través del escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento en fecha 17 de julio de 2020, la ciudadana Mónica San Román Alea, solicita la enajenación del predio colindante al de su propiedad, el cual se ubica en la calle Andador Federico García Lorca número 17, Manzana C', lote 2, Fraccionamiento 22 de Septiembre Magisterial, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, radicándose el expediente 092/DAI/2020.
11. Que derivado de la petición de referencia, la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio SAY/1098/2020, de fecha 04 de agosto de 2020, solicitó a la Secretaría de Administración emitiera su opinión al respecto, así como copia del documento a través del cual el Municipio acredite la propiedad de dicho predio, Dependencia que da contestación a través del oficio SA/0471/2020, de fecha 18 de agosto de 2020, mediante el cual remite el informe técnico con número de folio 014/2020, de la cual se desprende lo siguiente:

"4.- OPINIÓN TECNICA

- a) **Status del Inmueble:** *El área solicitada en enajenación del Fraccionamiento 22 de Septiembre Magisterial está clasificada como Microlote, con superficie de 34.22 m2, tiene colindancia con el predio del particular y no ha sido solicitada en enajenación anteriormente. Cabe señalar que el área requerida en enajenación, fue clasificada como área verde vendible. Actualmente el Fraccionamiento 22 de Septiembre Magisterial se encuentra dentro de los límites territoriales del Municipio de Querétaro, sin embargo las áreas verdes fueron transmitidas al Municipio de Querétaro en el año 1975.*
 - b) **Sugerencias:** *En caso de que el H. Ayuntamiento se considere pertinente la enajenación solicitada, se recomienda lo siguiente:*
 - 1.- *Es necesario solicitar el avalúo comercial..."*
12. Que de conformidad con la información proporcionada por la Secretaría de Administración a través del oficio SA/0471/2020, así como con la documentación que anexa al mismo, se desprende que el Municipio de Querétaro acredita la propiedad del predio que se solicita en adquisición a través de la escritura pública 8,082, de fecha 12 de noviembre de 1975, pasada ante la fe del Licenciado Manuel Cevallos Urueta, Notario Público Adscrito de la Notaría Pública número 3, de esta demarcación notarial, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, el 11 de marzo de 1976, bajo la partida número 199, Tomo III, del Libro 85, Serie "A", Sección Primera.
 13. Que derivado de la petición de referencia, la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio SAY/DAI/1189/2020, de fecha 25 de agosto de 2020, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible emitiera su informe técnico al respecto debidamente fundado y motivado; Dependencia que da contestación a través del oficio DDU/COU/4019/2020, de fecha 04 de octubre de 2020, a través del cual remite la opinión técnica, de la cual se desprende lo siguiente:

"...me permito señalar que si bien el predio en comento es propiedad del Municipio de Querétaro, no se encuentra de los límites señalados en la cartografía del Plan Parcial de Desarrollo Urbano para el Municipio de Querétaro, por lo cual en caso de requerir el uso de suelo asignado a dicho predio, es preciso realizar la consulta ante la Dependencia correspondiente en el Municipio de Corregidora

...Es de destacar que de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 Numeral III y IV del Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro, es competencia de la Secretaría de Administración, elaborar y llevar el control y registro actualizado de los bienes que integran el patrimonio municipal, así como administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles que constituyan el patrimonio inmobiliario del Municipio de Querétaro...

...Corresponde a la Secretaría de Administración la facultad de definir la viabilidad de la enajenación del predio solicitado..."

14. Derivado del oficio remitido por Desarrollo Urbano, anteriormente descrito, la Secretaría de Ayuntamiento giró oficio SAY/DAI/1381/2020, al Secretario de Desarrollo Sustentable del Municipio de Corregidora, Ricardo Alegre Bojórquez a fin de que remita la información correspondiente respecto al uso de suelo que tiene el microlote en cuestión, información remitida mediante oficio SEMODUE/DDU/DPDU/565/2020, manifestando que el uso de suelo correspondiente es "Habitacional con 2 niveles máximo de construcción, 40% de área libre y densidad Baja (H-2-40-Bj).
15. La Secretaría del Ayuntamiento giró oficio SAY/4501/2020, de fecha 09 de septiembre de 2020, a la Secretaría de Administración solicitándole se realicen los trámites conducentes para definir el polígono a enajenar, así como el avalúo comercial del predio en cuestión.
16. Derivado de la solicitud descrita en el considerando que antecede, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SA/0605/2020, de fecha 10 de noviembre de 2020, el avalúo comercial emitido por el Perito Valuador M. en V. Ingeniero Ernesto Cano Casas, con cédula profesional número 3376570 y cedula de maestría número 9025267, de fecha 28 de septiembre de 2020, del cual se desprende que el valor comercial del predio en cuestión es de \$133,000.00 (ciento treinta y tres mil pesos 00/100 MN); el cual cuenta con el Levantamiento Topográfico que arroja la superficie total del predio correspondiente de 34.22 m2.
17. Asimismo, a través del oficio descrito en el párrafo que antecede, fue remitido el Dictamen de Valor signado por la Licenciada Ana María Osornio Arellano, Secretaria de Administración, sobre propiedad inmobiliaria DVSPI-026/2020, del cual se desprende lo siguiente:

" ...

D I C T A M E N

1. Una vez revisados los antecedentes y tomando como base lo descrito en los considerandos 5 y 6 del presente documento, la Secretaria de Administración estima que el valor comercial de \$133,000.00 (CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS 00/100 MN) para el predio propiedad municipal que se encuentra ubicado en Calle Andador Federico García Lorca, Lote 2, Manzana C, No. 17, Fraccionamiento 22 de septiembre Magisterial, con superficie de 34.22 m2, determinados para esta operación son procedentes, teniendo en cuenta que los datos e información de donde se desprende es confiable en todos los aspectos relevantes de su contenido, ya que han sido elaborados por profesional (es) en la materia y autoridad competente respectivamente..."

18. Que una vez recibidos en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos descritos en puntos que anteceden, a través del oficio SAY/6093/2020, de fecha 19 de noviembre de 2020, dirigido a la Licenciada Ana María Osornio Arellano, Secretaria de Administración, se solicitó se emitiera el Criterio de Racionalización respectivo de conformidad con los artículos 50, 51, 52, 53, y 55 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro; por lo que el 26 de noviembre de 2020, se llevó a cabo la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, en la cual se emitió el Criterio del asunto que se atiende.
19. Que dentro del Acta Circunstanciada de la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, celebrada el día jueves 26 de noviembre del año 2020, se emite el siguiente acuerdo:

"Primero.- Con base en los antecedentes y consideraciones vertidas a lo largo de la presente acta y conforme a la solicitud realizada por el M. en D. Jesús Roberto Franco González, Secretario del Ayuntamiento, este Comité determina procedente la emisión del criterio de racionalización para la enajenación del predio municipal ubicado en la calle Federico García Lorca número 17, manzana C, lote 2, Fraccionamiento 22 de Septiembre Magisterial, con superficie de 34.22m²

Así lo resolvió por unanimidad este Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro.

20. Recibida en la Secretaría del Ayuntamiento la solicitud de referencia así como la opinión técnica emitida por la Secretaría de Administración, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: "Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento." La Secretaría del Ayuntamiento mediante el oficio SAY/6442/2020, de fecha 02 de diciembre de 2020, remitió a la Comisión de Hacienda, Patrimonio

y Cuenta Pública, el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

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

II. DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.- Cuya competencia será: presupuestos; iniciativas de reforma a la legislación hacendaría municipal; funcionamiento de las oficinas receptoras; examen de cuenta pública, y los demás asuntos señalados en las leyes y los reglamentos...

21. En ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión, contempladas en el artículo 38 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública considera viable la enajenación onerosa del microlote propiedad del Municipio de Querétaro, ubicado en la calle Andador Federico García Lorca número 17, Manzana C', lote 2, Fraccionamiento 22 de Septiembre Magisterial, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, con superficie de 34.22 m2, lo anterior de conformidad con lo expuesto en el informe técnico emitido por la Secretaría de Administración y Secretaría de Desarrollo Sostenible, citados en el considerando 11, 13, 18 y 20 de éste Instrumento.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de diciembre del 2020, en el Punto 5, Apartado I, Inciso 5, del orden del día, por Mayoría de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“A C U E R D O:

PRIMERO. SE AUTORIZA la enajenación del microlote propiedad del Municipio de Querétaro, ubicado en la Calle Andador Federico García Lorca, Lote 2, Manzana C', número 17, Fraccionamiento 22 de septiembre Magisterial, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, lo anterior de conformidad con los informes técnicos citados dentro de los considerandos 11, 13, 18 y 20 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. SE AUTORIZA la desincorporación del régimen de Dominio Público al Dominio Privado del microlote objeto del presente acuerdo, mediante celebración de contrato de compraventa autorizado en el resolutivo que antecede.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Administración a que realice los trámites correspondientes para llevar a cabo la desincorporación del dominio público al dominio privado el predio objeto del presente instrumento, misma que surtirá sus efectos legales una vez que se haya formalizado la operación traslativa de dominio que recaiga sobre el predio en cuestión, y una vez formalizada la enajenación, proceda a la baja en los registros e inventarios del bien inmueble de referencia, debiendo remitir las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

CUARTO. El propietario del predio deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro del informe técnico citado en el Considerando 11 del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de éste Resolutivo, el presente instrumento deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro.

QUINTO. El presente acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con cargo al solicitante, debiendo remitir copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo; lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

SEXTO. El promotor deberá cubrir el monto del avalúo comercial y el equivalente al valor comercial en valor monetario de la superficie a enajenar, mismo que la Secretaría de Administración estimó con valor comercial de \$133,000.00 (CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS 00/100 MN), en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación del mismo.

SÉPTIMO. El promotor deberá solicitar a la Secretaría de Finanzas, la cuenta en la que se depositará el monto correspondiente al pago en valor monetario derivado de la presente autorización.

OCTAVO. El pago será destinado para adquirir terrenos de su interés como reserva territorial urbana, para dotación de actividades para equipamiento urbano y/o espacios abiertos de apoyo a zonas con déficit en servicios en materia de convivencia social, recreativa, educativa o con servicios de salud, o bien para la construcción de obras municipales.

NOVENO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, para que a través de la oficina del Abogado General y en coordinación con la Secretaría de Administración lleven a cabo los trámites necesarios para la formalización de la enajenación correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Querétaro, hasta culminar el proceso de transmisión de la propiedad y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, con cargo al interesado, hecho lo cual deberá remitir copia de las constancias que así lo acrediten a la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO. El propietario deberá llevar a cabo los trámites necesarios para fusionar el predio adquirido a su propiedad colindante.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye al petionario coordinarse con la Secretaría de Administración, la Secretaría de Desarrollo Sostenible y la Dirección de Catastro a efecto de llevar a cabo los trabajos técnicos necesarios, la subdivisión, la fusión y/o cualquier otro necesario, mismos que serán con cargo al solicitante, para determinar la superficie a enajenar debiendo ser avalados por la Dirección de Catastro Municipal, tomando como válidos la superficie resultante en los mismos.

DÉCIMO SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Administración a dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO TERCERO. Se instruye a cada una de las Secretarías en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente acuerdo, y remitir copia de las constancias a la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO CUARTO. El incumplimiento por parte del solicitante a cualquiera de las obligaciones impuestas en el presente Acuerdo, en los plazos y términos establecidos, dará lugar a la Revocación del mismo

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, a partir de su notificación; por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, con cargo al solicitante, debiendo presentar copia de la publicación que acredite su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Administración, Secretaría de Finanzas, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Oficina del Abogado General, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, y a la ciudadana Mónica San Román Alea.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 09 DE DICIEMBRE DE 2020, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. DOY FE.

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

Acuerdo No. AA/SF/01/2021

LIC. FRANCISCO JOSÉ MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ, con las facultades que tengo conferidas por los numerales 31, fracción IV y 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 48, fracciones II y IV, 102, fracción III y 105 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8, fracción VI, 10, fracción II del Código Fiscal del Estado de Querétaro; 2, 12, 15 y 16 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro; considerando la situación económica que atraviesa el país, y como medida de apoyo y recaudación, se emite el siguiente; **ACUERDO** para el año 2021: la aplicación del supuesto previsto en el artículo 52, fracciones IV, V y VII de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 24 de diciembre del 2020; a efecto de que se lleve a cabo la aplicación de los siguientes estímulos fiscales de forma general para los casos procedentes, bajo el esquema que a continuación se describe: -----

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que una de las obligaciones principales de los mexicanos es contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes. -----

SEGUNDO.- Que el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que los municipios administrarán libremente su hacienda la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos y que las Legislaturas establezcan a su favor, siendo entre ellas aquellas que deriven de la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. -----

De igual forma, prevé que una de las facultades de los Ayuntamientos en materia fiscal es que pueden proponer ante la Legislatura Local, las tasas, cuotas y tarifas aplicables a las bases para la determinación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y las demás que establezca la Legislatura; de ser aprobadas las propuestas, éstas son publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, a través de la Ley de Ingresos respectiva a los municipios que enviaron su propuesta. -----

TERCERO.- Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la hacienda pública se forma con los ingresos ordinarios y extraordinarios que determinen anualmente la Legislatura, con base en los ordenamientos legales aplicables. -----

Que en esta tesitura, el numeral 104 de la citada ley, preceptúa que los ingresos ordinarios son impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y participaciones en ingresos que establezcan las leyes respectivas así como los sistemas y convenios de coordinación suscritos para tal efecto. -----

CUARTO.- Que bajo este orden de ideas, el artículo 18 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, señala que el Impuesto Predial será un Impuesto a cargo del Municipio generado por los predios que se encuentren ubicados dentro del mismo. -----

QUINTO.- Que el Impuesto Predial es uno de los conceptos que mayor incidencia tiene entre los componentes de los ingresos propios del Municipio de Querétaro. Se puede entender al Impuesto Predial como el tributo que grava una propiedad o posesión inmobiliaria, en donde los sujetos obligados o contribuyentes son los propietarios de los bienes inmuebles, que puede ser un terreno, vivienda, oficina, edificio o local comercial. -----



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana 10 C00
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090

SEXTO.- Es así, que el presente tributo constituye uno de los más importantes componentes de la recaudación municipal, por lo que con la finalidad de atender a los principios constitucionales relativos a la equidad y proporcionalidad tributaria, es decir, que los contribuyentes de un mismo impuesto deben guardar una situación de igualdad ante la Ley; y teniendo como principal objetivo subsanar las deficiencias y vicios de inconstitucionalidad estudiados por los máximos tribunales, se implementó la modalidad de tarifas progresivas como elemento esencial de la contribución en comento, la cual permitirá medir con precisión la capacidad contributiva del causante del impuesto, guardando cierta subjetivación al considerar otros aspectos distintos al valor del inmueble para su determinación.-----

Lo anterior, se robustece con el pronunciamiento que ha tenido nuestro máximo tribunal en dicha materia, lo que se acredita con la siguiente tesis jurisprudencial:-----

Época: Décima Época. Registro: 2007584. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tipo de Tesis: Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Publicación: viernes 03 de octubre de 2014 09:30 h. Materia(s): (Constitucional). Tesis: XXII.1o. J/6 (10a.)

IMPUESTO PREDIAL. EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 AL ESTABLECER UNA TARIFA PROGRESIVA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO RESPETA EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD TRIBUTARIA.

El artículo 13 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2014, que establece una tarifa progresiva para el cobro del impuesto predial, es acorde al principio de proporcionalidad tributaria, porque si bien genera un impacto diferenciado, la distinción realizada por el legislador permite que el cobro del tributo se aproxime en mayor medida a la capacidad del contribuyente, gracias a una tabla con categorías, cuyo criterio de segmentación obedece al aumento de la base gravable, además cada una está definida por un límite mínimo y otro máximo, con una cuota fija para el límite inferior y una tasa aplicable sobre el excedente. La utilización de este mecanismo permite una cuantificación efectiva del tributo que asciende proporcionalmente tanto entre quienes integran una misma categoría como entre aquellos que se ubiquen en las restantes.

Época: Décima Época. Registro: 2007585. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tipo de Tesis: Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Publicación: viernes 03 de octubre de 2014 09:30 h. Materia(s): (Constitucional). Tesis: XXII.1o. J/4 (10a.)

PREDIAL. EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, AL PREVER TODOS LOS ELEMENTOS DEL IMPUESTO RELATIVO, ES ACORDE CON EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD TRIBUTARIA.

El artículo citado, es acorde con el principio de legalidad tributaria, pues de su lectura se advierte que prevé todos los elementos esenciales del impuesto predial; además, dicha norma representa una ley en sentido formal y material, independientemente de que no se trate de la Ley de Hacienda de los Municipios de la propia entidad.

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO.

Época: Décima Época. Registro: 2007586. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tipo de Tesis: Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Publicación: viernes 03 de octubre de 2014 09:30 h. Materia(s): (Constitucional). Tesis: XXII.1o. J/5 (10a.)

PREDIAL. EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE ESTABLECE TARIFAS DEL IMPUESTO RELATIVO, QUEDÓ DEROGADO PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, POR EL ARTÍCULO 13 DE SU LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

La Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 17 de octubre de 2013 y la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2014, son de igual jerarquía, ya que ambas fueron emitidas por la Legislatura Local; por ende, el hecho de que aquélla establezca tarifas del impuesto predial, distintas a la prevista en ésta, no genera una contradicción, ya que de acuerdo con el artículo segundo transitorio de la ley de ingresos referida, la norma de la ley de hacienda mencionada quedó derogada para el Municipio de Corregidora.

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SEGUNDO CIRCUITO.

SÉPTIMO.- Que en este contexto, en fecha 24 de diciembre de 2020, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2021, cuerpo normativo en el que se determina anualmente el monto de los impuestos, contribuciones de mejora, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones e ingresos extraordinarios que tenga derecho a percibir el Municipio, en la que se considera un esquema de tributación constitucional en materia de Impuesto Predial; así también establece disposiciones de carácter general que tienen por objeto regular y coordinar la recaudación del tributo. -----

OCTAVO.- Que en esta tesitura, el Impuesto Predial se determina y causa de acuerdo a lo señalado por el artículo 14 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 24 de diciembre del 2020, misma que establece que a la base gravable de este impuesto se le aplica la tarifa progresiva que se indica a continuación: -----





Número de Rango	Rango de Valores		Cuota fija en pesos	Tarifa sobre el excedente del límite inferior
	Inferior	Superior		
1	\$0.00	\$45,129.00	\$94.19	0.0011480
2	\$45,129.01	\$68,596.08	\$146.00	0.0034218
3	\$68,596.09	\$104,266.04	\$226.30	0.0034892
4	\$104,266.05	\$158,484.38	\$350.76	0.0035582
5	\$158,484.39	\$240,896.26	\$543.68	0.0036284
6	\$240,896.27	\$366,162.32	\$842.71	0.0036999
7	\$366,162.33	\$556,566.72	\$1,306.19	0.0037730
8	\$556,566.73	\$845,981.42	\$2,024.60	0.0038475
9	\$845,981.43	\$1,285,891.76	\$3,138.13	0.0039234
10	\$1,285,891.77	\$1,954,555.48	\$4,864.10	0.0040009
11	\$1,954,555.49	\$2,970,924.33	\$7,539.36	0.0040798
12	\$2,970,924.34	\$4,515,804.97	\$11,686.01	0.0041603
13	\$4,515,804.98	\$6,864,023.56	\$18,113.31	0.0042425
14	\$6,864,023.57	\$10,433,315.81	\$28,075.63	0.0043262
15	\$10,433,315.82	\$15,858,640.03	\$43,517.23	0.0044116
16	\$15,858,640.04	\$24,105,132.85	\$67,451.70	0.0044986
17	\$24,105,132.86	\$36,639,801.94	\$104,550.13	0.0045874
18	\$36,639,801.95	\$55,692,498.94	\$162,052.71	0.0046780
19	\$55,692,498.95	\$84,652,598.39	\$251,181.70	0.0047703
20	\$84,652,598.40	\$128,671,949.56	\$389,331.63	0.0048645
21	\$128,671,949.57	\$195,581,363.33	\$603,464.03	0.0049605
22	\$195,581,363.34	\$297,283,672.26	\$935,369.25	0.0050584
23	\$297,283,672.27	\$451,871,181.84	\$1,449,822.34	0.0051582
24	\$451,871,181.85	\$686,844,196.40	\$2,247,224.62	0.0052600
25	\$686,844,196.41	En adelante	\$3,483,198.16	0.0060000

El procedimiento para determinar el Impuesto en cita consiste en que a la base gravable se le disminuirá el límite inferior que corresponda y a la diferencia del excedente del límite inferior, se multiplicará por el factor aplicable sobre el excedente del límite inferior, al resultado se le sumará la cuota fija que corresponda, misma que se dividirá entre seis, y el importe de dicha operación será el Impuesto Predial a pagar por cada bimestre.



NOVENO.- Que considerando la situación económica por la que atraviesa el país, cuya afectación incide también en los ciudadanos del Municipio de Querétaro, y a efecto de que los contribuyentes puedan cumplir con sus obligaciones en materia de Impuesto Predial derivadas de las modificaciones al artículo 14 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga, el día 24 de diciembre del 2020, contribuyendo a dar certidumbre jurídica en la tributación, y para lograr una recaudación y en consecuencia incrementar los ingresos propios a favor de la hacienda pública municipal, resulta pertinente, razonable y justificable otorgar un estímulo fiscal a los contribuyentes del Impuesto en estudio por lo que ve al ejercicio fiscal 2021.-----

DÉCIMO.- Que dicho beneficio se sustenta también en evitar prácticas de manipulación orientadas a reducir el pago de impuestos, así como minimizar la complejidad y que resulte menos gravoso el pago de éste, por tanto, es necesario escalonar el multicitado beneficio conforme a los diversos supuestos que se precisaran en el cuerpo del presente Acuerdo. -----

DÉCIMO PRIMERO.- Que atendiendo a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga, el día 24 de diciembre del 2020, en lo relativo a las Disposiciones Generales y Estímulos Fiscales, contempladas para el ejercicio fiscal 2021, se establecen diversos beneficios fiscales a favor de particulares que sean propietarios de determinados bienes inmuebles, siendo los que a continuación se citan:-----

***"Artículo 52.** Se establecen los siguientes estímulos fiscales, en materia de impuestos, a que se refiere el Título Segundo, Capítulo Primero de la presente Ley: I. En ningún caso el importe anual a pagar por concepto de Impuesto Predial será menor a la cantidad de 1.25 UMA. Ningún predio podrá ser sujeto a un doble beneficio fiscal que reduzca el importe del Impuesto Predial.*

II. El pago del Impuesto Predial podrá hacerse por anualidad anticipada dentro del primer bimestre del ejercicio fiscal 2021, teniendo como reducciones al importe total del impuesto, el 12% en el mes de enero y el 8% en el mes de febrero, siendo indispensable para la aplicación de este estímulo fiscal, que el pago se realice en una sola exhibición.

III. Los propietarios o poseedores de solares que sean regularizados por programas autorizados por el Ayuntamiento, por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, por el Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos, por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, mediante el procedimiento establecido en el artículo 68 de la Ley Agraria o por cualquier otro programa gubernamental municipal, cuando sean inscritos en el padrón catastral durante el ejercicio fiscal 2021 pagarán por concepto de Impuesto Predial 1.25 UMA, por el impuesto causado con motivo de dicha regularización, tanto para el ejercicio fiscal 2021 como para cada ejercicio fiscal que se adeuda, sin multas ni recargos, siempre y cuando sea solicitado por el propietario antes de realizar el pago y éste se efectúe de forma anualizada en el ejercicio fiscal vigente.

IV. Tratándose de inmuebles clasificados como reserva urbana, predio en producción agrícola o fraccionamientos en proceso de ejecución, el Impuesto Predial que resulte a cargo de los contribuyentes, podrá ser sujeto a las reducciones que por Acuerdo Administrativo determine la dependencia encargada de las Finanzas Públicas, las cuales, para su aplicación, deberá de contar con dictamen técnico emitido por la autoridad competente y que corresponda al ejercicio fiscal 2021 debiendo de estar al corriente en el pago del Impuesto Predial del ejercicio fiscal anterior. El presente estímulo fiscal no resultará aplicable de forma conjunta con algún otro estipulado dentro del presente ordenamiento.

V. Aquellos predios que durante el ejercicio fiscal 2021, sean incorporados por primera vez al Padrón Catastral y/o sufran modificación al valor catastral, se sujetarán a lo dispuesto en esta Ley, con los beneficios que para tal efecto sean aprobados mediante acuerdo administrativo por parte del titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales.

VI. Para el Ejercicio Fiscal 2021, el importe bimestral por el concepto de Impuesto Predial, respecto de predios clasificados como urbano baldío, no podrá ser inferior al monto causado respecto del último bimestre en el ejercicio fiscal inmediato anterior.



**La DIFERENCIA
se siente**
Municipio de Querétaro

EN TU
CALE



VII. Aquellos predios que cuenten con clasificación de rústicos se sujetarán a lo dispuesto en esta Ley, con los beneficios que para tal efecto sean aprobados mediante acuerdo administrativo por parte del titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales. El presente estímulo fiscal no resultará aplicable de forma conjunta con algún otro estipulado dentro del presente ordenamiento.

VIII. Quienes acrediten ser personas pensionadas, jubiladas, adultas mayores y/o personas con discapacidad o ser cónyuges de los mismos, pagarán 1.25 UMA por concepto de Impuesto Predial, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a) Deberán contar con una sola propiedad dentro de la circunscripción territorial del Estado de Querétaro; bastará con la revisión y confirmación de la búsqueda realizada de los padrones físicos y electrónicos que contengan la información estatal.
- b) El cónyuge superviviente de las personas pensionadas, jubiladas, de tercera edad y/o personas con discapacidad, que soliciten la reducción en el pago de su Impuesto Predial, podrán obtenerlo, aún y cuando la propiedad se encuentre sujeta a proceso judicial sucesorio testamentario o intestamentario, por única ocasión durante el ejercicio fiscal subsecuente al fallecimiento de las personas pensionadas, jubiladas, de tercera edad y/o personas con discapacidad, debiendo adicionalmente de reunir los demás requisitos señalados en el presente numeral.
- c) Para acceder a las reducciones contenidas en los artículos 24 y 25 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad haber cumplido con los requisitos durante los ejercicios fiscales 2020 y 2021; y en caso de incumplimiento a la presente disposición, será cancelado el beneficio establecido y deberán cubrir la diferencia en el pago Impuesto Predial 2021.
- d) Cuando falsifiquen, alteren, supriman u oculten documentos públicos o privados, o teniendo la obligación legal de conducirse con verdad en un acto ante la autoridad fiscal, se compruebe que se condujo con falsedad, serán sancionados eliminando el beneficio otorgado y deberán cubrir las diferencias generadas por el impuesto reducido durante el ejercicio fiscal 2021 y/o ejercicios anteriores más accesorios establecidos en la Ley; estando la autoridad hacendaria en aptitud, de acuerdo a sus facultades de comprobación previstas en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, de extender esta sanción hasta por un periodo de cinco años anteriores.
- e) Que al momento de realizar la inspección física del inmueble respecto del cual se cause el impuesto predial, se constate que en el mismo se encuentre establecida una negociación, pero el solicitante del beneficio, bajo protesta de decir verdad, manifieste que el ingreso percibido por la misma es su único sustento o acrediten tener dicha negociación en comodato.
- f) La autoridad fiscal realizará las verificaciones necesarias para cerciorarse que las personas que en el año inmediato anterior hayan obtenido el beneficio, habiten el inmueble y que el mismo sea su única propiedad. Lo anterior a efecto de que en el Ejercicio Fiscal 2021, sea refrendado dicho beneficio, por medio del aviso recibo que emita la Dependencia encargada de las Finanzas Públicas Municipales. No se omite señalar, que la autoridad se reserva sus facultades de comprobación, posterior a la procedencia de la misma.
- g) Las personas que hayan encuadrado por primera vez en el beneficio previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, continuarán con el beneficio otorgado por concepto de Impuesto Predial, siempre y cuando continúen cumpliendo con los requisitos que señala la presente Ley; y gozarán de una reducción del 100% en las diferencias que pudiesen haberse generado en ejercicios fiscales anteriores al 2021.
- h) Independientemente de que se haya cumplido a cabalidad con los requisitos antes establecidos y se acredite ser pensionado, jubilado, adulto mayor o ser personas con discapacidad certificada por una institución de salud pública, con grado 3 a 5 en la escala de valoración de la Cruz Roja, si el valor catastral del inmueble determinado por la autoridad competente resulta ser superior a \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), indistintamente de los ingresos mensuales percibidos, el beneficio fiscal consistirá en la aplicación del 50% de descuento del total de este Impuesto.



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090



- i) *Para los casos previstos en los incisos c) y d), cuando proceda la cancelación del estímulo fiscal contenido en esta fracción, sólo se cobrarán las diferencias que sobre lo pagado resulten por el importe total del impuesto predial que debió ser pagado sin la aplicación del beneficio establecido, durante el ejercicio fiscal en el cual sobrevino la causal de inaplicación del estímulo y los ejercicios fiscales subsecuentes, más los accesorios establecidos en esta Ley.*

IX. Cuando se trate de bienes inmuebles construidos con uso de casa habitación que se vean afectados en su estructura por ubicarse sobre alguna falla geológica, los propietarios de dichos inmuebles pagarán 1.25 UMA, por concepto de Impuesto Predial, previa solicitud que realice el interesado ante la Secretaría de Finanzas del Municipio, debiendo anexar el dictamen, opinión técnica o informe emitido por una autoridad que determine dicha afectación.

X. Se faculta al titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas Municipales a emitir mediante acuerdo administrativo, las disposiciones complementarias, que resulten necesarias en materia de beneficios y estímulos fiscales sobre Impuesto Predial, en relación al presente ordenamiento.

XI. Las personas que acrediten ser propietarios o poseedores de bienes inmuebles que sean regularizados por programas autorizados por el Ayuntamiento, por CORETT, PROCEDE o cualquier otro programa gubernamental pagarán por concepto de Impuesto Sobre Traslado de Dominio 1.25 UMA.

XII. Se faculta a las autoridades fiscales de la Secretaría de Finanzas a dejar sin efecto las diferencias determinadas con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, menores a 1.25 UMA, relativas al Impuesto Sobre Traslado de Dominio respecto del declarado y pagado por el contribuyentes.

XIII. Para el caso de bienes inmuebles que estén en proceso de regularización en los términos de la fracción XI del presente artículo causarán y pagarán por concepto de Impuesto Sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predio, por cada uno, 1.25 UMA, previa acreditación de encontrarse adheridos a dichos programas.

XIV. En materia de Impuesto Predial, se establece como estímulo fiscal la aplicación de factores de demérito sobre el valor catastral de los inmuebles ubicados dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Querétaro, Qro. El presente estímulo fiscal se regulará bajo los reglamentos o disposiciones que para tales efectos se encuentren emitidas en materia catastral, así como por los lineamientos que se señalen por parte de la Dirección de Catastro.

XV. Para el supuesto de causación previsto en el Título Segundo, Capítulo Primero, Sección Tercera de la presente Ley, consistente en la devolución de la propiedad por procedimientos judiciales, relacionado con un detrimento sufrido a causa de un tercero por un actuar ilegal, no causará Impuesto Sobre Traslado de Dominio, ello con independencia de la fecha de la sentencia respectiva.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que en el artículo 52, fracciones IV, V y VII de las Disposiciones Generales y Estímulos Fiscales, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La sombra de Arteaga", el día 24 de diciembre del 2020, se establece la aplicación de los beneficios fiscales que para tal efecto sean aprobados mediante acuerdo administrativo emitido por parte del Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, relativo a aquellos inmuebles que durante el ejercicio fiscal 2021 sean incorporados por primera vez al Padrón Catastral y/o sufran modificación al valor catastral.-----

DÉCIMO TERCERO.- En el artículo 52, fracción X de las Disposiciones Generales y Estímulos Fiscales, se faculta al titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas Municipales, a emitir mediante Acuerdo Administrativo, las disposiciones complementarias y adicionales, que resulten necesarias en materia de beneficios y estímulos fiscales sobre Impuesto Predial.

DÉCIMO CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los numerales citados en el párrafo que antecede, el Titular Encargado de las Finanzas Públicas, cuenta con las facultades para aplicar reducciones en el pago únicamente del Impuesto Predial; así como dictar las medidas relacionadas con la administración y control de las obligaciones fiscales derivadas de dicho tributo, a fin de facilitar su cumplimiento a los contribuyentes:-----

En razón de los argumentos de derecho antes expuestos se:-----



RESUELVE:

PRIMERO.- Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 12, 15, 16, 18 y 19, fracciones III, IV, VII y VIII de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro; 14 y 52 fracciones IV, V, VII y X, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2021; 2 y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, el día 07 de junio del 2019; se autoriza que de manera general al realizarse la determinación y cálculo del Impuesto Predial del año 2021, en términos del artículo 14 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga, el día 24 de diciembre del 2020, y siempre y cuando se trate de inmuebles que se encuentren clasificados como predios urbanos baldíos y cuyo uso o destino sea de producción agrícola o reserva urbana; o que sean dados de alta en los registros catastrales o sean sujetos de alguna actualización o modificación del valor catastral independientemente del trámite o transacción que la haya originado; supuestos acontecidos en el ejercicio fiscal 2021, a los que se les podrán aplicar los siguientes límites o reducciones fiscales:-----

Número de Rango	Rango de valores		Cuota fija en pesos	Tarifa sobre el excedente del límite inferior	Predio Clasificado como Urbano Edificado	Predio Clasificado como Rústico	Predio Clasificado en Reserva Urbana	Predial Clasificado en Producción Agrícola
	Inferior	Superior						
1	\$0.00	\$45,129.00	\$94.19	0.0011480	-10%	-15%	-12%	-15%
2	\$45,129.01	\$68,596.08	\$146.00	0.0034218	-11%	-16%	-13%	-16%
3	\$68,596.09	\$104,266.04	\$226.30	0.0034892	-12%	-17%	-14%	-17%
4	\$104,266.05	\$158,484.38	\$350.76	0.0035582	-13%	-18%	-15%	-18%
5	\$158,484.39	\$240,896.26	\$543.68	0.0036284	-14%	-19%	-16%	-19%
6	\$240,896.27	\$366,162.32	\$842.71	0.0036999	-15%	-20%	-17%	-20%
7	\$366,162.33	\$556,566.72	\$1,306.19	0.0037730	-16%	-21%	-18%	-21%
8	\$556,566.73	\$845,981.42	\$2,024.60	0.0038475	-17%	-22%	-19%	-22%
9	\$845,981.43	\$1,285,891.76	\$3,138.13	0.0039234	-18%	-23%	-20%	-23%
10	\$1,285,891.77	\$1,954,555.48	\$4,864.10	0.0040009	-19%	-24%	-21%	-24%
11	\$1,954,555.49	\$2,970,924.33	\$7,539.36	0.0040798	-20%	-25%	-22%	-25%
12	\$2,970,924.34	\$4,515,804.97	\$11,686.01	0.0041603	-21%	-26%	-23%	-26%
13	\$4,515,804.98	\$6,864,023.56	\$18,113.31	0.0042425	-22%	-27%	-24%	-27%
14	\$6,864,023.57	\$10,433,315.81	\$28,075.63	0.0043262	-23%	-28%	-25%	-28%
15	\$10,433,315.82	\$15,858,640.03	\$43,517.23	0.0044116	-24%	-29%	-26%	-29%
16	\$15,858,640.04	\$24,105,132.85	\$67,451.70	0.0044986	-25%	-30%	-27%	-30%

Entendiéndose como *Predio Urbano*, aquél que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- Se ubique dentro de los límites de un centro de población, de conformidad a la normatividad aplicable en materia de desarrollo urbano.
- Cuente como mínimo con dos servicios de infraestructura urbana.
- Se ubique fuera de un centro de población, pero se destine a fines diversos de la explotación agropecuaria o forestal, tales como industrias, campos deportivos, fincas de recreo, hoteles y otros similares;

Entendiéndose como *Predio Urbano Baldío*, el predio urbano que carezca de construcciones o tenga únicamente bardas perimetrales, así como los predios que contengan construcciones cuyo valor catastral represente menos del diez por ciento del valor catastral del terreno, sin incluir bardas perimetrales.

Entendiéndose como *Predio Urbano Edificado*, el que contenga construcciones permanentes o en proceso, cuyo valor catastral de dichas construcciones represente por lo menos un diez por ciento del valor catastral del terreno. No se considerarán como construcción, para efectos de este artículo, las bardas perimetrales;



Para efectos de esta fracción, también se consideran predios urbanos edificados, independientemente de la superficie de construcción que tengan, los que se destinen y así se acredite, para los siguientes fines:

- a) Campos o instalaciones deportivas permanentes.
- b) Actividades agrícolas, pecuarias o piscícolas permanentes.
- c) Actividades industriales, comerciales o de prestación de servicios permanentes, que cuenten con licencia de funcionamiento municipal vigente para esa actividad.
- d) Casa habitación permanente.
- e) Unidades sujetas a régimen de condominio;

Predio rústico: el que se ubique fuera del límite de un centro de población, de conformidad a la normatividad aplicable en materia de desarrollo urbano y que no se encuentre en ninguno de los supuestos de predio urbano.

Entendiéndose como *Predio de reserva urbana*, el predio urbano que no cuente con frente a vialidades y sistemas de infraestructura urbana, que se encuentre fuera del límite de la mancha urbana y que, de conformidad a las disposiciones en materia de desarrollo urbano, le corresponda un uso de suelo urbano o que la autoridad municipal competente le haya autorizado el uso de suelo urbano.

Se entiende por límite de la mancha urbana, el polígono que se forma por las áreas que en las localidades del Estado cuentan con algún sistema de infraestructura urbana o con vialidades urbanas, de acuerdo a la cartografía existente en la Dirección de Catastro o en la Dirección Municipal de Catastro que corresponda.

Entendiéndose como *Predio de Producción Agrícola* con dominio pleno que provenga de ejido: la parcela de origen ejidal que cuente con dominio pleno, que permanezca en propiedad del ejidatario y que sea destinada permanentemente a la agricultura, independientemente de que cuente con infraestructura urbana.

Clasificaciones que reconoce y conceptualiza el artículo 19 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.

SEGUNDO.- Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 12, 15, 16 y 18 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, 14 y 52 fracciones IV, V, VII y X, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2021; 2 y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, el día 07 de junio del 2019; se autoriza que de manera general al realizarse la determinación y cálculo del Impuesto Predial del año 2021, en términos del artículo 14 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga, el día 24 de diciembre del 2020, para los Predios Urbanos que sufran modificación al valor catastral en términos del artículo 52 fracción V de la legislación en cita, no surtirán efectos fiscales la modificación en el incremento o aumento de la base gravable, siempre que éste no sea superior al 10% respecto al valor catastral registrado anterior a dicha modificación.

TERCERO.- Los predios afectos al presente estímulo fiscal, no gozaran del mismo en ejercicios fiscales subsecuentes.

CUARTO.- Los beneficios fiscales subsistirán hasta en tanto no se modifique la clasificación del predio objeto de dicho estímulo fiscal.

QUINTO.- La vigencia de dicha autorización será a partir del 01 de enero del 2021 al 31 de diciembre del 2021.

Municipio de Querétaro, Querétaro, al día 04 de enero del 2021 dos mil veintiuno.- El Secretario de Finanzas del Municipio de Querétaro, Querétaro, Lic. Francisco José Martínez Domínguez.- Rúbrica. *Reducciones Fiscales. Disposiciones Generales y Estímulos Fiscales.*

EMTC/BOGACCA



CENTRO CÍVICO,

Bvld. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090

POLÍTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

ANEXO 1 CUADRO DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA DOCUMENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

LOS DOCUMENTOS ENLISTADOS DEBERÁN CONTENER LA TOTALIDAD DE FIRMAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEGÚN LES CORRESPONDA EN CADA MODALIDAD DE ESTE CUADRO

Documento	Importe antes de IVA	Área Usuaria/Requiente				Secretaría de Administración			Comité de Adquisiciones
		Jefe de Depto./Coordinador	Director	Secretario	Síndico Municipal únicamente en los casos que no haya Secretario del Ramo	Analista de Compras	Jefe de Depto./Coordinador	Director	
Requisición y/o Anexo Técnico	Hasta 0.00123% del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente	X	X						
	Superior al 0.00123% del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente	X	X						
Justificación para excepciones a licitaciones	Sin importar monto	X	X	X					
	Invitación Restringida ó invitación a cuando menos Tres personas	X	X						
Investigaciones de Mercado	Licitación Pública	X	X	X					
	Adjudicación Directa por monto								
Cuadros Comparativos	Invitación Restringida ó invitación a cuando menos Tres personas	X	X			X	X	X	X
	Licitación Pública	X	X			X	X		X
Ordenes de Compra	Hasta 0.00123% del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente					X	X	X	
	Superior al 0.00123% del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente					X	X	X	
Contratos	Todas las Adquisiciones y Contrataciones, bajo cualquier modalidad		X	X	X			X	
Dictamen Técnico	Hasta 0.00123% del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente	X							
	Superior al 0.00123% del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente	X	X						
Vale de entrada y/o Acta de entrega	Sin importar monto	X	X						
Orden de Pago y/o Anticipos	Hasta 0.01341% del presupuesto de egresos del estado para el ejercicio fiscal vigente		X						
	Superior al 0.01341% del presupuesto de egresos del estado para el ejercicio fiscal vigente			X					
Actas de Comité									X

NOTA: Los importes se deberán actualizar de acuerdo a los montos para la Adquisición de Bienes y Servicios referidos en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, en concordancia con el Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal en vigor.

En el caso de vales de entrada, actas de entrega-recepción y ordenes de pago, el importe a considerar es el monto total contratado, por lo que en caso de tener entregas parciales, las firmas deben ser acordadas al total del contrato y no a la entrega parcial de bienes o servicios.

En el caso de recursos federales, todas las requestiones sin importar monto deberán contar con estudio de mercado.

"REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA DIGNIFICACIÓN DE CONDOMINIOS"

Artículo 1. Glosario.

Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá, en singular o plural, por:

Administrador: Representante legal de los condóminos en todos los asuntos comunes relacionados con el condominio y tendrá las facultades que le señalen la escritura constitutiva, los reglamentos correspondientes y la Asamblea General.

Acción de mejora: Aplicación del beneficio que deberán realizar los condominios beneficiados.

Acta de entrega y recepción: Documento que comprueba la entrega por parte de la Instancia Ejecutora del Beneficio y la recepción por parte de los beneficiarios, a través de su representante.

Áreas y bienes de uso común: Aquellos espacios y bienes que pertenecen en forma proindiviso a los condóminos y su uso está regulado por el Código Urbano, la escritura constitutiva del régimen y el reglamento interno del condominio.

Beneficiarios. Condóminos y poseedores bajo el régimen en condominio con uso de suelo habitacional que habiten en el Municipio de Querétaro, que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los artículos 7 y 8 de las presentes Reglas, y que hayan sido validados por la Instancia Ejecutora para la entrega del beneficio, los cuales, para efecto de la solicitud y entrega del mismo, deberán contar con un representante, toda vez que el beneficio debe ser aplicado al condominio.

Carta compromiso: Documento que firma la persona representante de los beneficiarios, una vez que ha resultado beneficiado, a través del cual se establecen las condiciones y tiempos para que realicen la acción de mejora.

Cédula de validación inicial: Documento resultado de la visita de verificación inicial, que contenga el catálogo de conceptos y la explosión de insumos y materiales.

Cédula de validación final: Documento resultado de la visita de verificación final, que valida por parte de la Instancia Ejecutora y las Entidades Participantes en el ámbito de su competencia, la aplicación de la acción de mejora.

Comité: Comité de Validación

Convocatoria: Invitación pública abierta donde se da a conocer el mecanismo para participar en el Programa.



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090

Condominio: Conjunto de edificios, departamentos, pisos, viviendas, casas, locales, naves de un inmueble, lotes de terreno, así como terrenos delimitados en los que haya servicios de infraestructura urbana, construidos en forma vertical, horizontal o mixta, susceptibles de aprovechamiento independiente por tener salida propia a un elemento común de aquél o a la vía pública y que pertenecen a distintos propietarios, los que tendrán un derecho singular y exclusivo de propiedad sobre una unidad privativa, y además, un derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para un adecuado uso, goce y disfrute

Condómino: Persona física o moral, propietaria de una o más unidades de propiedad privativa.

Expediente Técnico: Conjunto de documentos que determinan la factibilidad técnica del beneficio.

Formato de Representación Común: Documento que hace constar que el condominio no cuenta con Asamblea General de condóminos instalada, presencia de Comité Comunitario o Asociación de Colonos legalmente constituida, y mediante el cual la mayoría de los condóminos y poseedores expresan su consentimiento y designan a una persona que funja como Representante.

Identificación Oficial: Documento emitido por autoridad competente que acredite la identidad, pueden ser de manera enunciativa más no limitativa la credencial para votar con fotografía, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o el pasaporte.

Instancia Normativa: Coordinación de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura.

Instancia Ejecutora: Departamento de Apoyo a la Vivienda adscrito a la Coordinación de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura.

Poseedor: Persona que tiene el uso y goce de una unidad de propiedad privativa, a través de un contrato o convenio, y que no tiene la calidad de condómino.

Programa: Programa para la Dignificación de Condominios.

Presidente del Comité Comunitario: La persona que representa a una colonia o comunidad dentro del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro.

Reglas: Reglas de Operación del Programa para la Dignificación de Condominios.

Representante: persona que funge como administrador, Presidente del Comité Comunitario, representante de la asociación de colonos o equivalente, que se encuentre legalmente constituida, o bien, la persona designada por la mayoría de los condóminos y poseedores mediante el Formato de Representación Común.



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

Solicitud: Documento físico o digital a través del cual el representante aplica para la obtención del beneficio a través de los medios señalados en el artículo 8 de las presentes Reglas.

Supervisión: Verificación por parte de la Instancia Ejecutora respecto del avance de la acción de mejora que se trate, en todas sus etapas.

Visita de Verificación Inicial: Visita de campo por parte de la Instancia Ejecutora con el propósito de validar la factibilidad técnica y financiera del beneficio.

Visita de Verificación Final: Visita de campo por parte de la Instancia Ejecutora con el propósito de revisar la correcta aplicación de la acción de mejora.

Artículo 2. Entidad responsable y participantes del Programa

La entidad responsable de la ejecución del Programa es la Secretaría de Desarrollo Humano y Social a través de la Coordinación de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social, y estará facultada para:

- a) Coordinar su ejecución.
- b) Implementar sus Reglas.
- c) Realizar, vigilar y promover el cumplimiento del Programa.
- d) Resolver controversias originadas por el Programa.
- e) Resolver y solicitar toda clase de trámites administrativos que se requieran entre autoridades para la correcta implementación del Programa.

Las entidades participantes son:

- Secretaría de Desarrollo Sostenible
- Secretaría de Seguridad Pública Municipal
- Secretaría de Servicios Públicos Municipales
- Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados

Artículo 3. Objetivo general.

Dignificar las áreas y bienes de uso común de los condominios con uso de suelo habitacional del Municipio de Querétaro, a través de acciones de mejoramiento de la imagen urbana que fortalezcan los factores protectores a nivel comunitario.

Artículo 4. Población objetivo.



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090

Artículo 5. Meta Programada.

Se busca beneficiar 350 condominios **y en caso de contar con suficiencia presupuestal hasta donde la misma lo permita.**

Artículo 6. Beneficios

Para solicitar el Beneficio, cada condominio deberá estar representado por persona que lo administra, preside su Comité Comunitario, o por quien representa legalmente su asociación de colonos o equivalente, legalmente constituido

Los Beneficios se dividirán en 3 rubros:

I. Beneficios ordinarios: Podrán ser beneficiarios del Programa hasta con 3 beneficios ordinarios, teniendo como prioridad el orden ascendente en el que se enumeran y observando lo dispuesto por los artículos 7, 8 y 13 de las presentes Reglas:

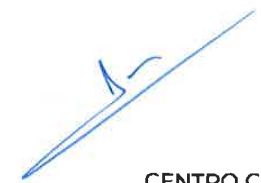
1. Beneficio conjunto: Alarma de activación condominal, luminarias solares o de luz LED, reflectores de luz LED. Para la obtención de presente beneficio será requisito indispensable del beneficiario el participar en la capacitación correspondiente.
2. Pintura en colores amarillo tráfico y blanco tráfico para vialidades, y pintura acrílica en diversos colores para áreas comunes.
3. Impermeabilizante acrílico.
4. Asfalto frío para bacheo
5. Señalética
6. Malla ciclónica
7. Contenedor de basura

8. Bacheo, limpieza y riego de sello premezclado.

II. Beneficios extraordinarios: En caso de que al momento de presentar la solicitud, el condominio ya cuente con los beneficios ordinarios o equivalentes, podrá solicitar los beneficios extraordinarios, mismos que se sujetarán al esquema de coinversión peso a peso, en donde la Secretaría aportará el 50% del costo del beneficio y el beneficiario el restante 50% del mismo, en la cuenta concentradora que para tales efectos la Secretaría señale y bajo el concepto de aprovechamiento, hasta por un monto de \$100,000.00 pesos.

Los beneficios extraordinarios son:

1. Juegos infantiles
2. Equipo de gimnasio al aire libre



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Gro., C.P. 76000

III. Beneficios complementarios.

Servicios que de manera adicional presta la Secretarías de Servicios Públicos Municipales y la Secretaría de Desarrollo Sostenible, como Entidades Participantes del Programa, a los condominios beneficiarios, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad operativa y podrán ser los siguientes:

1. Poda alta
2. Desmalezado
3. Recolección de tiliches
4. Entrega de masa vegetal para reforestación y rehabilitación de áreas verdes en camellones al interior

Artículo 7. Criterios de selección de beneficiarios

Los condominios participantes deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. Constitución de régimen de propiedad en condominio o autorización del condominio.
2. Uso de suelo habitacional exclusivamente.
3. Máximo 120 unidades privativas.
4. Unidades privativas que no excedan de 110 metros cuadrados de construcción.
5. 5 o más años de haberse constituido bajo el régimen de propiedad en condominio
6. Contar con Asamblea General de condóminos instalada, a falta de esta, deberán contar con la presencia del Comité Comunitario, Asociación de Colonos legalmente constituida, o bien, presentar Formato de Representación Común.

Artículo 8. Requisitos.

Los condominios que cumplan con los criterios de selección señalados en el artículo que antecede, podrán solicitar el beneficio a través su representante, observando lo siguiente:

1. Requisitar solicitud electrónica en la página web del Municipio de Querétaro: www.municipiodequeretaro.gob.mx en la que deberán adjuntar identificación oficial, así como la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de selección enlistados en el artículo 7 de las presentes Reglas, o bien;
2. Presentar solicitud por escrito ante la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, ubicada en Boulevard Bernardo Quintana No. 10000, primer piso letra A, o en cualquier de las siete delegaciones municipales, presentando identificación oficial y adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de selección enlistados en el artículo 7 de las presentes Reglas.



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090

Para facilitar la presentación por escrito, en la página web del Municipio de Querétaro antes mencionada, podrá descargar el solicitante el formato correspondiente para su llenado y posterior presentación.

Artículo 9. Comité

El Comité es un órgano colegiado que tiene a su cargo la validación de los expedientes técnicos para el otorgamiento de los beneficios.

El Comité se integrará de la siguiente manera:

- Presidencia: Persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría Técnica: Persona Titular de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados

Vocales propietarios:

- Persona Titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales
- Persona Titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible.
- Regidor (a) integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología
- Regidor (a) integrante de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

La totalidad de integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, además deberá designar una persona suplente en caso de ausencia.

Artículo 10. Atribuciones del Comité

Para el cumplimiento de su encargo, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sesionar de forma ordinaria y en caso de ser necesaria, de forma extraordinaria.
- II. Validar los expedientes técnicos integrados por la Instancia Ejecutora para el otorgamiento de los beneficios.
- III. Autorizar de manera excepcional, fundada y motivada, el otorgamiento de los beneficios a unidades privativas que no cumplan con lo establecido el numeral 4 del artículo 7 de las presentes Reglas.

Artículo 11. Funciones de las personas integrantes del Comité

Funciones de la persona que funge como Presidente:

- Expedir las convocatorias y órdenes del día de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, así como presidir las reuniones del Comité.

- Firmar las actas de las reuniones a las que hubiera asistido y los demás documentos que le corresponda por normatividad y competencia.
- Validar con firma el expediente técnico para el otorgamiento de los beneficios.

Funciones de la persona que ocupe la Secretaría Técnica:

- Vigilar la elaboración de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán.
- Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Comité para verificar que exista el quórum necesario para sesionar.
- Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en la respectiva minuta, la cual fungirá como acta de cada una de las reuniones.
- Remitir la convocatoria de manera impresa, así como el orden del día y la carpeta, por medio electrónico, de cada reunión a los miembros del Comité, conforme a lo siguiente:

- a) Para reuniones Ordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación.
- b) Para reuniones Extraordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.

Funciones de los Vocales:

- Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- Firmar las actas de las reuniones a las que hubieren asistido, así como los listados de los casos dictaminados.

Artículo 12. Las reuniones del Comité.

Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- Ordinarias, por lo menos una vez a la semana, salvo que no existan asuntos a tratar las cuales deberán quedar constancia en el acta, la Secretaría Técnica será la encargada de verificar los asuntos a tratar en cada sesión, y emitir la respectiva convocatoria.
- Extraordinarias, sólo en casos justificados, a petición de un miembro del Comité;



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sui, Querétaro, Qro., C.P. 76090

Las reuniones se llevarán a cabo siempre y cuando asistan como mínimo la mitad más uno (50% más uno) de lo contrario serán nulas;

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada, por la mitad más uno (50% más uno) de los miembros (Quórum de Decisión);

- En ausencia del Presidente del Comité o de su Suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
- El pronunciamiento que hagan los Vocales Suplentes en los asuntos que son dictaminados por el Comité, equivale al pronunciamiento del Vocal Propietario, y por tanto éste es responsable directo de los mismos;
- De cada reunión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieran asistido, señalando el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voz y voto, así como los comentarios de cada caso, aprobándose a más tardar en la siguiente reunión.
- En el orden del día se incluirá un apartado correspondiente al de seguimiento de acuerdos emitidos en las Reuniones anteriores

Artículo 13. Operación.

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a través de la Instancia Normativa, publicará la convocatoria correspondiente en la página web del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx, así como en sus oficinas y en las siete delegaciones municipales, estableciendo las fechas iniciales y finales para el desarrollo del Programa.

- 1) Los condóminos y poseedores bajo el régimen en condominio con uso de suelo habitacional que habiten en el Municipio de Querétaro, que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los artículos 7 y 8 de las presentes Reglas, a través de su representante, deberán presentar la solicitud y adjuntar la documentación comprobatoria correspondiente conforme lo establecido en el artículo que antecede.
- 2) Registrada la solicitud, la Instancia Ejecutora acompañada por un representante de cada Entidad Participante del Programa, acudirán al domicilio registrado a realizar una visita de verificación inicial.
- 3) De manera paralela, para verificar el cumplimiento de los criterios de selección, la Instancia Ejecutora revisará la documentación presentada por el solicitante y podrá también solicitar la documentación e información necesaria a la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, participante en este Programa.



CENTRO CÍVICO,
Blvd. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090

- 4) Con la información recabada en la visita de verificación inicial y con la documentación comprobatoria, la Instancia Ejecutora elaborará un expediente técnico y en su caso, validará en conjunto con las Entidades Participantes de Programa, la factibilidad técnica para el otorgamiento del beneficio.

- 5) Resultado de la validación, la Instancia Ejecutora hará del conocimiento al representante que ha sido seleccionado, y publicará los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx
- 6) La Instancia Ejecutora en compañía de un representante de las Entidades Participantes, entregarán el beneficio al representante, firmando el acta entrega parcial correspondiente.
- 7) Una vez que el beneficiario recibe el beneficio, contará con un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su recepción, para efectuar la acción de mejora, para lo cual deberá firmar la carta compromiso correspondiente y deberá destinar el apoyo única y exclusivamente para el objetivo y términos en que le fue otorgado.
- 8) El plazo de ejecución podrá extenderse mediante prórrogas de acuerdo a las excepciones autorizadas por la Instancia Ejecutora y de acuerdo a la Carta compromiso que emane del presente documento. Las prórrogas solicitadas por el beneficiario deberán estar ampliamente justificadas y documentadas con base en fenómenos meteorológicos, desastres naturales, conflictos sociales, condiciones de inseguridad y/o casos fortuitos que afecten directamente los procesos constructivos durante el periodo de ejecución convenido.
- 9) Una vez concluida la acción de mejora, el representante deberá firmar el acta de entrega recepción fina a la Instancia Ejecutora.

Artículo 14. Articulación con Dependencias y Programas.

La Secretaría, para la adecuada implementación y ejecución del Programa, deberá coordinarse con otras dependencias e instituciones públicas estatales y municipales, así como concertar la realización de acciones con instancias del sector privado; en ambos casos se suscribirán los actos administrativos y jurídicos correspondientes, conforme a los ordenamientos aplicables.

Artículo 15. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los Beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir los beneficios del Programa bajo los requisitos y formas de operación aplicables.

2. Ser tratados con respeto y dignidad, así como ser atendidos con eficiencia, calidad y al margen de cualquier condicionamiento en la ejecución del Programa.
3. Recibir información sobre el beneficio.
4. Tener certeza respecto al tratamiento de sus datos personales

Los Beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

1. Darle mantenimiento, reposición y vigilancia a las áreas y los bienes y/o servicios que hubieren recibido derivados del Programa.
2. Utilizar el beneficio para el fin que fue autorizado
3. Llevar a cabo la acción de mejora dentro del término establecido en la Carta compromiso.
4. En caso de haber sido beneficiado con el Beneficio Conjunto, participar en las capacitaciones en materia de prevención para el acceso a la Alarma de Activación Condominal.

Artículo 16. Cancelación del beneficio

Los beneficiarios que ya teniendo ese carácter, o previo a ello, incurran en los siguientes supuestos no serán susceptibles de recibir los apoyos para la intervención:

1. Declarar con falsedad en la solicitud, la cual se tendrá como no presentada.
2. No cumplir con las obligaciones señaladas en las presentes Reglas.

En caso de haber recibido el beneficio y no haberlo aplicado para el fin autorizado o no haberlo aplicado en tiempo, deberá devolverlo a la Instancia Ejecutora y quedará excluido para obtener un beneficio futuro de este u otros Programas.

Artículo 17. Transparencia

La publicidad e información relativa al Programa, deberá identificarse perfectamente con la heráldica municipal e incluyendo la siguiente leyenda: "Este Programa 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 este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

El Municipio publicará la información actualizada sobre la operación del Programa en su página oficial de internet.

Artículo 18. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias que pudieran presentarse respecto de este Programa podrán realizarse ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.



CENTRO CÍVICO,
Bld. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090

Transitorios:

Primero.- Las presentes reglas de operación entrarán en vigor desde el momento de su publicación y hasta el 30 (treinta) de septiembre de 2021 (dos mil veintiuno).

Segundo. La ejecución del Programa no crea relación de carácter laboral, civil, ni de seguridad social con los beneficiarios, deslinándose el Municipio de Querétaro de cualquier responsabilidad que por este concepto se le quiera fincar en materia administrativa, civil, laboral o de otra índole.

Por lo anteriormente expuesto, remito a usted las presentes adecuaciones, solicitando de la manera más atenta su apoyo con la publicación de las mismas en la Gaceta Municipal, para los efectos a que haya lugar.

Atentamente
"La Diferencia se Siente"



LAE. Arturo Torres Gutiérrez.
Secretario de Desarrollo Humano y Social



CENTRO CÍVICO,
Bld. Bernardo Quintana 10 000
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090

REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA CON ELLAS HACEMOS LA DIFERENCIA”

Artículo 1. Objetivo General

Buscar el empoderamiento de las mujeres del municipio de Querétaro, a través de herramientas de desarrollo de habilidades y contenidos específicos, que las beneficie en la búsqueda de mejores condiciones de vida y el bienestar integral de sus familias, desde la perspectiva de género; con la posibilidad del otorgamiento de un apoyo extraordinario y/o final, logrando así un fortalecimiento al tejido social desde un enfoque del individuo y colectivo.

Artículo 2. Objetivos específicos

- Informar y sensibilizar sobre la perspectiva de género y su relevancia para el desarrollo del Municipio y de una sociedad más justa, a través de talleres en donde conocerán sobre sus derechos, identificarán tipos de violencia de género y conocerán los protocolos de atención que existen y a los que pueden acceder en caso de necesitarlo.
- Desarrollar las habilidades de las mujeres en contenidos como: autoconocimiento, emprendimiento, finanzas personales, empoderamiento, liderazgo y sororidad; buscando que les permitan dignificar su condición humana. Las beneficiarias contarán con el acceso a una Plataforma Digital, diseñada exclusivamente para el Programa y los contenidos que lo integran.
- Capacitar a las mujeres para la toma de decisiones, bajo las cuales puedan optar de qué manera se desarrollan. Contarán con talleres optativos que les permitan fortalecer su capacidad de decisión..
- Potencia la construcción de seguridad y autoestima que permita alcanzar el pleno desarrollo del empoderamiento, a través atención nutricional, psicológica y acondicionamiento físico.
- Facilitar el acceso a los medios disponibles para su bienestar personal, económico y social mediante la vinculación con asociaciones, organizaciones y empresas, siendo así como las mujeres podrán desarrollar su proyecto de vida.
- Propiciar el cumplimiento del ODS5, de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, promoviendo la igualdad de género.
- Generar las bases para que el municipio de Querétaro, se transforme en una ciudad amigable con las mujeres, fomentando los valores que sirvan para prevenir cualquier forma de discriminación de género.
- Promover la generación de esquemas de emprendimiento para las beneficiarias destacadas del Programa.

Artículo 3. Población objetivo y Meta programada.

Mujeres que viven dentro del municipio de Querétaro, de entre 18 a 75 años de edad, que tengan interés de desarrollar condiciones de igualdad, desde la perspectiva de género.

La meta programada es beneficiar hasta 55,555 mujeres residentes del municipio de Querétaro.

Artículo 4. Glosario

- Beneficiaria: Mujer que participa en el Programa y recibe los beneficios.
- Beneficios: Los establecidos en el artículo 10 de las presentes Reglas.
- Comité: Comité de Validación.
- Instituto: El Instituto Municipal de la Familia
- Programa: Programa Con Ellas Hacemos la Diferencia.
- Reglas: Las presentes Reglas de Operación.
- SDHS: Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Plataforma digital: Plataforma diseñada exclusivamente para la metodología y contenidos del programa, que permitirá su implementación en todo momento de manera virtual.

Artículo 5. Autoridades responsables y participantes del Programa

La Autoridad responsable de la ejecución del Programa es la SDHS a través del Instituto Municipal de la Familia y estará facultada para:

- a) Coordinar su ejecución
- b) Implementar sus Reglas
- c) Realizar, vigilar y promover el cumplimiento del Programa
- d) Ser autoridad para ampliar, modificar o cancelar el Programa
- e) Resolver controversias originadas por el Programa
- f) Resolver y solicitar toda clase de trámites Administrativos que se requieran entre Autoridades para el correcto proceder del Programa.

Las Autoridades participantes son:

- Secretaría de Desarrollo Sostenible
- Secretaría de Cultura
- Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- Instituto Municipal de la Mujer

- Instituto para Prevenir las Conductas de Riesgo
- Instituto de Artes y Oficios del Municipio de Querétaro
- Instituto del Deporte y Recreación del Municipio de Querétaro
- Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia

Artículo 6. Articulación con Dependencias y Programas.

El Instituto, para la adecuada implementación y ejecución del Programa, deberá coordinarse con otras dependencias e instituciones públicas estatales y municipales, así como concertar la realización de acciones con instancias del sector privado; en ambos casos se suscribirán los actos administrativos y jurídicos correspondientes, conforme a los ordenamientos aplicables.

Artículo 7. Naturaleza del Programa

El origen de los recursos será de naturaleza municipal y no estarán sujetos a la consecución de fondos federales o estatales.

Artículo 8. Condiciones

De acuerdo a la operación del Programa, establecida en el artículo 11 de las presentes Reglas, se contemplan beneficios generales, extraordinarios y específicos, los cuales estarán sujetos a la suficiencia presupuestal que en su caso asigne la Secretaría de Finanzas.

El Programa se aplicará en las 7 delegaciones municipales

Artículo 9. Criterios de elegibilidad

- a) Ser mujer residente del municipio de Querétaro.
- b) Tener de 18 a 75 años de edad cumplidos al momento de inscribirse en el Programa.
- c) Tener interés de desarrollarse en condiciones de igualdad, desde la perspectiva de género.

Artículo 10. Beneficios

1. Beneficios generales: Consistentes en el acceso a la Plataforma Digital, que permita de manera virtual la toma de capacitaciones, talleres, terapias grupales, acondicionamiento físico y nutricional para la totalidad de las beneficiarias, sobre los siguientes contenidos:

1.1 Capacitaciones en materia de autoconocimiento, emprendimiento, finanzas personales, empoderamiento, liderazgo y sororidad.

1.2 Talleres sobre prevención de conductas de riesgo en mi entorno, prevención de la violencia de género, violentómetro, derechos humanos de la mujer, protocolo de seguridad a los que como mujer puede acceder, corresponsabilidad familiar.

1.3 Terapias grupales para fortalecer el proceso de empoderamiento, seguridad, confianza y sororidad.

1.4 Acondicionamiento físico y nutricional.

Los beneficios se otorgan bajo modelo de beneficiarias del Programa, por lo que no existe relación laboral con el Municipio de Querétaro.

2. Beneficio extraordinario:

2.1 Etapa 1: consiste en un apoyo económico de hasta \$10,000 (diez mil pesos 00/100 M.N) de manera mensual otorgado hasta a 5 beneficiarias Fundadoras, conforme lo dispuesto por el artículos 11 de las presentes Reglas.

2.2 Etapa 2: consiste en un apoyo económico de hasta \$5,000 (cinco mil pesos 00/100 M.N) de manera mensual, otorgado hasta a 50 beneficiarias Pioneras, conforme lo dispuesto por el artículo 11 de las presentes Reglas.

2.3 Etapa 3: consiste en un apoyo económico de hasta \$2,000 (dos mil pesos 00/100 M.N) de manera mensual, otorgado hasta a 500 beneficiarias Embajadoras, conforme lo dispuesto por el artículo 11 de las presentes Reglas.

Las beneficiarias Fundadoras y Pioneras serán acreedoras al beneficio extraordinario desde el momento en que la Coordinación determine su perfil conforme lo establece el artículo 11 de las presentes Reglas, debido a que las funciones de supervisión y dirección que fungirán, deberán realizarlas para el resto de las 500 beneficiarias, denominadas Embajadoras.

Las beneficiarias Embajadoras serán acreedoras al beneficio extraordinario una vez que concluyan satisfactoriamente con los beneficios generales.

3. Beneficio final: Es el otorgado a las beneficiarias que cumplan con los requisitos que para cada tipo de beneficio final se establezcan, conforme a lo dispuesto por el artículo 11 de las presentes Reglas, consisten en:

3.1 Formación complementaria:

Acceso gratuito a diez talleres virtuales especializados de nivel técnico por parte del Instituto de Artes y Oficios del Municipio de Querétaro, con constancia en uno de ellos a elección de la beneficiaria, otorgada por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro (ICATEQ), el cual cuenta con validez oficial ante la SEP, en nivel medio superior .

3.2 Apoyo económico al emprendimiento:

Apoyo económico para hasta el 10% de las beneficiarias, por un monto de hasta de \$25,000 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), conforme lo dictamine el Comité y de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 de las presentes Reglas.

Los apoyos económicos se otorgan bajo el modelo de beneficiarias del Programa, por lo que no existe relación laboral con el Municipio de Querétaro.

Artículo 11. Operación.

1. La SDHS publicará la Convocatoria del Programa en el portal oficial: <http://www.municipiodequeretaro.gob.mx>, así como en las oficinas de las siete Delegaciones de manera física.
2. Las solicitantes deberán llenar el formato a través de la plataforma electrónica establecida por la SDHS.
3. Las solicitantes deberán adjuntar los documentos siguientes:
 - Identificación oficial vigente con domicilio en el municipio de Querétaro, lo cual se acreditará con IFE o INE vigente.
 - Clave Única de Registro de Población.
 - Comprobante del último grado de estudios.
4. El Instituto verificará los formatos de registro, el cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad para determinar las Beneficiarias.
5. Una vez determinadas, el Instituto les asignará un usuario y contraseña para acceder a la Plataforma Digital.
6. Las Beneficiarias deberán presentar una evaluación que permita al Instituto identificar las competencias de liderazgo, sororidad y empoderamiento; los resultados obtenidos determinarán los perfiles y funciones que habrán de asignarse como promotoras de la sororidad al interior del Programa.
7. La determinación de perfiles permitirá la distribución de funciones, las cuales serán asignadas de la siguiente manera:
 - a) 5 beneficiarias con el rol de Fundadoras, quienes habrán de supervisar y avalar el trabajo de seguimiento de hasta 50 beneficiarias y líderes de un grupo de sororidad. Al final de la meta planteada, cada una de ellas deberá supervisar hasta 10,000 mujeres beneficiarias del Programa, garantizando así el impacto y el cumplimiento de todos los contenidos y etapas del Programa.
 - b) 50 beneficiarias con el rol de Pioneras, quienes habrán de dirigir y coordinar hasta 500 beneficiarias y líderes de un grupo de sororidad. Al final de la meta planteada, cada una de ellas deberá dirigir y coordinar hasta 1,110 mujeres beneficiarias del programa, garantizando así el impacto y el cumplimiento de todos los contenidos y etapas del Programa.
 - c) 500 beneficiarias con el rol de Embajadoras, quienes habrán de dar seguimiento hasta 5,000 beneficiarias y líderes de un grupo de sororidad. Al final de la meta planteada, cada una de ellas deberá dar seguimiento hasta 110 mujeres beneficiarias del programa, garantizando así el impacto y el cumplimiento de todos los contenidos y etapas del Programa.
 - d) Las siguientes beneficiarias inscritas al Programa no desempeñarán ningún rol en específico y solo serán acreedoras a los beneficios generales y finales; quedando excluidos los beneficios extraordinarios, puesto que no estarán realizando el seguimiento a otras beneficiarias ni serán líderes de un grupo de sororidad.

8. Identificados los perfiles, los beneficios generales se otorgarán a través de la Plataforma Digital.

9. Posterior al otorgamiento de los beneficios generales, las beneficiarias podrán acceder a los beneficios finales, si se completa el contenido total de los beneficiarios generales.

10. Para tener acceso a la formación complementaria, la beneficiaria podrá tomar los cursos de su interés a través de la Plataforma Digital; una vez acreditado (s), deberá seleccionar el taller del que desee obtener el certificado correspondiente.

11. Para tener acceso al apoyo al emprendimiento, la beneficiaria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

11.1. Haber cumplido satisfactoriamente con los beneficios generales, lo cual se acreditará a través de su boleta final en la Plataforma Digital;

11.2. Presentar ante el Comité un proyecto ejecutivo de negocio elaborado por la beneficiaria durante el desarrollo de los beneficios generales, el cual deberá ser dictaminado por el propio Comité;

11.3. Tomar un taller de formación complementaria.

11.4. Presentar un video realizado por parte de la beneficiaria interesada, basado en su plan de negocios.

11.5. Presentar las evaluaciones realizadas por la beneficiaria, durante los módulos de Finanzas Personales y Emprendimiento.

11.6. Presentar presupuesto con cotizaciones anexas, que determinen el rubro de inversión, en donde se aplicaría el apoyo otorgado.

Artículo 12. Comité de Validación

El Comité es un órgano colegiado que tiene a su cargo la validación de los planes de negocios que presenten las beneficiarias interesadas en el apoyo económico al emprendimiento, y a su vez, la dictaminación de aquellos que son viables del mismo.

El Comité se integrará con los siguientes miembros:

Con derecho a voz y voto:

- Presidente: El/la titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible.
- Secretario Técnico: El/la titular de la Coordinación de Emprendimiento, Impulso y Desarrollo Económico.

Vocales propietarios:

- El/la titular de la COPARMEX Querétaro.
- El/la Regidor presidente de la Comisión de la Mujer en el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

- El/la titular del Instituto Municipal de la Familia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social
- Especialista en materia de Finanzas Personales
- Especialista en materia de Emprendimiento

Sin derecho a voto, pero con voz:

- Vocal propietario: El/la titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- En calidad de observador: El/la titular del Órgano Interno de Control
- Invitados: Cualquier persona o servidor público cuya intervención considere necesaria el Comité para aclarar aspectos técnicos o administrativos de los asuntos sometidos en el pleno.

Artículo 13. Atribuciones del Comité

Para el cumplimiento de su encargo, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir las bases que les permitan validar las solicitudes presentadas para el otorgamiento del apoyo al emprendimiento, basados en los requisitos mencionados en el artículo 11, apartado.
- II. Revisar la totalidad de los expedientes presentados ante el Comité.
- III. Dictaminar las solicitudes de emprendimiento, que serán beneficiarias del apoyo económico.

Artículo 14. Funciones de los integrantes del Comité

Funciones del Presidente:

- Expedir las convocatorias y órdenes del día de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, así como presidir las reuniones del Comité.
- Dirigir y coordinar las reuniones que celebre el Comité, con apego al orden del día.
- Emitir comentarios.
- Emitir voto para cada uno de los asuntos que se traten en las reuniones.
- Firmar las actas de las reuniones a las que hubiera asistido y los demás documentos que le corresponda por normatividad y competencia.
- Validar con firma el dictamen de las solicitudes de emprendimiento que serán beneficiadas del apoyo económico, conforme a lo acordado por el Comité en pleno.
- Designar a un Suplente en curso de ser necesario.

Funciones del Secretario Técnico:

- Vigilar la elaboración de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán.
- Enviar los expedientes de las beneficiarias solicitantes a los integrantes del Comité, a efecto de facilitar el proceso de validación.
- Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Comité para verificar que exista el quórum necesario para sesionar.
- Emitir comentarios.
- Emitir voto para cada uno de los asuntos que se traten en las reuniones.
- Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en la respectiva minuta, la cual fungirá como acta de cada una de las reuniones.
- Remitir la convocatoria de manera impresa, así como el orden del día y la carpeta, por medio electrónico, de cada reunión a los miembros del Comité, conforme a lo siguiente:
 - a) Para reuniones Ordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación.
 - b) Para reuniones Extraordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.
- Designar a un Suplente.

Funciones de los Vocales:

- Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- Emitir comentarios.
- Emitir voto para cada uno de los asuntos que se traten en las reuniones.
- Firmar las actas de las reuniones a las que hubieren asistido, así como los listados de los casos dictaminados.
- Designar a un Suplente.

Funciones del Observador:

- Asistir a la convocatoria o en su caso, el Suplente.

Funciones de los Invitados:

- Aclarar los aspectos técnico-administrativos de acuerdo al ámbito de su competencia;
- Asistir a la convocatoria que haga el Presidente o, en su caso, el Suplente-.
- Firmar las actas como constancia de su participación,

Artículo 15. Las reuniones del Comité.

Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- Ordinarias, por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar las cuales deberán quedar constancia en el acta La Secretaria técnica será la encargada de verificar los asuntos a tratar en cada sesión, y emitir la respectiva convocatoria.
- Extraordinarias, sólo en casos justificados, a petición de que un miembro del Comité;
- Las reuniones se llevarán a cabo siempre y cuando asistan como mínimo la mitad más uno (50% más uno) de lo contrario serán nulas;
- Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada, por la mitad más uno (50% más uno) de los miembros con derecho a voz y voto (Quórum de Decisión);
- En ausencia del Presidente del Comité o de su Suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
- El pronunciamiento que hagan los Vocales Suplentes en los asuntos que son dictaminados por el Comité, equivale al pronunciamiento del Vocal Propietario, y por tanto éste es responsable directo de los mismos;
- De cada reunión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieran asistido, señalando el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voz y voto, así como los comentarios relevantes de cada caso, aprobándose a más tardar en la siguiente reunión
- Los invitados firmarán el acta como constancia de su asistencia y participación;
- En el orden del día se incluirá un apartado correspondiente al de seguimiento de acuerdos emitidos en las Reuniones anteriores.

Artículo 16. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

La beneficiaria tendrá los siguientes derechos:

- Recibir el beneficio del Programa bajo los requisitos y formas de operación aplicables.

- Ser tratadas con respeto y dignidad, así como ser atendidas con eficacia, calidad y al margen de cualquier condicionamiento en la ejecución del Programa.
- Recibir información sobre el beneficio.
- Tener certeza respecto a la reserva y privacidad de su información personal.

La beneficiaria tendrá las siguientes obligaciones:

- Cumplir con todas las tareas, ejercicios y evaluaciones que se desprendan de beneficios generales del Programa.
- No difundir ni compartir los contenidos de los beneficios generales ni finales que comprenden el Programa, puesto que son de uso exclusivo para cada beneficiaria.
- No hacer mal uso del usuario y contraseña que se les asigna para acceso a la Plataforma Digital.

Artículo 17. Cancelación del beneficio

- Divulgación y mal uso de los contenidos del beneficio.
- Deceso de la beneficiaria
- Renuncia voluntaria al Programa
- Proporcionar y difundir información falsa.
- Cambio de domicilio a otro municipio durante su participación en el Programa.
- Baja por falta de participación injustificada de acuerdo al beneficio correspondiente.

Artículo 18. Transparencia

La publicidad e información relativa al Programa, deberá identificarse perfectamente con la heráldica municipal e incluyendo la siguiente leyenda: “Este Programa 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 este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

El Municipio publicará la información actualizada sobre la operación del Programa en su página oficial de internet.

Artículo 19. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias que pudieran presentarse respecto de este Programa podrán realizarse ante el Órgano Interno de Control del municipio de Querétaro.

Artículo 20. Vigencia del Programa

El Programa estará vigente desde su aprobación y hasta el 30 septiembre del año 2021.

"LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO AL EMPRENDIMIENTO, COMO PARTE DEL BENEFICIO FINAL DEL PROGRAMA "CON ELLAS HACEMOS LA DIFERENCIA"

Artículo 1. Objetivo.

Establecer el método de entrega para el beneficio final correspondiente al punto 3.2 de las Reglas de Operación del Programa "CON ELLAS HACEMOS LA DIFERENCIA"

Artículo 2. Glosario

Para efectos del otorgamiento del Apoyo al Emprendimiento, se entenderá por:

- **Apoyo Económico al Emprendimiento:** Apoyo económico para hasta el 10% de la beneficiaria, por un monto de hasta \$25,000 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N. conforme lo dictamine el Comité y de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 de las Reglas de Operación.
- **Carta Compromiso:** Documento en el que la beneficiaria manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada como parte de su solicitud (Proyecto Ejecutivo de Negocio, solicitud y cotizaciones) es veraz, además de comprometerse a recibir el seguimiento por parte de la Coordinación, una vez entregado el Apoyo y sus comprobaciones.
- **Comité:** Comité de Validación
- **Coordinación:** La Coordinación de Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- **Comprobante fiscal digital por internet:** documento electrónico que cumple con los requisitos legales y reglamentariamente exigibles por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y que garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.
- **Proyecto Ejecutivo de Negocio:** Propuesta presentada por la beneficiaria para solicitar el Apoyo Económico al Emprendimiento y aplicarlo en un negocio de fortalecimiento y/o arranque; que debe contener, objetivo, requerimientos, metas y alcances.
- **Seguimiento:** Es el proceso de acompañamiento por parte de la Coordinación, a partir de la entrega del Apoyo Económico al Emprendimiento que se le otorga a la beneficiaria, el cual permite evaluar los avances del Plan de Negocio.

Solicitud de Apoyo: Documento que contiene datos generales de la beneficiaria de la petición del Apoyo Económico al Emprendimiento

Capítulo Uno De los Apoyos

Artículo 3. El Programa "Con Ellas Hacemos la Diferencia" contempla como beneficio final el otorgamiento del Apoyo Económico al Emprendimiento a través de 2 categorías:

Categoría 1: Fortalecimiento Económico: Comprende al apoyo económico a negocios existentes que requieren de una inversión para su fortalecimiento. Deberá estar vinculado el giro comercial con alguno de los diez talleres de formación complementaria ofrecidos por el ICATEQ, a través de la Plataforma Digital.

Categoría 2: Impulso Económico: Comprende al Apoyo Económico a ideas de negocio de nueva creación, que requieren de inversión inicial para su creación, producción y desarrollo de actividades. Deberá estar vinculado el giro comercial con alguno de los diez talleres de formación complementaria ofrecidos por el ICATEQ, a través de la Plataforma Digital.

Los conceptos del Apoyo Económico al Emprendimiento serán destinados de acuerdo a lo siguiente:

CONCEPTO	CATEGORÍA 1	CATEGORÍA 2
Maquinaria para producción.	Hasta \$25,000.00	Hasta \$25,000.00
Equipo y herramienta para producción.	Hasta \$25,000.00	Hasta \$25,000.00
Materia prima destinada al Proyecto Productivo.	Hasta \$25,000.00	Hasta \$25,000.00
Apoyo para empaques, envases, etiquetas y cajas, material gráfico.	Hasta \$15,000.00	Hasta \$15,000.00
Para contratación del servicio de desarrollo de	Hasta \$15,000.00	Hasta \$15,000.00

Artículo 4. Atendiendo a las características específicas de cada Proyecto, el Comité validará el Apoyo Económico al Emprendimiento que le será otorgado a la beneficiaria, quien deberá solicitarlo bajo estos conceptos y montos asignados, previamente justificados.

Artículo 5. El Apoyo Económico al Emprendimiento no podrá ser aplicado para el pago de sueldos, viáticos, gastos de administración y de importación, maniobras de descarga y carga, impuestos de importación, seguros, pólizas de mantenimiento, garantías, garantías extendidas, construcción, así como los demás conceptos que específicamente se señalen en cada categoría de apoyo dentro de los presentes Lineamientos.

Artículo 6. El Apoyo Económico al Emprendimiento será depositado en una exhibición a la cuenta bancaria que para tal efecto se le asigne la beneficiaria a través de la Secretaría.

Capítulo Dos De los Requisitos

Artículo 7. Las Reglas de Operación del Programa, en el Artículo 11, estipulan:

"11. Para tener acceso al apoyo al emprendimiento, la beneficiaria deberá cumplir con los siguientes requisitos:

11.1 Haber cumplido satisfactoriamente con los beneficios generales, lo cual se acreditará a través de su boleta final en la Plataforma Digital;

11.2 Presentar ante el Comité un Proyecto Ejecutivo de Negocio elaborado por la beneficiaria durante el desarrollo de los beneficios generales, el cual deberá ser dictaminado por el propio Comité;

11.3 Tomar un taller de formación complementaria.

11.4 Presentar un video realizado por parte de la beneficiaria interesada, basado en su plan de negocios.

11.5 Presentar las evaluaciones realizadas por la beneficiaria, durante los módulos de Finanzas Personales y Emprendimiento.

11.6 Presentar presupuesto con cotizaciones anexas, que determinen el rubro de inversión, en donde se aplicaría el apoyo otorgado."

Artículo 8. Una vez cubiertos los requisitos mencionados en el artículo anterior, para acceder al Apoyo Económico al Emprendimiento la beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación para evaluación del expediente por parte del Comité:

NO.	DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y COPIA	CATEGORÍA 1	CATEGORÍA 2
1	Solicitud de apoyo (formato a solicitar)	X	X
2	De 2 a 3 cotizaciones originales, que incluyan el Impuesto al Valor Agregado (IVA), máximo con un mes de antigüedad. No se aceptan cotizaciones de Comercializadoras.	X	X
3	Cédula de Inscripción fiscal ante el SAT / Constancia de situación fiscal	X	X
4	Boleta final que acredite haber cumplido satisfactoriamente con los beneficios generales	X	X
5	Proyecto Ejecutivo de Negocio elaborado por la beneficiaria	X	X
6	Capacitación impartida por la Dirección de Desarrollo Económico	X	X
7	Carta compromiso firmada por la beneficiaria	X	X

Capítulo Tres De las responsabilidades de la Coordinación

Artículo 9. Son responsabilidades de la Coordinación, las que a continuación se detallan:

1. Verificar que en el expediente presentado por la beneficiaria se cumplan los requisitos señalados en los presentes Lineamientos.
2. Desechar las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados en los presentes Lineamientos.
3. Someter al Comité las solicitudes presentadas para su análisis y en su caso validación o rechazo.
4. Notificar a las beneficiarias la resolución del Comité relativa a su solicitud.
5. Recibir la documentación comprobatoria del ejercicio del Apoyo Económico al Emprendimiento otorgado a los Proyectos validados por el Comité.
6. Verificar que los documentos de la comprobación del Apoyo Económico al Emprendimiento cumplan con los requisitos establecidos por el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
7. Realizar una visita de supervisión con la finalidad de validar la adquisición realizada por parte de la beneficiaria con el Apoyo Económico al Emprendimiento otorgado.

8. Las demás señaladas en los presentes Lineamientos y las que le confieran demás disposiciones relativas.

Capítulo Cuatro **De los Derechos y Obligaciones**

Artículo 10. Además de los establecidos en las Reglas de Operación del Programa, se establecen como derechos de las beneficiarias los siguientes:

1. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, efectivo y equitativo, sin discriminación alguna.
2. Solicitar y recibir orientación para la obtención del Apoyo Económico al Emprendimiento, así como la información sobre el estado que guarda su solicitud.

Artículo 11. Se establecen como obligaciones de las beneficiarias las siguientes:

1. Solicitar personalmente el Apoyo Económico al Emprendimiento.
2. Entregar a la Coordinación los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet emitidos y la documentación necesaria comprobatoria del ejercicio del Apoyo otorgado a los Proyectos de Negocio, validados por el Comité, en un periodo máximo de 30 días naturales, posterior a la entrega del Apoyo, de lo contrario, deberá reembolsar en su totalidad el monto o la cantidad que no sea comprobada. Los comprobantes deberán estar a nombre de la beneficiaria.
3. Permitir el acceso a las instalaciones donde se desarrolle la idea de negocio para realizar las visitas que se consideren necesarias por parte del personal de la Coordinación, y las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.
4. Manifestar expresamente su consentimiento para que las notificaciones relativas a resoluciones, acuerdos y/o determinaciones del Comité de Validación, se lleven a cabo de manera electrónica a través de las cuentas de correo electrónico que para tal efecto designen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Secretaría de Obras Públicas Municipales

Arq. Oriana López Castillo Secretaria de Obras Públicas Municipales	Lic. Ana María Osornio Arellano Secretaria de Administración	C.P. Mayra Lorena Cervantes Díaz Directora de Recursos Humanos
Autorizó	Validó	Elaboró

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales			
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MARCO JURÍDICO	4
3.	ANTECEDENTES	7
4.	OBJETIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES	12
5.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	13
6.	DESCRIPCIÓN ORGÁNICA.....	14
6.1.	Secretaría de Obras Públicas Municipales.....	14
6.1.1.	Dirección de Obras Públicas.....	15
6.1.1.1.	Coordinación Administrativa de Obra	16
6.1.1.1.1.	Departamento de Programación	17
6.1.1.1.2.	Departamento de Control Presupuestal	18
6.1.1.1.3.	Departamento de Concursos y Contratos de Obra	19
6.1.1.2.	Coordinación de Supervisión de Obra Pública	21
6.1.1.3.	Coordinación de Proyectos de Obra.....	22
6.1.1.3.1.	Departamento de Proyectos de Obra Institucional	23
6.1.1.3.2.	Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa	24
6.1.1.3.3.	Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica	25
6.1.2.	Dirección de Operaciones.....	26
6.1.2.1.	Departamento de Mantenimiento Vial.....	27
6.1.2.2.	Departamento de Supervisión de Obra	27

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales			
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

1. INTRODUCCIÓN

El proceso de cambio genera la necesidad para que la Administración Pública Municipal del Municipio de Querétaro cuente con 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 los órganos municipales y dar 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 de Organización se conforma por los siguientes apartados fundamentales: Marco Jurídico como fundamento legal, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; Antecedentes, Objetivo General de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, Estructura Organizacional como marco administrativo definido por el organigrama; y la Descripción Orgánica donde se expone el objetivo y las funciones de las unidades administrativas que integran éste organismo público municipal.

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

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO: MN-210000-001 REVISIÓN: 8	FECHA ELAB: 13/05/05 FECHA MODIF: 16/12/20	

2. MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Amparo.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Caminos y Puentes y Autotransporte Federal.
- Ley de Contribución de Mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica.
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
- Ley de Planeación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental.
- Ley para la Integración del Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento para la Operación y Ejecución de las Aportaciones Federales Transferidas al Municipio.
- Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglas de Operación SAGARPA.
- Normativa Técnica SCT emitida por el Instituto Mexicano del Transporte.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-SCT2-2011, Señalamiento Horizontal y Vertical de Carreteras y Vialidades Urbanas.

Estatat

- Constitución Política del Estado de Querétaro.
- Código Civil del Estado de Querétaro.

 QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales			
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro.
- Código Urbano para el Estado de Querétaro de Arteaga.
- Ley de Adquisiciones Enajenaciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Querétaro.
- Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema de Asistencia Social del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda de los Municipio del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas 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 para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Querétaro.
- Ley que crea la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro.

Municipal

- Código Municipal de Querétaro.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- Reglamento de Imagen Urbana.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para el Uso y Registro de la Bitácora de Obra Pública en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Auditoria Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia del Municipio de Querétaro.
- Reglamento Interno del Archivo Municipal.
- Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Estacionamientos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para la Colocación del Mobiliario Particular en la Vía Publica, Anuncios y Toldos para la Zona de Monumentos Históricos de Santiago de Querétaro.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Querétaro.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

- Reglamento de Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para Fomentar y Proteger los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Querétaro.
- Código de Conducta de las Instituciones de Seguridad Estatales y de los Municipios del Estado de Querétaro.
- Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas.
- Lineamientos en Materia de Obra Pública del Municipio de Querétaro.
- Plan Municipal de Desarrollo.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales			
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

3. ANTECEDENTES

1.- En base a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en el CAPITULO TERCERO DE LAS OBRAS PÚBLICAS Artículo 129, que a la letra dice: Los municipios dentro de sus posibilidades presupuestales ejecutarán o contratarán la ejecución de obra pública de conformidad con los que establecen las leyes y las disposiciones reglamentarias aplicables Así mismo, se establece en el Artículo 130.- Se consideran obras públicas:

- I. Los trabajos de construcción, instalación, preservación, conservación, protección, mantenimiento y demolición de bienes inmuebles propiedad del municipio;
- II. Las necesarias para la prestación de servicios públicos; y
- III. Las que por su naturaleza o destino sean consideradas de interés colectivo por el ayuntamiento.

Los particulares de acuerdo con el programa respectivo y cumpliendo con la normatividad aplicable para la recaudación de contribuciones especiales o de mejora, podrán aportar en numerario o en especie para el desarrollo de obra pública. A cualquier aportación de este tipo deberá recaer un comprobante oficial en los términos que señala la legislación fiscal.

En caso de que la aportación sea en especie esta deberá valuarse por peritos de la materia o bien de conformidad con los usos del lugar o la actividad de que se trate.

2.- En el Código Municipal de Querétaro, CAPÍTULO VI de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro y Secretaría de Obras Públicas Municipales, Artículo 73 Bis que a la letra dice: La Secretaría de Obras Públicas Municipales, es la encargada de la proyección y construcción de las obras públicas municipales y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- II.- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;
- III.- Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;
- IV.- Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- V.- Coordinar la construcción de los inmuebles y monumentos municipales;
- VI.- Realizar las acciones derivadas de la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con las instituciones federales, estatales o municipales, de conformidad con su esfera competencial; y

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales			
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

VII.- Los demás que le atribuyan las leyes y reglamentos vigentes en el Estado o le asigne el/la Presidente/a Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, el/la Secretario/a de Obras Públicas Municipales se auxiliará con las Direcciones de Obras Públicas, de Mantenimiento y Operación Vial y de Regularización Territorial, así como de los departamentos que al efecto se designen.

3.- El 13 de Octubre del 2003 se aprueba el acuerdo de creación de la Secretaría de Obras Públicas Municipales a efecto de constituir una instancia municipal exclusivamente encargada de la programación, ejecución y supervisión de las obras que se realicen en el Municipio de Querétaro con recursos públicos asignados o ejercidos a través de la Administración Pública Municipal.

4.- El día 2 de Agosto de 2006 se autorizó la Unidad Coordinadora de Obras por **parte de** la Secretaría de Administración.

5.- En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de Abril de 2007, se aprobó la desincorporación de la Dirección de Regularización Territorial, publicándose este acuerdo el 2 de mayo del mismo año.

6.- El día 1 de agosto del 2007 se publica por acuerdo de Cabildo una modificación donde se cambia de denominación al Departamento de Mantenimiento Vial para ser Departamento de Mantenimiento Vial General, adscrito a la Dirección de Mantenimiento y Operación Vial de la Secretaría de Obras Públicas Municipales. De la misma forma, se instruye un cambio en la denominación del Departamento de Administración y Estadística de Mantenimiento Vial y cambia para ser Departamento de Planeación y Estadística de Mantenimiento Vial, adscrito a la Dirección de Mantenimiento y Operación Vial de la Secretaría de Obras Públicas Municipales.

7.- El 15 de marzo de 2011, la Secretaría de Administración aprueba la creación de la Coordinación Administrativa, Coordinación de Proyectos de Obra y la Coordinación Operativa, adscritas a la Dirección de Obras Públicas. En consecuencia, se elimina la Unidad Coordinadora de Obras; lo anterior, con el fin de facilitar la operación de la Secretaría de Obras Públicas Municipales.

8.- En sesión ordinaria de Cabildo celebrada el 9 de diciembre de 2014, se emite Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal Año III, No. 50 de fecha 18 de diciembre de 2014, por el que se aprueba la reestructura orgánica de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, dando lugar a un reordenamiento de la plantilla en función de las actividades reales bajo una mayor eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, aprobándose lo siguiente:

- Supresión de la Coordinación de Obras en Vialidades, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Formalización en estructura de la Dirección General de Obras Públicas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales			
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

- Supresión de la Coordinación Administrativa adscrita a la Dirección de Obras Públicas.
- Supresión de la Coordinación de Proyectos de Obra adscrita a la Dirección de Obras Públicas.
- Supresión del Departamento de Estudios y Proyectos adscrito a la Coordinación de Proyectos de Obra.
- Cambio de nomenclatura de la Coordinación Operativa para ser Coordinación de Supervisión de Obra, adscrita a la Dirección de Obras Públicas.
- Supresión del Departamento de Supervisión de Obra, adscrito a la Coordinación Operativa.
- Creación de la Coordinación de Proyectos de Obra Institucional adscrita a la Dirección de Obras Públicas.
- Creación de la Coordinación de Proyectos de Obra Social y Educativa adscrita a la Dirección de Obras Públicas.
- Creación de la Coordinación de Infraestructura Urbana adscrita a la Dirección de Obras Públicas.
- Creación de la Coordinación de Infraestructura Hidráulica adscrita a la Dirección de Obras Públicas.
- Cambio de nomenclatura de la Dirección de Mantenimiento y Operación Vial a Dirección de Conservación de Vialidades.
- Cambio de nomenclatura del Departamento de Mantenimiento Vial General a Departamento de Obras de Conservación, adscrito a la Dirección de Conservación de Vialidades.
- Cambio de nomenclatura del Departamento de Supervisión de Mantenimiento Vial a Departamento de Proyectos y Supervisión de Obra, adscrito a la Dirección de Conservación de Vialidades.

9.- El 25 de Septiembre del 2015 fue aprobado por el Ayuntamiento el Acuerdo por el que se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal en el cual se elimina la Dirección General de Obras Públicas Municipales y la Dirección de Conservación de Vialidades, quedando de la siguiente forma:

- Secretaría de Obras Públicas Municipales
- Dirección de Obras Públicas
- Coordinación de Proyectos de Obra
- Departamento de Proyectos de Obra Institucional
- Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa
- Departamento de Proyectos de Infraestructura Vial
- Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

- Coordinación de Administración de Obra
- Departamento de Programación
- Departamento de Concursos y Contratos de Obra
- Departamento de Control Presupuestal
- Coordinación de Supervisión de Obra Pública

10.- En sesión de Cabildo del 9 de mayo de 2017, se aprueba el “Acuerdo por el que se Reestructura la Secretaría de Obras Públicas”, publicado en Gaceta Municipal No. 41 de fecha 16 de mayo del presente y por consiguiente, se aprueba el Dictamen Técnico Administrativo de la Secretaría de Administración del 3 de marzo del mismo año, aplicándose las siguientes modificaciones:

- Supresión del Departamento de Proyectos de Infraestructura Vial.
- Cambio de nomenclatura de la Coordinación de Administración de Obra por Coordinación Administrativa de Obra.

11.- El 25 de septiembre de 2018, se aprueba en Sesión Ordinaria de Cabildo el Acuerdo por el que se autoriza la modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal 2018-2021, conforme al dictamen técnico - administrativo y organigrama, enviado por la Secretaría de Administración el 18 de septiembre de 2018 a la Secretaría del Ayuntamiento, entrando en vigor a partir del 1 de octubre del mismo año, por lo que afecta la estructura orgánica de la Secretaría de Obras Públicas Municipales quedando de la siguiente manera:

Se trasfiere de la Secretaría de Movilidad a la Secretaría de Obras Públicas Municipales, la Dirección de Operaciones, con los Departamentos de Mantenimiento Vial y de Supervisión de Obra.

Quedando con la siguiente Estructura Organizacional:

- Secretaría de Obras Públicas Municipales
- Dirección de Obras Públicas
- Coordinación de Proyectos de Obra
- Departamento de Proyectos de Obra Institucional
- Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa
- Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica
- Coordinación Administrativa de Obra
- Departamento de Programación
- Departamento de Concursos y Contratos de Obra
- Departamento de Control Presupuestal
- Coordinación de Supervisión de Obra Pública
- Dirección de Operaciones

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

- Departamento de Mantenimiento Vial
- Departamento de Supervisión de Obra

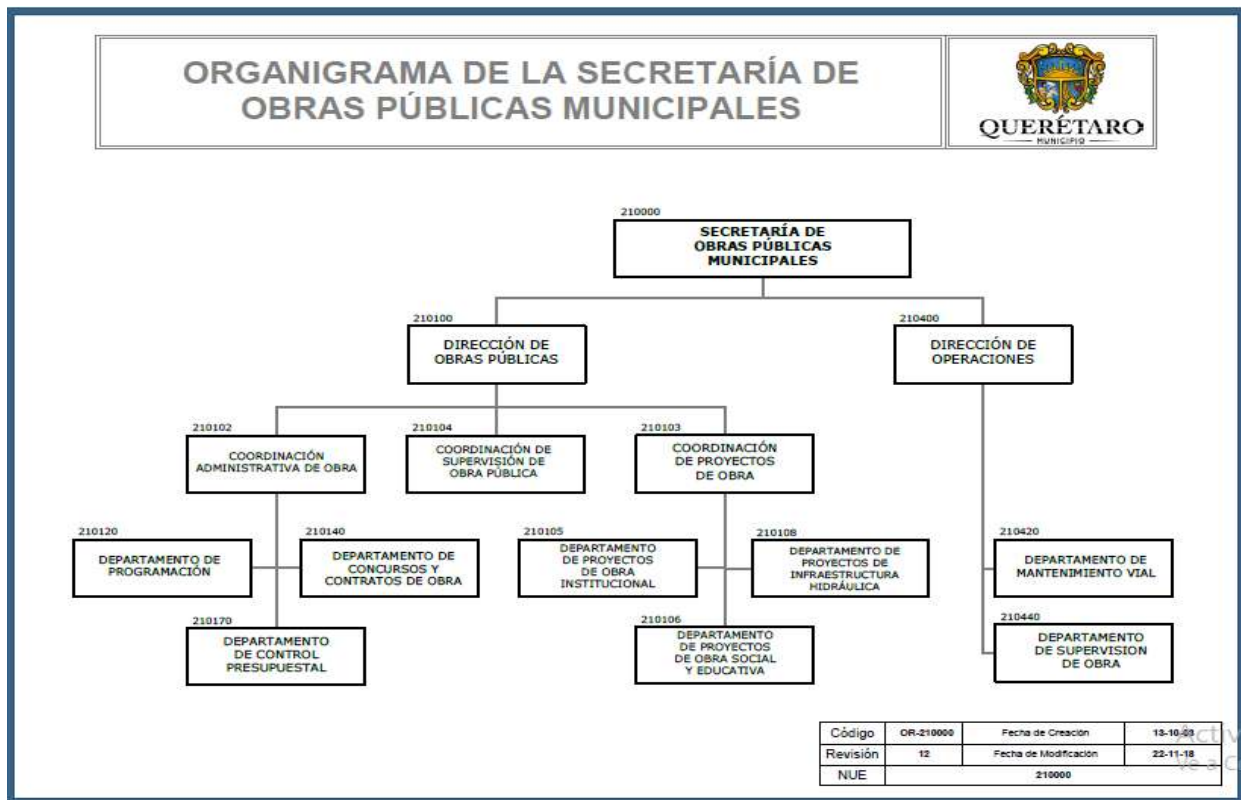
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

4. OBJETIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Planear, programar, contratar, ejecutar, supervisar, controlar, recepcionar y entregar la obra pública relativa a la construcción y mantenimiento conforme al Programa de Obra Anual, cuidando la conservación del medio ambiente, atendiendo la normatividad en materia y la aplicación transparente del presupuesto asignado, en base al desarrollo urbano, y en beneficio de la ciudadanía en el Municipio de Querétaro.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales			
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



FM-230510-001-REV(4)

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO: MN-210000-001 REVISIÓN: 8	FECHA ELAB: 13/05/05 FECHA MODIF: 16/12/20	

6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

6.1 Secretaría de Obras Públicas Municipales

Objetivo

Construir obra pública en cumplimiento al Programa de Obra Anual con base a la normatividad aplicable en la materia, a fin de crear, mantener y mejorar la infraestructura urbana requerida, en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Querétaro.

Funciones

- Planear, dirigir, controlar y ejecutar en tiempo, costo, calidad y en apego a la normatividad aplicable, las obras públicas autorizadas en el Programa de Obra Anual.
- Elaborar planes, programas, presupuestos y cumplir con las políticas que coadyuvan al mantenimiento de las vialidades municipales existentes.
- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos al mantenimiento parcial o total de las superficies de rodamiento del Municipio de Querétaro.
- Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, coordinándose con las dependencias que corresponda para su implementación.
- Planear, coordinar y llevar a cabo de manera transparente y conforme a la normatividad aplicable, las actividades relacionadas con los procesos relativos a la licitación de las obras públicas para la adjudicación de los contratos, supervisando el cumplimiento de los mismos.
- Coordinar la construcción de los inmuebles, rescate y conservación de sitios y monumentos históricos del Municipio de Querétaro.
- Realizar las acciones y los procesos derivadas de la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con dependencias federales, estatales o municipales en su ámbito de competencia.
- Celebrar los convenios administrativos que por acuerdo de el/la Presidente/a Municipal, le sean encomendados.
- Coordinar y atender recorridos en campo, reuniones en representación de la Secretaría de Obras Públicas Municipales y, en su caso, realizar todas las actividades que le sean encomendadas por el/la Presidente/a Municipal.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

- Atender las auditorías internas, externas y revisiones a fin de mostrar la transparencia en el manejo de los recursos asignados a la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Generar y otorgar a las dependencias competentes, la información y datos estadísticos relativos de avances físicos y financieros de las obras públicas.
- Colaborar en las gestiones de diferentes dependencias que de manera coordinada participan en la aprobación y tramites de uso de suelo y/o solicitudes de la ciudadanía para la ejecución de la obra pública en el Municipio de Querétaro.

6.1.1. Dirección de Obras Públicas

Objetivo

Planear, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras públicas municipales tales como; construcción, instalación y demolición de bienes inmuebles propiedad del Municipio de Querétaro conforme al Programa de Obra Anual y lo establecido en las leyes y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Funciones

- Dirigir a las Coordinaciones de la Dirección de Obras Públicas para que cumplan con las políticas y programas relativos a la construcción de obras públicas en el Municipio de Querétaro.
- Coadyuvar en la coordinación y control para la ejecución de los programas relativos a la construcción de las obras públicas.
- Coordinar las acciones derivadas de la celebración de convenios y acuerdos con particulares y con dependencias federales, estatales y municipales, de conformidad con la esfera competencial de la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Determinar los mecanismos de coordinación para la elaboración y gestión de los informes relativos a las adecuaciones físicas y financieras de las obras públicas.
- Apoyar a el/la Secretario/a de Obras Públicas Municipales, en la promoción de las obras públicas, ante dependencias públicas, federales y estatales, para la consecución de recursos y la ejecución de las mismas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

- Dirigir y atender en su caso, las actividades que le sean encomendadas por el/la Secretario/a de Obras Públicas Municipales.
- Vigilar a través de la Coordinación de Proyectos se lleve a cabo la elaboración de estudios técnicos de obra y su validación en campo, de conformidad con los lineamientos emitidos por las dependencias rectoras.
- Vigilar las actividades relativas a la contratación de la obra pública municipal, en estricto apego a las normas emitidas por las autoridades competentes.
- Coordinar las funciones de las Coordinaciones de la Dirección de Obras Públicas, realizando las evaluaciones correspondientes conforme a los lineamientos establecidos.

6.1.1.1 Coordinación Administrativa de Obra

Objetivo

Intervenir en la programación, presupuestación y trámite de los recursos presupuestales con las dependencias involucradas para la contratación y ejecución de obra pública aprobada en el Programa de Obra Anual, coadyuvando con las coordinaciones y departamentos de la Secretaría de Obras Públicas Municipales para la correcta integración de documentos administrativos y expedientes técnicos indispensables para la realización de obra pública, manteniendo un estricto control presupuestal, supervisando la aplicación transparente de recursos.

Funciones

- Dar seguimiento y garantizar la integración del expediente técnico de cada obra pública que vaya a ejecutarse.
- Coadyuvar en la gestión del recurso requerido para la ejecución de las obras públicas determinadas en el Programa de Obra Anual ante la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, así como en la obtención de la suficiencia presupuestal.
- Apoyar en el trámite administrativo ante el Gobierno del Estado, para ejercer los recursos otorgados a la Secretaría de Obras Públicas Municipales, para la ejecución de obra pública.
- Revisar que las obras públicas que se pretendan contratar, cuenten con la autorización de suficiencia presupuestal para la ejecución de la misma.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:
			13/05/05
			16/12/20

- Demandar la elaboración y activación del catálogo de precios unitarios que se aplicarán a los presupuestos del Programa de Obra Anual.
- Verificar que se realice la revisión, elaboración y autorización de los conceptos no considerados en el catálogo del presupuesto autorizado de las obras ejecutadas por la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Operaciones.
- Contribuir en la determinación de las diferentes modalidades de adjudicación de las obras del Programa de Obra Anual a ejecutar por la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Operaciones, de conformidad con el tipo de recurso y la normatividad aplicable.
- Coordinar el proceso de licitación de las obras públicas a ejecutar por la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Operaciones, determinadas en el Programa de Obra Anual.
- Dar seguimiento a la elaboración de los contratos de obra pública y convenios modificatorios de plazo de ejecución y/o monto, solicitados por la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Operaciones.
- Coordinar el control del avance financiero de los recursos federales, estatales y municipales asignados a la Secretaría de Obras Públicas Municipales.

6.1.1.1.1 Departamento de Programación

Objetivo

Contribuir en la programación, presupuesto y trámite de los recursos financieros destinados a inversiones en materia de infraestructura, gestionando los proyectos contemplados dentro del Programa de Obra Anual en Banco y Sistema de Proyectos de Inversión del Municipio, así como todos aquellos que provengan de programas estatales o federales.

Funciones

- Gestionar ante la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro la factibilidad de proyectos y la suficiencia presupuestal destinada a la ejecución de obras públicas.
- Gestionar ante la Dirección de Gasto Social de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, la factibilidad de proyectos así como la suficiencia presupuestal destinada a obras públicas en el Municipio de Querétaro.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales			
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

- Dar seguimiento a la integración en el Banco de Proyectos de Inversión, así como en el Sistema de Inversión Municipal de las obras incluidas en la Propuesta de Obra Anual elaborado por el COPLADEM.
- Dar seguimiento a la autorización presupuestal de los recursos, según sea el caso, de conformidad con la normatividad aplicable para cada uno de los fondos para las obras públicas ejecutadas por la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Integrar los oficios de suficiencia presupuestal a los expedientes técnicos de las obras ejecutadas por la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Dar seguimiento a los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Obras Públicas Municipales a través de convenios de colaboración, con el objeto de verificar la aprobación de los mismos.
- Elaborar, analizar y mantener actualizado el catálogo de precios unitarios que se aplicaran a los presupuestos de los proyectos del Programa de Obra Anual.
- Revisar, analizar y conciliar las solicitudes de precios unitarios no considerados en el catálogo del presupuesto autorizado para las obras públicas ejecutadas por la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que sean necesarias de manera previa al procedimiento de licitación de las obras públicas ejecutadas.

6.1.1.1.2. Departamento de Control Presupuestal

Objetivo

Controlar y vigilar el ejercicio de las obras contratadas con recursos financieros federales, estatales y municipales asignados para la ejecución de obra pública por la Secretaría de Obras Públicas Municipales, a través de mecanismos que garanticen la transparencia y rendición de cuentas conforme al Programa de Obra Anual.

Funciones

- Resguardar la documentación que ingresa al Departamento de Control Presupuestal relacionado con el proceso de los anticipos, estimaciones ordinarias, estimaciones finiquito y/o única de obra.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO: MN-210000-001 REVISIÓN: 8	FECHA ELAB: 13/05/05 FECHA MODIF: 16/12/20	

- Integrar la documentación comprobatoria de la obra contratada, conforme a la normatividad aplicable, para realizar el trámite de pago.
- Realizar los trámites administrativos ante Gobierno del Estado para ejercer los recursos otorgados para la obra pública en el Municipio de Querétaro.
- Dar seguimiento al ejercicio financiero de las Obras públicas del Programa de Obra Anual.
- Llevar el control del avance financiero de las obras que conforman los programas de obra pública con recursos de origen federal, estatal o municipal.
- Custodiar y controlar los expedientes de cada una de las obras públicas realizadas por la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Operaciones.
- Verificar con el área correspondiente la procedencia de la liberación de las garantías a solicitud del contratista.
- Determinar de acuerdo a la normatividad establecida y reglas de operación las acciones correspondientes para la comprobación de estimaciones de las obras públicas generadas con recursos federales y estatales, a fin de transparentar el uso de los mismos.

6.1.1.1.3. Departamento de Concursos y Contratos de Obra

Objetivo

Gestionar la celebración de contratos con base a la normatividad aplicable en la materia, a través del proceso de adjudicación de obra, para la ejecución de obras públicas del programa de obra anual a fin de formalizar la realización de las mismas, entre el contratista y el Municipio de Querétaro.

Funciones

- Planear y coordinar de conformidad con el tipo de recurso y normatividad aplicable en la materia, las diferentes modalidades de concurso de las obras públicas del Programa de Obra Anual aprobadas para su ejecución por la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Operaciones.
- Participar en el Comité de Selección de Contratistas.
- Establecer las bases de las convocatorias de los concursos de obra pública en base a la normatividad vigente aplicable en la materia.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales			
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF:	16/12/20

- Gestionar la publicación de las convocatorias para la licitación de obra pública, así como dar de alta la información conforme al tipo de recurso financiero en el sistema COMPRANET para el conocimiento de los interesados y en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la materia.
- Coordinar los concursos de las obras públicas del Programa de Obra Anual vigilando el cumplimiento transparente del marco normativo.
- Presidir actos, firmar actas, revisar dictámenes y la demás documentación necesaria en los procedimientos para la adjudicación de Obra Pública.
- Coadyuvar en la revisión de las propuestas económicas y técnicas presentadas por los licitantes, notificando a las diversas áreas involucradas acerca de los fallos para las adjudicaciones de obras públicas correspondientes.
- Instruir la elaboración los contratos de la obra pública en apego al modelo y sustento legal que de manera previa fue revisado y autorizado por la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.
- Instruir la solicitud, validación, revisión de las garantías y seguros de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, otorgando formalidad al instrumento jurídico.
- Recabar las firmas de quienes suscribirán los contratos.
- Coordinar la integración de las garantías y seguros correspondientes de las obras públicas autorizadas del Programa de Obra Anual, a la documentación para el soporte de pago, verificando que dichos documentos cumplan con la normatividad en materia y lo estipulado en el contrato respectivo.
- Instruir la recepción y validación de la documentación soporte para elaborar convenios modificatorios de monto y/o plazo de ejecución de los Contratos de Obra Pública.
- Coordinar el resguardo en forma ordenada y sistemática la documentación original relativa a los actos, los contratos y los convenios modificatorios de los procesos de adjudicación, para integrar y turnar expediente de concurso que custodia el Departamento de Control Presupuestal.
- Realizar las acciones correspondientes a la comprobación de los procesos de licitación y contratación de las obras públicas generadas con recursos federales, estatales y municipales, a fin de transparentar el uso y aplicación de los mismos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

6.1.1.2. Coordinación de Supervisión de Obra Pública

Objetivo

Verificar el cumplimiento de las acciones programadas para la ejecución de obras públicas, a fin de dar seguimiento a la planeación, ejecución y entrega de las mismas.

Funciones

- Verificar la ejecución de las Obras públicas contenidas en el Programa de Obra Anual mediante la supervisión de las mismas en campo, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en los contratos de obra.
- Revisar y controlar el proceso de la ejecución del programa de obra, con base a lo dispuesto en el proyecto ejecutivo, lo que señalan las normas generales de construcción, lo estipulado en las cláusulas contractuales y a las especificaciones particulares a fin de dar el debido seguimiento y cumplimiento a su realización de acuerdo al presupuesto contratado de los proyectos autorizados en el Programa de Obra Anual.
- Validar los conceptos que estén fuera del catálogo de precios contratado, a fin de contribuir a la aprobación de la propuesta de precios unitarios no contemplados y necesarios para el cumplimiento de la correcta ejecución de los trabajos.
- Recabar y revisar la documentación del avance físico de la obra, con el fin de autorizar la estimación de los trabajos ejecutados para gestionar el correspondiente pago de la misma y, en su caso, solicitar los convenios de ampliación de plazo y de monto que se requieran para el debido cumplimiento de lo estipulado en contrato de obra.
- Validar las estimaciones de los trabajos ejecutados por el contratista, a fin de autorizar su trámite para pago.
- Verificar y garantizar que se lleve a cabo la gestión, ejecución y comprobación de los recursos federales, estatales y municipales antes las instancias correspondientes, de acuerdo a la normatividad en materia.
- Asegurar con las diferentes dependencias la permanencia de la infraestructura existente en el sitio de las obras para evitar daños a las mismas, de ser necesario, realizar las adecuaciones al proyecto.
- Validar y aprobar las fichas técnicas para la entrega de obras terminadas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

- Coadyuvar en la atención de las demandas ciudadanas en conjunto con la Dirección de Gobernación del Municipio de Querétaro, en temas relacionadas con las obras públicas en ejecución.
- Dar seguimiento al cierre administrativo y físico de las obras públicas en conjunto con las unidades operadoras de las mismas.
- Revisar previo a la ejecución de los trabajos que el proyecto considere los efectos sobre el medio ambiente y contenga los permisos, licencias y propiedad correspondientes.
- Verificar la conclusión de la obra pública, debiendo vigilar que el usuario final reciba oportunamente la obra en condiciones de operación, así como la documentación correspondiente.

6.1.1.3. Coordinación de Proyectos de Obra

Objetivo

Coordinar la planeación técnica y administrativa para la ejecución y supervisión de los proyectos de obra pública, gestionando los recursos requeridos y verificando su cumplimiento de acuerdo al Programa Anual de Obra en beneficio de la sociedad del Municipio de Querétaro.

Funciones

- Atender las solicitudes de proyecto de obra pública de las dependencias del Municipio de Querétaro que lo requieran, a fin de determinar los lineamientos para su ejecución y factibilidad.
- Validar la factibilidad técnica de los proyectos de obra, a través de realizar visitas de campo en los predios donde se planea la ejecución de la obra pública.
- Coordinar los trabajos de topografía programando actividades de la brigada que realizará los levantamientos.
- Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de estudios preliminares entre otros; mecánica de suelos, informes preventivos de impacto ambiental, con apoyo de las dependencias competentes.
- Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de obra pública de los diferentes departamentos de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, a fin de verificar su ejecución.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

- Validar y controlar la elaboración de expedientes técnicos de las obras públicas autorizadas requeridos para el inicio de la licitación correspondiente.
- Revisar, validar y controlar la debida integración del expediente técnico de las obras públicas propuestas en el Programa de Obra Anual para su aprobación correspondiente, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Elaborar los términos de referencia para la ejecución de proyectos ejecutivos o integrales.
- Realizar visitas de supervisión técnica y arquitectónica a las obras públicas en proceso, verificando el apego a proyecto y el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia.
- Atender los requerimientos de auditorías internas o externas en conjunto con la Coordinación de Normatividad.

6.1.1.3.1 Departamento de Proyectos de Obra Institucional

Objetivo

Planear, coordinar y controlar los proyectos de obra institucional, a través del seguimiento de los lineamientos y normatividad en materia para su ejecución en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Querétaro de acuerdo al Programa de Obra Anual.

Funciones

- Atender las solicitudes de Obra Pública de las Dependencias del Municipio de Querétaro que requieran de obra institucional a fin de determinar los lineamientos de su ejecución.
- Validar la factibilidad técnica de los proyectos de Obra Institucional, efectuando visitas de campo en los predios donde se planea realizar la obra pública.
- Solicitar a la Coordinación de Proyectos en caso de requerirse, realice los trabajos de topografía, mecánica de suelos, estructurales y/o eléctricos, necesarios para la elaboración del proyecto.
- Dar seguimiento en la elaboración de proyectos de obra institucional requeridos para el inicio de la licitación correspondiente.
- Elaborar los términos de referencia para la ejecución de las obras Institucionales.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

- Coordinar la elaboración, revisión, análisis y/o modificación de los proyectos de obra y expedientes técnicos a fin de obtener el proyecto ejecutivo.
- Implementar los términos de referencia para la ejecución de proyectos externos, revisando y supervisando su entrega validando su cumplimiento.

6.1.1.3.2. Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa

Objetivo

Participar en la gestión administrativa y coordinación con las distintas dependencias federales, estatales y municipales en la implementación de proyectos de obra social y educativa autorizada dentro del Programa de Obra Anual, cumpliendo con los lineamientos y normatividad en materia, para su ejecución en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Querétaro.

Funciones

- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de obra pública generada por el COPLADEM y que forman parte del Programa de Obra Anual, así como de las diferentes dependencias federales, estatales y municipales que tengan que ver con Obra Social y Educativa.
- Realizar visitas de campo con la finalidad de evaluar y validar la factibilidad técnica del proyecto de obra social y educativa en coordinación con el COPLADEM y las diferentes instancias federales, estatales, municipales involucradas.
- Determinar las gestiones necesarias para la realización de estudios preliminares con la finalidad de ejecutar proyectos obra social y educativa.
- Asistir a reuniones con las diferentes dependencias de gobierno, a fin de dar seguimiento a los proyectos de obra social y educativa en el Municipio de Querétaro.
- Elaborar los documentos preliminares del proyecto, según requiera el tipo de programa en ejecución relacionada con la obra social y educativa.
- Coordinar la elaboración, revisión, análisis y modificación de los proyectos de obra social y educativa, a fin de obtener el proyecto ejecutivo.
- Validar y generar la elaboración los expedientes técnicos para el inicio de la licitación correspondiente a obra social y educativa.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

- Elaborar, revisar, supervisar y validar los términos de referencia para la ejecución de proyectos externos hasta su entrega.

6.1.1.3.3. Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica

Objetivo

Planear y ejecutar los proyectos de infraestructura hidráulica a fin de atender los requerimientos del Programa de Obra Anual, llevando el control de los mismos, apegado a la normatividad aplicable en la materia hasta su conclusión y entrega.

Funciones

- Atender y dar seguimiento a propuestas del Programa de Obra Anual en proyectos de infraestructura hidráulica.
- Coordinar y controlar la elaboración de los expedientes técnicos, planos, memoria descriptiva, de cálculo, croquis, números generadores, captura del presupuesto, integrándolos al sistema de información de la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Coordinar la elaboración, revisión análisis y modificación de los proyectos de obra, a fin de obtener el proyecto ejecutivo.
- Participar en los recorridos de obra durante el proceso de ejecución de estas, con la finalidad de que la obra pública se apegue al proyecto ejecutivo y de ser necesario llevar a cabo las modificaciones al mismo.
- Validar y generar los expedientes técnicos para el inicio de la licitación correspondiente a obra de infraestructura hidráulica.
- Elaborar, revisar, supervisar y validar los términos de referencia para la ejecución de proyectos externos hasta su entrega.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

6.1.2. Dirección de Operaciones

Objetivo

Coordinar y dirigir las acciones para mantener la infraestructura vial del Municipio de Querétaro, en condiciones óptimas y seguras, para su correcta operación, considerando el mantenimiento, modernización y la creación de nueva infraestructura.

Funciones

- Actuar como autoridad revisora en proyectos para la entrega - recepción de fraccionamientos, elaborando dictamen de aprobación para la recepción de nueva infraestructura vial.
- Planificar, programar y ejecutar acciones de mantenimiento y rehabilitación en vialidades existentes, así como nueva infraestructura vial en coordinación con la Dirección de Obras Públicas.
- Recibir como unidad operadora las obras de infraestructura vial en el Municipio de Querétaro.
- Revisar y elaborar la evaluación y recibos de pago de las partes de accidentes de tránsito sobre la infraestructura vial en el Municipio de Querétaro.
- Aprobar los expedientes de obra y seguimiento para la autorización de recurso.
- Coordinar las funciones de los departamentos a su cargo, atendiendo los requerimientos de auditorías internas o externas aplicadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.
- Emitir visto bueno de las rupturas de pavimentos sobre la infraestructura vial en el Municipio de Querétaro.
- Gestionar el recurso necesario para la ejecución de infraestructura vial.
- Contestar las peticiones ciudadanas que correspondan de acuerdo a las funciones de la Dirección de Operaciones.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO: MN-210000-001 REVISIÓN: 8	FECHA ELAB: 13/05/05 FECHA MODIF: 16/12/20	

6.1.2.1. Departamento de Mantenimiento Vial

Objetivo

Coordinar y ejecutar trabajos de mantenimiento vial y rehabilitación de vialidades en materia de obra menor, que incidan en el Municipio de Querétaro dando respuesta oportuna y eficaz a las demandas ciudadanas conforme a los programas autorizados en coordinación con las diferentes dependencias municipales.

Funciones

- Identificar la viabilidad de solicitudes recibidas para obras de mantenimiento de las vialidades existentes en el Municipio de Querétaro.
- Realizar obras de mantenimiento en las vialidades del Municipio de Querétaro, como son: pavimentos, rejillas, registros pluviales y señalamientos.
- Elaborar reportes periódicos y de seguimiento sobre las tareas de mantenimiento.
- Atender a señalamientos de autoridades en materia de auditoria.
- Coordinar las funciones y el desempeño del personal operativo y administrativo del Departamento de Mantenimiento Vial.
- Administrar el almacén, manteniendo el adecuado control de materiales y suministros de la Dirección de Operaciones.
- Coordinar las brigadas de Mantenimiento Vial.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las solicitudes de mantenimiento vial, ingresadas a la Dirección de operaciones.
- Dar seguimiento de requisiciones de material, aperturas técnicas y económicas de concursos referente a la adquisición de insumos.

6.1.2.2. Departamento de Supervisión de Obra

Objetivo

Formular, coordinar y supervisar los programas de obra en materia de mantenimiento e infraestructura vial en el Municipio de Querétaro.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales		
	CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB: 13/05/05
	REVISIÓN:	8	FECHA MODIF: 16/12/20

Funciones

- Elaborar los expedientes técnicos de Obra.
- Elaborar reportes periódicos y de seguimiento de las obras públicas aprobadas y en ejecución por la Dirección de Operaciones.
- Supervisar el control de obras en ejecución por parte de la Dirección de Operaciones.
- Revisar y autorizar de las estimaciones de obra.
- Atender la correspondencia del Departamento de Supervisión de Obra.
- Atender señalamientos de las autoridades en materia de auditoría.

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 10 de Noviembre del 2020, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza la Desincorporación de Predios Propiedad Municipal., el que textualmente señala:

“...CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIONES I PRIMER PARRAFO Y II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 38 FRACCIÓN II, VIII, 47 FRACCIÓN VIII, 50 FRACCIONES VII Y XIX, 93, 94 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 3 FRACCIÓN I, 6 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN V, 11, 19, 20, Y 21 DEL REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 73 Y 75 DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 156 Y 192 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 14, 20 FRACCIÓN XVIII, 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y:

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

1.- El Artículo 115 fracción II de la Carta Magna, 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 en fecha 11 de marzo del año en curso, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró que el brote del virus COVID-19, es considerado como pandemia, debido al número de personas infectadas y fallecidas a nivel mundial.

3.- Que en fecha 19 de marzo de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo de Medidas de Seguridad Sanitaria, por medio del cual se establecieron 28 medidas para controlar y mitigar la enfermedad COVID-19, cuya medida primera atribuye a entes públicos que conforman el Consejo Estatal de Seguridad la elaboración de programas o campañas para el control de dicha enfermedad. Y en la **VIGÉSIMA SÉPTIMA** establece que **“Los sectores productivos deberán ejecutar una planeación estratégica para mantener sus capacidades operativas y económicas, sin afectar o poner en riesgo a los trabajadores”**.

4.- Que derivado de tal riesgo de propagación del virus COVID-19, el 20 de marzo de 2020, el Consejo Municipal de Protección Civil del Municipio de Querétaro, dictó el Acuerdo de Medidas de Seguridad para el Municipio de Querétaro respecto de la pandemia creada por este virus, teniendo como efecto el cese temporal de las actividades laborales, provocando con ello un detrimento en la economía de las familias que habitan el Municipio de Querétaro, y surge así la necesidad de allegarse de los recursos necesarios para combatir los requerimientos básicos de las personas vulnerables.

5.- El Municipio de Querétaro mediante sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada de manera virtual el 14 de abril del 2020, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la implementación del “Programa de Apoyo Emergente a la Población Económicamente Activa” del Municipio de Querétaro; así como en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada de manera virtual el 14 de julio del 2020, se autorizó el “Programa de Ocupación Temporal” del Municipio de Querétaro, con la finalidad de brindar apoyo laboral y económico a las familias Queretanas que resultaron afectadas ante la contingencia Mundial generada por el Covid 19.

6.- No se omite hacer mención que dicho programa ha sido muy pertinente y eficaz para hacer frente a la contingencia generada por el COVID 19 y la respuesta de la sociedad queretana ha sido favorable por privilegiar los intereses de la población por encima de los programas previamente establecidos en el Presupuesto para el ejercicio fiscal 2020, la razón de este punto de acuerdo radica en la necesidad presupuestaria y financiera para mantener un apoyo permanente a los queretanos que se encuentran en un estado de vulnerabilidad por lo que se realizó un análisis de los activos con los que cuenta el Municipio de Querétaro.

7.- Que dentro de la corresponsabilidad gobierno-ciudadanía que exige la presente pandemia, resulta conveniente hacer uso de los recursos materiales con los que cuenta el Municipio, en beneficio de aquellos sectores que han sido afectados por la contingencia que se padece a nivel mundial, toda vez que estos bienes tienen como finalidad el generar un bien común entre los habitantes.

8.- En virtud de lo anterior y con el objeto de apoyar la economía familiar de los habitantes del Municipio de Querétaro, el Honorable Ayuntamiento tuvo a bien emitir un programa de Apoyo Emergente a la Población económicamente activa, lo que permitió el sustento de sus familias así como el sostenimiento de sus negocios y fuentes de trabajo; sin embargo dichos apoyos tuvieron un fuerte impacto en las finanzas públicas municipales, aunado al decremento en la recaudación de los ingresos públicos municipales por los que atravesamos actualmente. De igual forma cabe señalar que el panorama de salud en relación a la pandemia del COVID-19 seguirá afectando en los diferentes sectores incluyendo el económico hasta en tanto no se cuente con la cura para dicho virus.

9.- Es por ello que este Municipio y de conformidad con el oficio SF/262/2020, recibido en fecha 02 de Octubre de 2020, emitido por el Licenciado Francisco José Martínez Domínguez, Secretario de Finanzas del Municipio de Querétaro informó a la Licenciada Ana María Osornio Arellano, Secretaria de Administración, lo siguiente:

“... Reciba un Cordial saludo al tiempo que, derivado de la actual condición de emergencia sanitaria y social a nivel mundial generada por la propagación de la pandemia del coronavirus SARS-Co2 (COVID-19), misma que tuvo como resultado un importante impacto económico del cual se requirió la implementación de acciones efectivas e inmediatas de los gobiernos para la mitigación de la misma.

Esta Secretaría como responsable de las Finanzas Públicas Municipales, del manejo y asignación de los recursos financieros que constituyen la Hacienda Pública Municipal; me permito informarle que el Municipio de Querétaro presenta un impacto económico respecto al decremento en la recaudación de los ingresos públicos municipales durante el presente ejercicio fiscal, tal como se observa en el Estado Analítico de Ingresos correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de agosto del presente año, mismo que se encuentra publicado para su consulta en el Portal de Municipio de Querétaro.

Lo anterior se hace de su conocimiento a efecto de que en el ámbito de su competencia se generen las acciones y medidas que estime pertinentes...”

10.- Es competencia de la Secretaría de Administración, en términos de lo que establece el artículo 50 fracciones VII, VIII y XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio municipal y las demás que le señalan las leyes y los reglamentos vigentes.

11.- Derivado de lo anterior y a través del oficio SA/510/2020, de fecha 19 de Octubre de 2020, la Licenciada Ana María Osornio Arellano, Secretaria de Administración del Municipio de Querétaro, solicitó a la Secretaría de Ayuntamiento lo siguiente:

“... Sirva este conducto para enviarle un cordial saludo y me dirijo a usted con la finalidad de solicitar su valioso apoyo de la manera que se someta a consideración del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro la desincorporación y posterior enajenación de los siguientes predios:

INMUEBLES PROPUESTOS PARA DESINCORPORAR								USO DE SUELO PROPUESTO
NO.	NO. DE INMUEBLE	NOMBRE DE CALLE	NOMBRE DE COLONIA	NOMBRE DELEGACIÓN	NO. ESCRITURA	CLAVE CATASTRAL	SUPERFICIE TERRENO	
1	1235	PRIVADA FRESNO	EL BOSQUE	CAYETANO RUBIO	33380	140101201038092	367.75	H3S
2	1236	PRIVADA FRESNO	EL BOSQUE	CAYETANO RUBIO	33,380	140101201038091	381.49	H3S
3	2058	AVENIDA DEL BOSQUE	FRACCIONAMIENTO PUERTAS DE SAN MIGUEL	FELIX OSORES SOTOMAYOR	24,779	140100128341001	7,564.57	CS
4	3579	AVENIDA SAKURAJIMA	EDUARDO LOARCA CASTILLO	FÉLIX OSORES SOTOMAYOR	29,851	140100128797004	1,333.62	CS
5	2127	CIRCUITO MERLOT	RANCHO SAN PEDRO 2	FELIPE CARRILLO PUERTO	38,455	140100140374001	5,274.53	CS
6	3215	COSME VAZQUEZMELLADO PASTOR	LA CANTERA I	EPIGMENIO GONZALEZ	36,862	140110103359494	9,876.71	H4
7	3499	CARRETERA QUERÉTARO TLACOTE	EX HACIENDA SAN JUANICO	FELIPE CARRILLO PUERTO	38,113	140100120907001	8,006.00	IL
8	3616	PARCELA EJIDO SAN MIGUEL CARRILLO	EJIDO SAN MIGUEL CARRILLO	FÉLIX OSORES SOTOMAYOR	20,584	140100128465001	14,035.13	CS

9	3831	AV. DE LOS SANTOS	LA PURÍSIMA	CAYETANO RUBIO	36,166	140108402057003	3,257.84	CS
10	2256	PRADERA	FRACCIONAMIENTO MONTE REAL	JOSEFA VERGARA Y HERNÁNDEZ	38,935	140100137691002	578.40	H2
11	3463	CARLOS FUENTES	EDUARDO LOARCA CASTILLO 4A ETAPA	FÉLIX OSORES SOTOMAYOR	28,915	140100128844046	782.74	CS
12	3897	PARCELA EJIDO SAN PABLO	EJIDO SAN PABLO	EPIGMEÑO GONZÁLEZ	324	140100129750003	87,153.48	IL
13	1908	BOULEVARD MONTENEGRO	MONTENEGRO	SANTA ROSA JAUREGUI	17,552	140306001306024	7,227.14	CS
14	1908	BOULEVARD MONTENEGRO	MONTENEGRO	SANTA ROSA JAUREGUI	17,552	140306001306023	12,997.59	CS
15	1908	BOULEVARD MONTENEGRO	MONTENEGRO	SANTA ROSA JAUREGUI	17,552	140306001306006	14,633.24	CS
16	1959	BOULEVARD HACIENDA SANTA ROSA	HACIENDA SANTA ROSA	SANTA ROSA JAUREGUI	68,583	140306001081045	948.26	H2
17	1961	BOULEVARD HACIENDA SANTA ROSA	HACIENDA SANTA ROSA	SANTA ROSA JAUREGUI	68,583	140306001063002	1,576.29	H2

Los Usos de Suelo propuestos, son de acuerdo a la ubicación y características físicas de los predios, mismos que se consideran convenientes para su desarrollo, por lo que tendrán que ser validados por la Dirección de Desarrollo Urbano a fin de que el uso de suelo quede determinado en el Acuerdo de Cabildo que se emita para su autorización.

Los inmuebles descritos con el numeral 1,2,3,4 y 6 fueron considerados para su enajenación, mediante el Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de julio de 2016, mismos que no fueron del interés de algún postor en su momento y convirtiéndolos nuevamente en candidatos para tal fin.

Se solicita lo anterior con la finalidad de allegar recursos al Municipio de Querétaro, dando atención a lo manifestado por el Lic. Francisco J. Martínez Domínguez, Secretario de Finanzas del Municipio de Querétaro mediante oficio SF/262/2020 (se anexa copia) de fecha 01 de octubre del año en curso mismo que menciona lo siguiente:

Derivado de actual condición de emergencia sanitaria y social a nivel mundial generada por la propagación de la pandemia del coronavirus SARS-Co2 (COVID-19), misma que tuvo como resultado un importante impacto económico del cual se requirió la implementación de acciones efectivas e inmediatas de los gobiernos para la mitigación de la misma.

Esta Secretaría como responsable de las Finanzas Públicas Municipales, del manejo y asignación de los recursos financieros que constituyen la Hacienda Pública Municipal; me permito informarle que el Municipio de Querétaro presenta un impacto económico respecto al decremento en la recaudación de los ingresos públicos municipales durante el presente ejercicio fiscal, tal como se observa en el Estado Analítico de Ingresos correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de agosto del presente año, mismo que se encuentra publicado para su consulta en el Portal de Municipio de Querétaro...”

*Por lo tanto se ha realizado un estudio minucioso con la finalidad de apoyar a reducir el impacto negativo en la recaudación de ingresos del Municipio, determinando que los predios citados en el recuadro **no son estratégicos** para la realización de obras a corto y mediano plazo, por ello se solicita que se verifique la viabilidad de su enajenación.*

Lo anterior con fundamento en los Artículos 81 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 59 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y 3 fracción II del Reglamento de Bienes del Municipio de Querétaro...”

12.- Se acredita la propiedad de los Predios Propiedad Municipal a través de las siguientes Escrituras Públicas:

12.1 Inmuebles identificados con claves catastrales **140101201038092** y **140101201038091**, señalados con el número 1 y 2, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 33,380, de fecha 4 de Diciembre de 2002, pasada ante la fe del Licenciado Sergio Zepeda Guerra, Notario Público Titular de la Notaria Pública Número 16, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar la transmisión de Propiedad a título gratuito en favor del Municipio de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el Folio Real 156189/1, el día 22 de Abril de 2004.

12.2 Inmueble identificado con clave catastral **140100128341001**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 24,779, de fecha 17 de Septiembre de 2009, pasada ante la fe del Licenciado Roberto Loyola Vera, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 35, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar la formalización de la transmisión de propiedad a título gratuito en ejecución de Fideicomiso y extinción parcial del mismo, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario 00343872/0002, el día 21 de Mayo de 2010.

12.3 Inmueble identificado con clave catastral **140100128797004**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 29,851, de fecha 13 de junio de 2016, pasada ante la fe del Licenciado José María Hernández Ramos, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 25, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar la protocolización del permiso de subdivisión solicitado por el Municipio de Querétaro respecto de la Fracción I, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario 00386568/0003, el día 25 de Mayo de 2011.

12.4 Inmueble identificado con clave catastral **140100140374001**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 38,455, de fecha 25 de Febrero de 2011, pasada ante la fe del Licenciado Ricardo Rayas Macedo, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 13, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar la formalización del contrato de donación a título gratuito en favor del Municipio de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario 379908/0001, el día 28 de Marzo de 2011.

12.5 Inmueble identificado con clave catastral **140110103359494**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 36,862, de fecha 19 de Octubre de 2012, pasada ante la fe del Licenciado Alejandro Duclaud Vilares, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública Número 35, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, de la que es Titular el Licenciado Roberto Loyola Vera, la cual hace constar la formalización de la transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso y extinción parcial del mismo a título gratuito en favor del Municipio de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario 452507/0003, el día 17 de Enero de 2013.

12.6 Inmueble identificado con clave catastral **140100120907001**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 38,113, de fecha 20 de Febrero de 2019, pasada ante la fe del Licenciado José María Hernández Ramos, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 25, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar la protocolización del deslinde catastral; así como la protocolización del permiso de subdivisión del predio, el cual se encuentra pendiente de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios números 262045/6, 262045/7, 607736/1, 607738/1, 607739/1 y 607740/1, el día 24 de abril del año 2019.

12.7 Inmueble identificado con clave catastral **140100128465001**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 22,815 de fecha 7 de Noviembre de 2008, pasada ante la fe del Licenciado Juan Pablo Olivares Arana Notario Público Titular de la Notaría Pública número 11, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar la propiedad de la Fracción B de la Parcela 92 Z-1 P1/2 del Ejido San Miguel Carrillo, inscrita el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro bajo el Folio Real 250558/2, el día 4 de Noviembre de 2011.

12.8 Inmueble identificado con clave catastral **140108402057003**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 36,166, de fecha 6 de febrero de 2018, pasada ante la fe del Licenciado Moisés Solís García, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública número 33, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, de la que es Titular el Licenciado Alejandro Serrano Berry, la cual hace constar la formalización de la transmisión de propiedad a título gratuito en ejecución de Fideicomiso y extinción del mismo en favor del Municipio de Querétaro, inscrita el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro bajo el Folio Inmobiliario 581611/0001, el día 22 de Marzo de 2018.

12.9 Inmueble identificado con clave catastral **140100137691002**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 38,935, de fecha 6 de Junio de 2011, pasada ante la fe del Licenciado José Luis Gallegos Pérez, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública número 31, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar el Contrato de Donación a Título Gratuito en Favor del Municipio de Querétaro, inscrita el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro bajo el Folio Inmobiliario 00397923/0002, el día 22 de Septiembre de 2011.

12.10 Inmueble identificado con clave catastral **140100128844046**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 28,915, el día 5 de marzo de 2015, pasada ante la fe del Licenciado Iván Lomelí Avendaño, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 30, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar la Relotificación del Fraccionamiento de Tipo Popular Denominado "Eduardo Loarca Castillo Cuarta Etapa" inscrita el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro bajo el Folio Inmobiliario 00444953/0002, el día 20 de Marzo de 2015.

12.11 Inmueble identificado con clave catastral **140100129750003**, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 324, de fecha 23 del mes de Septiembre del año 2020, pasada ante la fe del Licenciado Juan Carlos Muñoz, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 6, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar la protocolización del acuerdo de Cabildo de fecha 12 de Marzo de 2019 por el que se autoriza revocar sus similares aprobados en Sesión Ordinaria de Cabildo de Fecha 22 de marzo de 2016 y 19 de Abril de 2016 respectivamente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio inmobiliario número 00532814/7 de fecha 06 de Noviembre de 2020.

12.12 Inmueble identificado con clave catastral **140306001306024**, **140306001306023** y **140306001306006** señalados con el número 13, 14 y 15, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 17,552, de fecha 25 de Enero de 2010, pasada ante la fe del Licenciado Juan Carlos Muñoz, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar la Donación a título gratuito en favor del Municipio de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, el día 5 de marzo de 2010.

12.13 Inmueble identificado con clave catastral **140306001081045** y **140306001063002**, señalados con el número 16 y 17, se acredita la propiedad por medio de la Escritura Pública número 68,583 de fecha 18 de Agosto de 2008, pasada ante la fe del Licenciado Alejandro Serrano Berry, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública número 7 de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, de la que es titular el Licenciado Manuel Cevallos Ureta, la cual hace constar la Transmisión de propiedad por donación en favor del Municipio de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, el día 03 de Octubre de 2008.

13.- El día 28 de Octubre de 2020, y mediante SAY/DAI/1492/2020, la Secretaría del Ayuntamiento solicitó al M. en D. Genaro Montes Díaz, Secretario de Desarrollo Sostenible sus consideraciones respecto de lo solicitado por la Secretaría de Administración, recibiendo respuesta el día 03 de Noviembre de 2020, a través del Oficio SEDES/DDU/COU/952/2020, que a la letra cita:

“...Por medio del presente y en atención a su oficio SAY/DAI/1492/2020, mediante el cual remite la solicitud de la Secretaría de Administración, que mediante oficio SA/510/2020, solicita la desincorporación y enajenación de diversos predios propiedad del Municipio de Querétaro al considerarlos como no estratégicos, y derivado de lo cual propone se otorgue un uso de suelo de acuerdo a su ubicación y características físicas de los mismos...”

“...Derivado del análisis a la propuesta realizada por la Secretaría de Administración, para la asignación de usos de suelo, se considera que los predios cuentan con condiciones para que se otorguen los usos propuestos conforme a la tabla referida, no obstante es facultad del H. Ayuntamiento en uso de sus atribuciones autorizar el cambio de uso de suelo solicitado...”

14.- Recibida en la Secretaría del Ayuntamiento la petición de referencia y en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento mediante el oficio SAY/5752/2020, de fecha 04 de Noviembre 2020, remitió a las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, y Desarrollo Urbano y Ecología, y a el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción II y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

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

II. DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.- Cuya competencia será: presupuestos; iniciativas de reforma a la legislación hacendaría municipal; funcionamiento de las oficinas receptoras; examen de cuenta pública, y los demás asuntos señalados en las leyes y los reglamentos...

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

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 10 de Noviembre de 2020, en el Punto 3, apartado V, inciso 7, del orden del día, por Mayoría de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. SE AUTORIZA la Desincorporación de Predios Propiedad Municipal, de conformidad con el considerando 11 y 13 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se Instruye a la Secretaría de Administración para que lleve a cabo los trámites correspondientes para la desincorporación del dominio público del Municipio de Querétaro respecto de los predios propuestos para su desincorporación, así como su enajenación y asignación de uso de suelo la cual surtirá sus efectos legales una vez que haya formalizado la operación traslativa de dominio que recaiga sobre los inmuebles, así como al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios a llevar a cabo todos los trámites correspondientes de conformidad con el artículo 59 y 61 de la Ley y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado y Municipio de Querétaro respectivamente, debiendo remitir constancia de lo anterior a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría General de Gobierno Municipal a través de la Oficina del Abogado General.

TERCERO. Se autoriza la Asignación de Uso de Suelo de los Predios Propiedad Municipal de conformidad con el considerando 11 y 13 del presente Acuerdo, por cuanto ve a los predios señalados con el numeral 1 y 2, e identificados con clave catastral 14 01 012 01 038 092 y 14 01 012 01 038 091, se asigna el Uso de Suelo habitacional con densidad de población de 200Hab/Ha. y servicios, (H2S), de conformidad con las consideraciones mencionadas dentro Oficio SEDESO/DDU/952/2020, de fecha 3 de Noviembre de 2020.

CUARTO. Se instruye a cada una de las Secretarías en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente Acuerdo y a la Secretaría de Administración a realizar en su momento los avalúos comerciales correspondientes y remitir copia de las constancias a la Secretaría del Ayuntamiento, la Secretaría de Finanzas informará el número de la cuenta e institución bancaria en la cual habrá de depositarse la cantidad por concepto de precio relativo a la enajenación.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles, a partir de su legal notificación; por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", e inscribese en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, a costa del Municipio de Querétaro.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, en el entendido de que el incumplimiento por parte del adquiriente a cualquiera de las obligaciones impuestas en las bases de licitación y a las obligaciones contractuales pactadas, dará lugar a la rescisión del mismo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en los artículos 47 fracción VIII da la Ley Orgánica del Municipio de Querétaro, y 20 fracción XVIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Administración, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Dirección de Desarrollo Urbano, Secretaría General de Gobierno Municipal, Oficina del Abogado General, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Ingresos y a la Secretaría de Finanzas..."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 11 DE NOVIEMBRE DE 2020, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. DOY FE.

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

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”.