

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



GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2018-2021

02 de Marzo de 2021 · Año III · No. 78 Tomo I

ÍNDICE

- 3 **Acuerdo por el que se Autoriza la Relotificación del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.**

- 11 **Acuerdo por el que se autoriza el Incremento de Densidad de Población, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación y la Altura Máxima Permitida, para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 34 057 007, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio.**

- 18 **Acuerdo por el que se Autoriza la transmisión gratuita de la Fracción “1” resultante de la subdivisión del predio ubicado en calle Sierra Nevada S/N, Colonia San Pedro Mártir, con clave catastral 14 01 107 01 204 015, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto correspondiente al 10% de la superficie total del predio donde se desarrolla el proyecto en condominio denominado “Sierra Nevada”.**

- 24 **Acuerdo por el que se Autoriza la enajenación onerosa del microlote propiedad del Municipio de Querétaro, ubicado en Avenida Montesacro Número 2, manzana XXII, módulo “H”, A. V. 19, colindante al lote 19 Fraccionamiento Lomas de San Pedrito Peñuelas, Delegación Municipal Epigmenio González.**

- 28 **Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Habitacional con Densidad de Población de 50 Hab./Ha. (H.5), del predio ubicado en Camino a La Solana, identificado con Clave Catastral 14 03 113 652 22 128, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.**

- 34 **Acuerdo por el cual se Autoriza la Adopción de Protocolos para el Personal Operativo Adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.**

- 38 **Protocolo para Asignación y Uso del Brazalete de Identificación de Personas Adultas Mayores con Alteración Asociada a Pérdida de Memoria en el Municipio de Querétaro.**

- 52 **Reglamento del Comité para la Atención Integral a Personas que Viven en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro.**

- 57 **Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro.**

- 80 **Acuerdo por el que se Autoriza la Permuta del Inmueble propiedad particular, identificado con clave catastral 14 01 001 13 036 007, por una Fracción del Inmueble propiedad Municipal identificado con la Clave Catastral 14 01 001 21 421 001, así como la Asignación de Uso de Suelo.**

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 26 de Enero de 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza la Relotificación del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor., el que textualmente señala:

“...CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y V INCISOS A, D Y F DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2; 30 FRACCIÓN II INCISO D, F Y 38 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 149 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULO 73 DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 22, 23 PRIMER PÁRRAFO, 25, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y;

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

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

2. Mediante escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el día 17 de Noviembre de 2020, el Licenciado Rubén Pozas Gutiérrez, representante legal del Fiduciario Banco Actinver, S.A.I.B.M., Grupo Financiero Actinver, solicita: “...Relotificación para el Fraccionamiento La Reserva Valle de Juriquilla, ubicado en Ave. De los Portones Núm. 1028, identificado con la clave catastral 140100122142999, Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor...” ;radicándose dicha solicitud bajo el número de expediente **78/DFOS FOLDER 2.**

3. El Solicitante acredita su capacidad legal por medio de los siguientes instrumentos públicos:

- Escritura Pública 55,518, de fecha 31 de Mayo de 2019, pasada ante la fe del Licenciado Mario Reyes Retana Popovich, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública 24, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar el Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General Para Actos de Administración en cuanto a Asuntos Laborales, Poder Especial para Actos de Dominio que se otorga en favor del Licenciado Rubén Pozas Gutiérrez, inscrito en el Registro Nacional de Avisos de Poderes, bajo la clave de registro OPKLBKWJBRDX, el día 31 de Mayo de 2018.
- Escritura Pública 54, 228, de fecha 26 de Diciembre de 2017, pasada ante la fe del Licenciado Mario Reyes Retana Popo Vich, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública 24, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual hace constar El contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración para desarrollos inmobiliarios, con derecho de reversión, identificado con el número 3282, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario 00530923/2, el día 19 de Febrero de 2018.
- Escritura Pública 59,789, de fecha 11 de Febrero de 2019, 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 Protocolización de la Fusión de predios a solicitud de “Banco Actinver, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Actinver”, en su carácter de “Fiduciario” en el Fideicomiso Irrevocable de Administración para Desarrollos Inmobiliarios, con derecho de Reversión identificado con el número 3282, representado en este acto por el Licenciado Rubén Pozas Gutiérrez, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario 00607406/1, el día 17 de Abril de 2019.

4. Por medio del Oficio SEDES/DDU/COU/FC/928/2020, el Maestro Genaro Montes Díaz, Secretario de Desarrollo Sostenible, considera viable la Autorización del Visto Bueno de Relotificación para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, ubicado en Avenida de los Portones sin número, en las parcelas 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Fracción II de la Parcela 16 del Ejido Jurica, Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor.

5. Se solicitó por medio del Oficio SAY/DAI/1576/2020, de fecha 19 de Noviembre 2020, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible emitiera su opinión técnica y/o estudio técnico de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Código Municipal, así como el artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

6. Derivado de lo anterior, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el Oficio SEDES/DDU/COU/FC/1023/2020, por medio del cual remite el Estudio Técnico con Folio ET-F/013/2020, de fecha 03 de Diciembre de 2020, relativo a la Autorización de la Relotificación del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, mismo que se cita a continuación:

“... ANTECEDENTES:

1. Mediante Oficio folio SAY/DAI/1576/2020 de fecha 19 de noviembre de 2020, signado por el Lic. Rodrigo de la Vega Muñoz, Director de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento y a petición del Lic. Rubén Pozas Gutiérrez, apoderado legal del Fideicomiso Irrevocable de Administración para Desarrollos Inmobiliarios, con Derecho de Reversión Identificado con el número 3282, a través de su representante el Lic. Rubén Pozas Gutiérrez, apoderado legal del Fiduciario de Banco Actinver, S.A.I.B.M., Grupo Financiero Actinver, solicita la Autorización de la Relotificación del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, ubicado en Avenida de los Portones sin número, en las Parcelas 3-A1, 3-A2, Fusiones de las Fracciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor de esta ciudad.

2. Mediante Escritura Pública número 54,228 de fecha 26 de diciembre de 2017, ante la fe del Lic. Mario Reyes Retana Popovich, notario adscrito de la Notaria número 24 de esta Demarcación Notarial, de la que es Titular el Lic. Fernando Lugo García Pelayo, instrumentó inscrito ante el Registro público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio inmobiliaria número: 00530923/0002 de fecha 19 de febrero de 2018, se hace constar el Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración para Desarrollos Inmobiliarios, con Derecho de Reversión, Identificado con el Número 3282, quien interviene por una parte el Doctor David Mena Aguilar que se le identificara como Fideicomitente y/o Fideicomisario “A”, los señores Ignacio Rosas González, José Mauricio Ortega Cano y Francisco Joel Rosales Treviño este último con el consentimiento Martha Alicia Alanís González todos por propio derecho y a quienes en los sucesivo y de manera conjunta de les denominara como Fideicomitentes y/o Fideicomisarios “B”, la persona moral denominada Desarrollos Residenciales Turísticos, S.A de C.V., representada en esta acto por el ing. Víctor Farid Mena Nader, en lo sucesivo se denominara como Fideicomitente y/o Fideicomisario “C”, la persona moral denominada Paralelo Patrimonial, S.A. de C.V., representada en esta acto por el señor José Mauricio Ortega Cano, en los sucesivo se le denominara Fideicomisaria “D” y por último el Banco Actinver, S.A., I. B. M., Grupo Financiero Actinver, a quien se le denominara el “Fiduciario”, representado en esta acto por su Apoderado Legal y Delgado Fiduciario, el señor Lic. José Alfredo García Pimentel, a quien en lo sucesivo se le denominara El Fiduciario.

3. Mediante Escritura Pública número 55,156 de fecha 18 de abril de 2018, ante la fe del Lic. Mario Reyes Retan Popovich, Notario adscrito a la Notaria número 24 de esta Demarcación de la que es Titular el Lic. Fernando Lugo García Pelayo, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario número 00486978/0002 de fecha 14 de junio de 2018, se hace constar la Protocolización del Deslinde Catastral Número DMC2017187 de fecha 26 de marzo de 2018, para el predio ubicado Avenida de los Portones sin número, Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor de esta ciudad.

4. Mediante Escritura Pública número 55,221 de fecha 25 de abril de 2018, ante la fe del Lic. Mario Reyes Retana, notario adscrito de la Notaria número 24 de esta Demarcación Notarial, de la que es Titular el Lic. Fernando Lugo García Pelayo, instrumentó inscrito ante el Registro público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario 00530923/0003 de fecha 15 de junio de 2018, se hace constar la protocolización del Deslinde Catastral número DMC2018016 de fecha 26 de marzo de 2018, emitido por la Dirección de Catastro Municipal, adscrita a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, para el predio ubicado Avenida de los Portones sin número, en la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor de esta ciudad.

5. Mediante Escritura Pública número 55,518 de fecha 31 de mayo de 2018, ante la fe del Lic. Mario Reyes Retana, notario adscrito de la Notaria número 24 de esta Demarcación Notarial, de la que es Titular el Lic. Fernando Lugo García Pelayo, se hace constar la comparecencia el Banco Actinver, S.A., I. B. M., Grupo Financiero Actinver, en su carácter de Fiduciario, dentro del Fideicomiso Irrevocable de Administración para Desarrollos Inmobiliarios, con Derecho de Reversión, Identificado con el Número 3282, representado en este acto por los Apoderados Legales y Delgados Fiduciarios el Lic. Oscar Mejía Reyes y la Lic. Diana Trejo Romero, con la Finalidad de otorgar poder a favor de los Señores Fernando Caviedes Avalos y al Lic. Rubén Pozas Gutiérrez y Gisela Viridiana Olvera Pérez, para representar al Fideicomiso Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder para Actos de Administración en Cuanto Asuntos Laborales, Poder Especial para Actos de Dominio para que de manera conjunta o separada actúen a nombre o representación del Fideicomiso.

6. La Coordinación de Ordenamiento Urbano, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Licencia de Fusión de Predios número FUS201800338 de fecha 14 de septiembre de 2018, autoriza fusionar las Fracciones 3A1, 3-A2, fusión de las Fracciones 1, 2, 3, 4, 5, y 6 de la Fracción II, de la Parcela 16 del Ejido Jurica, las siguientes superficies:

FRACCIÓN DE	4,520.771 M2
FRACCIÓN DE	20,000.00 M2
FRACCIÓN DE	60,444.869 M2

Quedando una superficie total de 84,965.640 m2, a favor del Banco Actinver S.A., I.B.M., Grupo Financiero Actinver.

7. Mediante Escritura Pública Número 59,789 de fecha 11 de febrero de 2019, ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño Notario Titular de la Notaria Número 30 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario número 00607406/0001 de fecha 17 de abril de 2019, se hace constar la Protocolización de la Licencia de Fusión de Predios número FUS201800338 de fecha 14 de septiembre de 2018, emitida por la Coordinación de Ordenamiento Urbano, de la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para conformar una superficie total de 84,965.640 m2, para el predio ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999.

8. La Comisión Federal de Electricidad, emite mediante oficio número DP310/18 de fecha 19 de abril de 2018, la factibilidad condicionada del Servicio de Suministro de Energía Eléctrica para el Desarrollo Conocido como "La Reserva Valle de Juriquilla", ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones: 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999.

9. La Comisión Nacional del Agua la Dirección local Querétaro Subdirección Técnica, mediante oficio no. BOO.921.04.-02443, de fecha 09 de noviembre de 2018, emite el Estudio Hidrológico para el Desarrollo Conocido como "La Reserva Valle de Juriquilla", ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999.

10. La Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/FC/1005/2019, de fecha 19 de agosto de 2019, emite el Visto Bueno de Lotificación para el Fraccionamiento "La Reserva Valle de Juriquilla", ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Parcelas 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999,

11. La Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, mediante Recibo Oficial número R2019890 de fecha 11 de septiembre de 2019, emite el pago del Impuesto predial para el Fraccionamiento "La Reserva Valle de Juriquilla", ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad.

12. La Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante Dictamen de Uso de Suelo DUS201902402 de fecha 15 de marzo de 2019, autoriza un Desarrollo Habitacional con 239 viviendas, para el Fraccionamiento "La Reserva Valle de Juriquilla", ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad.

13. La Coordinación Municipal de Protección Civil, mediante oficio CMPC/DPO/183/2019 de fecha 18 de octubre de 2019, emite Dictamen Previo de Obra para un Desarrollo Habitacional con 239 viviendas, para el Fraccionamiento "La Reserva Valle de Juriquilla", ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad.

14. La Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, medite Acuerdo de Delegación de Facultades identificada con el Exp 06/20 de fecha 04 de mayo de 2020, se Autoriza la Denominación, Lotificación, Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, Venta de Lotes y Asignación de Nomenclatura de las Vialidades de Nueva Creación, para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, ubicado en Avenida de los Portones sin número, en las Parcelas 3-A1, 3-A2, Fusiones de las Fracciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad.

15. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Séptimo, Octavo, Noveno, Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del Acuerdo de Delegación de Facultades identificada con el Exp 06/20 de fecha 04 de mayo de 2020, se Autoriza la Denominación, Lotificación, Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, Venta de Lotes y Asignación de Nomenclatura de las Vialidades de Nueva Creación, para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, el Desarrollador presenta:

- Séptimo: Recibo Oficial No. Z-9672284 de fecha 25 de mayo de 2020, por la Ejecución de las Obras de Urbanización, sin contar con la autorización correspondiente del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, Recibo Oficial No. R-2024735 de fecha 25 de mayo de 2020, por los Derechos de Nomenclatura de las Vialidades de nueva creación, para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, Recibo Oficial No. R-2024734 de fecha 25 de mayo de 2020, por los Derechos de Supervisión del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, Recibo Oficial No. R-2024870 de fecha 05 de junio de 2020, por los Impuesto de Superficie Vendible Habitacional, del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, Recibo Oficial No. R-2024733 de fecha 15 de julio de 2020, por los Servicios prestados al Dictamen Técnico por la Autorización de la Lotificación para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, Recibo Oficial No. R-2024732 de fecha 25 mayo de 2020, por los Servicios prestados al Dictamen Técnico por la Autorización de la Licencia de Ejecución de La Obras de Urbanización para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, del presente Estudio Técnico, Recibo Oficial No. R-2024731 de fecha 25 mayo de 2020, por los Servicios prestados al Dictamen Técnico por la Autorización de la Venta Provisional de Lotes para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, del presente Estudio Técnico, Recibo Oficial No. R-2024731 de fecha 25 mayo de 2020, por el Servicios prestados al Dictamen Técnico por la Autorización de la Denominación del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, recibos de pago emitidos por la Sectaria de Finanzas del Municipio de Querétaro.
- Noveno: Mediante oficio SEDESU/117/2020 de fecha 08 de abril de 2020, la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Autoriza el Dictamen de Impacto Ambiental, para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”.
- Mediante oficio número SEMOV/278/2020 de fecha 23 de marzo del 2020, Folio de referencia: 430000/2020/6788, la Secretaría de Movilidad, Autoriza el Dictamen de Impacto Vial, para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”.
- Mediante oficio DDF/01136/2020, Expediente SR-004-18D de fecha 15 de julio de 2020, la Comisión Estatal de Aguas, Autoriza la Factibilidad del suministro de agua potable, alcantarillado y Drenaje Pluvial, para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”.
- Transitorio Primero: Publicaciones en la Gaceta Municipal de fecha 21 de julio de 2020 y 04 de agosto de 2020 y publicaciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro de fecha 21 de agosto de 2020 y 28 de agosto de 2020.
- Transitorio Tercero: Escritura Pública Número 101,327 de fecha 07 de septiembre de 2020, ante la fe del Lic. Pedro Cevallos Alcocer, Notario Titular de la Notaria Pública número 7 de esta demarcación instrumento pendiente de Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del comercio del Estado de Querétaro, se hace constar la protocolización del presente Acuerdo.

16. La Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, mediante oficio número SEDESU/DDU/COU/FC/928/2020, de fecha 26 de octubre de 2020, emite el Visto Bueno de Relotificación para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Parcelas 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999.

Una vez llevado a cabo el análisis correspondiente, se informa que esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, considera VIABLE LA AUTORIZACIÓN del Visto Bueno de Relotificación para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Parcelas 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osore Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999, disminuyendo la superficie vendible habitacional e incrementado la superficie vial, sin modificar la superficie general del Fraccionamiento, cuyas superficies se encuentran indicadas en plano anexo y son las siguientes:

CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES LOTIFICACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO, LA RESERVA VALLE DE JURIQUELLA, ACUERDO NÚMERO EXP.- 06/20 DE FECHA 04 DE MAYO DE 2020.					PROPUESTA DE VISTO BUENO DE RELOTIFICACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO, LA RESERVA VALLE DE JURIQUELLA CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES				
USO	SUPERFICIE (m²)	%	NO. DE VIVIENDAS	NO. DE LOTES	USO	SUPERFICIE (m²)	%	NO. DE VIVIENDAS	NO. DE LOTES
HABITACIONAL	48,476.00	57.05%	238	238	HABITACIONAL	48,084.97	56.59%	238	238
SERVICIOS PROPIOS	119.61	0.14%	0	3	SERVICIOS PROPIOS	119.61	0.14%	0	3
DONACIÓN ÁREA VERDE	3,732.41	4.39%	0	8	DONACIÓN ÁREA VERDE	3,732.41	4.39%	0	8
DONACIÓN ÁREA VERDE Y EQUIPAMIENTO	4,973.01	5.85%	0	3	DONACIÓN ÁREA VERDE Y EQUIPAMIENTO	4,973.01	5.85%	0	3
SERVIDUMBRE DE PASO PLUVIAL INTERNA	152.62	0.18%	0	1	SERVIDUMBRE DE PASO PLUVIAL INTERNA	152.62	0.18%	0	1
INFRAESTRUCTURA CÁRCAMO PLUVIAL	391.03	0.46%	0	1	INFRAESTRUCTURA CÁRCAMO PLUVIAL	391.03	0.46%	0	1
VIALIDAD	27,120.96	31.92%	0	0	VIALIDAD	27,511.99	32.38%	0	0
TOTAL	84,965.64	100.00%	238	254	TOTAL	84,965.64	100.00%	238	254

En cumplimiento al Artículo 156, correspondiente al Capítulo Tercero del Código Urbano del Estado de Querétaro, por concepto de transmisión a título gratuito, el Desarrollador deberá de transmitir a favor de Municipio de Querétaro, mediante Escritura Pública debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, por concepto de Área Verde una superficie de 3,732.41 m2, por concepto de Donación Área Verde y Equipamiento una superficie de 4,973.01 M2 y por concepto de Vialidades una superficie de 27,511.99 m2.

17. La Coordinación de ordenamiento Urbano Adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano, mediante oficio DDU/COU/FC/5869/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, emite el Alineamiento Vial para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriqueilla”, ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999.

18. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2020, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico por la Autorización de la Relotificación, para el del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriqueilla”, ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999, la cantidad de \$5,961.70 (Cinco mil novecientos sesenta un pesos, 70/100 M.N.).

RESOLUTIVOS DEL ESTUDIO TÉCNICO

1. Con base a los puntos anteriormente expuestos, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, pone a consideración del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, la **Autorización de la Relotificación del Fraccionamiento denominado “La Reserva Valle de Juriqueilla”**, ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999, como se señala en el Considerando 16 del presente Estudio Técnico.

2. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2020, el promotor deberá de realizar el pago correspondiente por los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Autorización de la Relotificación del Fraccionamiento **“La Reserva Valle de Juriqueilla”**, ubicado Avenida de los Portones sin número, en las Fracciones 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de las Fracción II de la Parcela 16, del Ejido Jurica Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor de esta ciudad e identificado con la Clave Catastral 140100122142999, como se señala en el Considerando 18 del presente Estudio Técnico.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el promotor deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

3. En cumplimiento al Artículo 156, correspondiente al Capítulo Tercero del Código Urbano del Estado de Querétaro, por concepto de transmisión a título gratuito, el Desarrollador deberá de transmitir a favor de Municipio de Querétaro, mediante Escritura Pública debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, por concepto de Área Verde una superficie de 3,732.41 m2, por concepto de Donación Área Verde y Equipamiento una superficie de 4,973.01 M2 y por

concepto de Vialidades una superficie de 27,511.99 m2., como se señala en la tabla del cuadro general de superficies del Considerando 16 del presente Estudio Técnico, debiendo coordinarse con la oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, adscrita a la Secretaría General de Gobierno para su cumplimiento ,lo anterior conforme a lo establecido en el Acuerdo de Cabildo de fecha 9 de octubre del 2018, medite el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, Delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos.

4. El Desarrollador debe de presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible y en un periodo máximo de 120 días naturales, contados a partir de la autorización del presente documento

- El proyecto autorizado por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de Áreas Verdes y Alumbrado Público para el Fraccionamiento.
- El Proyecto Autorizado por parte de La Comisión Federal de Electricidad, para el Fraccionamiento.
- Avance de las obras de urbanización, emitido por la Dirección de Desarrollo para el Fraccionamiento.
- Fianza emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley federal de Instituciones de Fianzas por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más treinta por ciento, para garantizar la ejecución y construcción de estas en el plazo de dos años, la cual debe de estar a favor del Municipio de Querétaro.

5. Conforme a lo establecido en el Artículo 213, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

6. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos: 12, 224, 226 y 241 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

7. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Promotor deberá presentar evidencia de cumplimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

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

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

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

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

12. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al Fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos: 40, 42, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 61, 63, 105, 106 y Norma Técnica NTC-RIU-TIV-CIV-SEDES-17 (Diseño y Colocación de Banners) del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículo 113, donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en caso contrario será motivo de infracción conforme los Artículos: 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionará con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Medida y Actualización) y el retiro del anuncio a costa del propietario, titular y/o responsable solidario, así como la suspensión, clausura y/o retiro de anuncios inherentes al desarrollo.

13. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Félix Osores Soto Mayor, de esta ciudad, asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de

conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales, de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

14. El Desarrollador debe cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

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

7. El día 04 de Enero de 2021, se solicitó por medio del Oficio SAY/DAI/1654/2020, a la Licenciada Ana María Osornio Arellano, Secretaria de Administración del Municipio de Querétaro, emitiera sus consideraciones por cuanto ve a la Relotificación solicitada; por lo que en fecha 11 de Enero de 2021, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el similar SA/0013/2021, por medio del cual se informó a ésta Secretaría lo siguiente:

“...Al respecto, le informo que no se tiene registro de áreas de donación transmitidas al Municipio de Querétaro de dicho fraccionamiento, por lo que no es posible emitir alguna consideración al respecto, por lo anterior se sugiere solicitar las consideraciones correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, conforme a lo indicado en el Artículo 130 del Código Urbano Municipal del Estado de Querétaro...”

8. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el citado Estudio Técnico, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de Acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/0248/2021, de fecha 20 de Enero de 2021, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

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

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

9. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, se reunió para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asisten a la misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, y conforme al Estudio Técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, considera viable de Relotificación para el Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, ubicado en Avenida de los Portones sin número, en las parcelas 3-A1, 3-A2, Fusión de las Fracciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Fracción II de la Parcela 16 del Ejido Jurica, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de Enero de 2021, en el Punto 8, apartado III, inciso 8, del orden del día, por Unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. SE AUTORIZA, la Relotificación del Fraccionamiento “La Reserva Valle de Juriquilla”, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, de conformidad con el considerando 6 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de los Resolutivos Técnicos emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, plasmada dentro del considerando 6 del presente instrumento.

TERCERO. 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, quien deberá remitir una copia

certificada de la Escritura Pública, debidamente inscrita, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo.

CUARTO. 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, y aquellas dependencias involucradas den seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas dentro del presente Acuerdo, tal y como se establece en el Estudio Técnico citado en el considerando 6 del presente Acuerdo, remitiendo copia certificada de la misma a la Secretaría de Administración, y a la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO. El promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes por el pago de derechos, impuestos, aprovechamientos, y demás contribuciones que se generen y determinen en dicha autorización, de conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro" aplicable al momento del pago, mismos que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. 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.

OCTAVO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del mismo.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles, a partir de su notificación; por dos ocasiones en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y por dos ocasiones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al solicitante, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten 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 los artículos 47 fracción VIII, de 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 Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Dirección Municipal de Catastro, Secretaría General de Gobierno Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Oficina del Abogado General, Secretaría de Administración, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor y notifique al Promotor.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 26 DE ENERO DE 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. DOY FE.

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

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 26 de enero de 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el **Acuerdo por el que se autoriza el Incremento de Densidad de Población, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación y la Altura Máxima Permitida, para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 34 057 007, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, el que textualmente señala:**

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISO A Y D, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCION II INCISOS A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCION II, 28 FRACCIÓN IV Y 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 1, 25, 28 FRACCION 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.
2. En términos de lo que establece la fracción V incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.
3. Los incrementos de densidad, así como la modificación a la normatividad por zonificación se refieren a la posibilidad de modificación de estos, de acuerdo a los Planes Parciales Delegacionales, atendiendo a la densidad y normatividad que los rige.
4. En atención a la solicitud realizada por el ciudadano Luis Miguel Aguirre Cristiani, Representante Legal de LUCRISA CONSTRUCCIONES Sociedad Anónima de Capital Variable, ingresada en la Secretaría del Ayuntamiento en fecha 22 de noviembre del 2018, en la cual señala: “solicito a Usted de la manera más atenta nos apoye con el aumento de densidad de CS a H12 (1,200 Habitantes por hectárea) para la construcción de 58 departamentos, con los coeficientes COS 0.75, CUS 8.2 y altura de 58 metros, para el predio ubicado en primera privada Marqués de la Villa del Villar s/n, Delegación Cayetano Rubio, con clave catastral 140100134057007”; en virtud de dicha solicitud la Secretaría del Ayuntamiento radicó el expediente **356/DAI/2018**.
5. El ciudadano Luis Miguel Aguirre Cristiani, en su carácter de representante legal de LUCRISA CONSTRUCCIONES S.A. de C.V., presenta ante la Secretaría del Ayuntamiento, escrito en alcance a su petición, de fecha 18 de julio del 2019, para solicitar: “Coeficiente de Utilización de Uso de Suelo (CUS), 7.00 Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) 0.85 Altura máxima 25.00 mts...”.
6. A través de la escritura pública número 69,195, de fecha 29 de octubre del año 2018, pasada ante la fe de la licenciada Estela de la Luz Gallegos Barredo, notario público titular de la notaría pública número 31, de la ciudad de Querétaro, estado de Querétaro; se acredita la propiedad del inmueble en estudio, de consulta al sistema SIRE, se verificó que dicha escritura se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro en folio real electrónico 489050, de fecha 09 de enero de 2019. Dicha inscripción deberá ser remitida a la Secretaría del Ayuntamiento de conformidad con lo señalado en el punto de Acuerdo SÉPTIMO.
7. Mediante escritura pública 104,436, de fecha 08 de mayo del 2008, pasada ante la fe del licenciado Arturo Sobrino Franco, notario público titular de la Notaría Pública número 49, de la Ciudad de México, se acredita la constitución de la sociedad LUCRISA CONSTRUCCIONES S.A. de C.V., así como la personalidad del señor Luis Miguel Aguirre Cristiani, documento que presenta su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el folio mercantil número 382421-1.

8. La Secretaría del Ayuntamiento solicitó a través del oficio SAY/DAI/1133/2019, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitiera su opinión técnica y/o consideraciones pertinentes a la petición del interesado.

9. La altura máxima permitida para el predio objeto del presente Acuerdo podrá ser elevada a +1899.10 metros sobre el nivel medio del mar o bien a 22.5 metros de altura sobre el nivel medio de banquetta del predio, lo que resulte menor, contemplándose una altura de 3.5 metros de entre piso, en virtud de las condiciones con las que cuenta el predio en estudio.

10. En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 73, del Código Municipal de Querétaro, la Secretaria de Desarrollo Sostenible, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento mediante oficio SEDESO/DDU/COU/EVDU/0895/2019, la opinión técnica con folio 080/19, relativa a la solicitud del Incremento de Densidad de Población, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación y la altura máxima permitida, para el predio, identificado con clave catastral 14 01 001 34 057 007, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el C. Luis Miguel Aguirre Cristiani, Representante Legal de Lucrisa Construcciones", S.A. de C.V., solicita el aumento de densidad de población para la construcción de 60 viviendas y la modificación de parámetros normativos, respecto al Coeficientes de Ocupación de Suelo (COS) a .85 y Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 7.00, y altura máxima de construcción 25 metros, para el predio ubicado en Primera Privada Marqués de la Villa del Villar s/n, Fraccionamiento Hacienda El Campanario, identificado con la clave catastral 14 01 001 34 057 007, con superficie de 2,106.75 m², Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, predio identificado con clave catastral 14 01 001 34 057 007.

Lo anterior con el objeto de llevar a cabo en el predio en estudio, un desarrollo habitacional para construir 58 departamentos.

2. Mediante escritura 104,436 de fecha 8 de mayo de 2008, documento pasado ante la fe del Lic. Arturo Sobrino Franco, Titular de la Notaría número 49 del Distrito Federal, se hace constar el Contrato de Sociedad por el que se constituye "Lucrisa Construcciones", Sociedad Anónima de Capital Variable, documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Distrito Federal, el día 18 de junio de 2008.

Conforme a lo señalado en el artículo segundo transitorio, numeral I, se designa como administrador único al C. Luis Miguel Aguirre Cristiani, siendo que conforme a lo referido en el apartado de estatutos, en su artículo décimo séptimo, el Consejo de Administración o el Administrador Único, tendrán las más amplias facultades para realizar el objeto social, gozando para tal efecto con las siguientes facultades: Poder General para pleitos y cobranzas, Poder General para actos de administración, Poder General para actos de dominio, Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito entre otros.

3. Se acredita la propiedad del predio identificado como fracción 7-8, ubicado en la Primera Privada del Marqués de la Villa del Villar del Águila, del fraccionamiento Hacienda El Campanario a favor de la Sociedad Mercantil Denominada Lucrisa Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable Fraccionamiento, mediante escritura pública número 69,195, de fecha 29 de octubre de 2018, documento pasado ante la fe de la Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo, Notario Público Titular de la Notaría número 31 de esta Demarcación Notarial, escritura de la cual no se presenta inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, situación que debe ser verificada y validada por la Secretaría del Ayuntamiento para su presentación ante el H. Ayuntamiento para su análisis.

De conformidad con lo referido en la escritura de propiedad, el lote de terreno identificado como fracción 7-8, ubicado en la Primera Privada del Marqués de la Villa del Villar del Águila del Fraccionamiento Hacienda El Campanario, perteneciente a la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio cuenta con una superficie de 2,106.758 m² y se identifica con la clave catastral 14 01 001 34 057 007

4. Habiendo consultado el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" No. 19 el 1°. de abril de 2008, y que se encuentra inscrito en el Registro Público de La Propiedad con fecha 22 de abril de 2008 en el Folio Plan Desarrollo 008/0002, se observó que el predio identificado como fracción 7-8, ubicado en la Primera Privada del Marqués de la Villa del Villar del Águila, del fraccionamiento Hacienda El Campanario en estudio cuenta con uso de suelo Comercial y Servicios (CS).

5. Derivado de lo señalado en el antecedente anterior, La Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, emite la Viabilidad de uso de Suelo mediante folio IUS201803218-A, con fecha 07 de noviembre de 2018, en el que se señala que el predio se encuentra localizado en zona de Comercio y Servicios (CS), por lo que analizada su petición, y con base al plano de relotificación, Zona I del fraccionamiento Hacienda El Campanario con expediente 3912 de fecha 40 de septiembre de 2012, donde el lote 7-8 está catalogado como de uso Comercial y de Servicio, se determina No Viable ubicar una unidad habitacional (65 viviendas) en vertical 10 de niveles, esto en base a su ubicación, la superficie del predio y a la densidad de población (600 hab./ha), adicionalmente se señala que el número máximo de viviendas será de (25) veinticinco casas habitación o departamentos, esto en relación a la superficie del predio y a la densidad de población de la zona indicada en el Plan Parcial referido.

6. Cabe destacar que con fecha 25 de noviembre de 2014, el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión de Cabildo, consideró No Viable el incremento de densidad de población de 600 hab./ha. a 1,300 hab./ha., para el predio ubicado en la Zona I, Marco de Acceso, identificado como Fracción 7-8, del Fraccionamiento Hacienda El Campanario con superficie de 2,106.758 m², en la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, para llevar a cabo la construcción de una torre departamental para 55 viviendas o departamentos.

7. El fraccionamiento Hacienda El Campanario está conformado por macrolotes al frente del fraccionamiento con usos comerciales, de servicios y habitacionales, y una Unidad Condominal en la parte oriente, las cuales se conectan a través de la Avenida El Campanario misma que se comunica con Paseo de la Reforma y esta a su vez con una vialidad local que da acceso al predio en estudio y que comunica al sureste con el fraccionamiento Hacienda El Campanario Sección Miradores, así mismo, La Zona 7 del fraccionamiento Hacienda El Campanario, en donde se encuentra el predio en estudio, corresponde a un área que fue relotificada con la creación de macrolotes a los que se les asignó el uso Comercial y Servicios (CS), otorgando un incremento en la densidad de población originalmente otorgada a la zona, misma que correspondía a 200 hab./ha. (H2) y con el uso de suelo Comercial y Servicios esta densidad de población se incrementó a 600 hab./ha., respetando el carácter residencial. Adicionalmente es de destacar que al noreste se encuentran en proceso de consolidación los fraccionamientos de tipo residencial y residencial medio, Altos del Marqués sección Villas Palmira, con densidad de población de 200 hab./ha. (H2), Altos del Marqués y Hacienda El Campanario Sección Miradores, con densidad de población de 300 hab./ha. (H3), así mismo al sureste se ubica el edificio Sierra Azul, en el que se desarrolló una torre departamental que alberga vivienda de tipo residencial desarrollada en condominio vertical con una densidad de población máxima de 670 hab./ha.

8. El acceso a la zona en la que se localiza el predio en estudio, se genera a través de una vialidad desarrollada en contraflujo en cuatro carriles, a través de la cual se accesa a diversos fraccionamientos de la zona como hacienda el Campanario, Altos el Marqués, Altos del Marqués Sección Villas Palmira, Mirador del Marqués, Lomas del Marqués etc.; mismos que se encuentran en una parte alta de la ciudad cuyo único acceso y salida se da sobre la vialidad denominada Avenida Paseo de la Reforma, la cual desemboca en el distribuidor vial que da acceso al fraccionamiento Arboledas y que conecta con el Anillo Vial II Fray Junípero Serra y su conexión con el Boulevard Bernardo Quintana, en donde se genera un embudo vehicular derivado del nodo vial generado por la confluencia de diversas vialidades hacia el Boulevard referido y la creciente población que se ha establecido en la parte alta de la zona en estudio.

9. Si bien el solicitante en su petición manifiesta su interés de llevar a cabo en el predio en estudio una edificación de 25 metros de altura, misma que pretende destinar para el desarrollo de 60 viviendas, el promotor no presenta una propuesta del proyecto a desarrollar, que permita conocer los alcances del y soluciones para el mismo, así mismo no se presenta documento alguno que permita conocer que se cuenta con la suficiencia de dotación de volumen y tomas de agua que el proyecto requiera, así como de un proyecto validado por la dependencia correspondiente que valide que la infraestructura sanitaria cuenta con la capacidad de recibir las descargas que el proyecto que se pretende llevar a cabo llevará a cabo a la red, a fin de no sobrecargar la misma y que a su vez no se generen problemas de saturación de la misma.

10. Respecto a la densidad de población solicitada, el promovente manifiesta su interés de poder llevar a cabo un proyecto que le permita construcción de 60 viviendas, para lo cual requiere de una densidad de población de 1,420 hab./ha, cabe destacar que con la densidad de población con que cuenta actualmente el predio, misma que corresponde a una densidad de población de 600 hab./ha., se pueden llevar a cabo un máximo de 25 viviendas, pretendiendo desarrollar 35 viviendas adicionales.

11. Adicionalmente el solicitante, manifiesta su interés de contar con parámetros normativos mayores a los permitidos, solicitando quedar conforme a lo siguiente:

Concepto	Normativa por zonificación	Requerimientos del proyecto	Diferencia
Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS)	3.6	7.00	+3.40
Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS)	0.6	0.85	+0.25
Altura máxima¹	21.00 metros	25.00 metros	4.00 metros

12. De visita al sitio para conocer las características de la zona se observa que la fracción del predio se encuentra libre de construcciones, contando únicamente con vegetación en su interior, en donde la vialidad que da acceso al predio se desarrolla a base de carpeta asfáltica que se encuentra en regular estado de conservación, contando con guarniciones de concreto en los costados de la vialidad, así mismo la zona cuenta con infraestructura básica a nivel de red sanitaria, eléctrica, hidráulica, así mismo se observa que el desalojo vehicular en la zona, se da únicamente a través de la vialidad denominada Paseo de La Reforma.

¹ La altura máxima permitida será la estipulada en el considerando 9 del presente acuerdo.

OPINIÓN:

Una vez realizado el análisis técnico correspondiente se considera que el predio ubicado en Primera Privada Marqués de la Villa del Villar s/n, Fraccionamiento Hacienda El Campanario, identificado con la clave catastral 14 01 001 34 057 007, y superficie de 2,106.75 m2, cuenta con superficie y ubicación para que se otorgue el aumento de densidad de población para la construcción de 60 viviendas y la modificación de parámetros normativos, respecto al Coeficientes de Ocupación de Suelo (COS) a .85 y Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) a 7.00 y altura máxima de construcción 25 metros no obstante es facultad del H. Ayuntamiento en uso de sus atribuciones determinar o no la aprobación de cambio de uso de suelo y asignación de parámetros normativos, y en caso de que el H. Ayuntamiento autorice lo solicitado, se debe dar cumplimiento a lo siguiente

- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, el propietario del predio se debe coordinar con la Secretaría de Movilidad, así como con la Secretaría de Obras Públicas Municipales, a fin de que se determine su participación de manera proporcional, en los proyectos de infraestructura vial integrales que se tengan considerados a ejecutar en la zona, debiendo realizar el convenio marco de concertación en el que se indique la participación del propietario en dichas obras y para lo cual debe presentar ante la instancia municipal correspondiente previo a realizar cualquier trámite que le permita llevar a cabo su proyecto, el visto bueno emitido por las dependencias competentes, y en el que se señale que se ha dado cumplimiento a las obligaciones que le hayan sido impuestas.
- El propietario del predio debe dotar de los servicios de infraestructura urbana necesarios para la integración del predio a actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas según corresponda, que incluya la dotación de banquetas al frente del predio y alumbrado público en la zona de influencia, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas ó el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes, debiendo presentar evidencia al cumplimiento de las obligaciones y/o cargas que le hayan sido impuestas.
- Presentar un estudio hidráulico e hidrológico avalado por la Comisión Estatal de Agua u organismo operador correspondiente, a fin de que se realicen las obras de infraestructura hidráulica e hidrológicas que el proyecto a desarrollar requiera, y en su caso respetar las restricciones y medidas de seguridad que le sean requeridas, presentando el cumplimiento a las medidas de mitigación que les hayan sido impuestas, previo a llevar a cabo cualquier trámite ante la Ventanilla Única de Gestión.

- Debe dar cumplimiento a las medidas de mitigación que le indique la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado en la manifestación de impacto ambiental correspondiente, presentando evidencia del cumplimiento de las mismas ante la Ventanilla única de Gestión, previo a obtener las autorizaciones correspondientes que le permitan llevar a cabo el proyecto a desarrollar.
- Presentar los estudios de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio, lo que deberá ser considerado previo a emitir las autorizaciones correspondientes para el desarrollo de su proyecto.
- Presentar ante la Ventanilla única de gestión, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y a la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente.
- Obtener de parte de la Unidad de Protección Civil, el visto bueno del proyecto a realizar, dando cumplimiento a las medidas de seguridad y de prevención que le sean señaladas por dicha instancia, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- La Altura solicitada, se otorga únicamente para una edificación, por lo que en caso de que se pretenda llevar a cabo más de un edificio en el predio, se debe solicitar el incremento de altura para las edificaciones adicionales.
- Debe obtener el dictamen de movilidad emitido y avalado por la Secretaría de Movilidad, debiendo presentar evidencia de cumplimiento, de las condicionantes u obras que le hayan sido impuestas para su desarrollo, previo a obtener las autorizaciones que le permitan llevar a cabo su proyecto.
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios públicos recreativos que tenga considerados dicha dependencia debido a la falta de dichos equipamientos, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.
- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizado por el Ayuntamiento lo solicitado, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 6 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya la densidad de población original y los parámetros de construcción asignados en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente al predio en estudio.
- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, es necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación a la dependencia encargada de emitir el pase de caja correspondiente.
- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Gobierno Municipal.

- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es obligación del solicitante, dar cumplimiento en tiempo y forma a las condicionantes que le sean impuestas por el H. Ayuntamiento en el Acuerdo de Cabildo, en caso de que sea autorizado lo solicitado.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que los promoventes presenten ante dicha instancia para su validación.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad y responsabilidad de cada una de las dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento...”.

11. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el citado Estudio Técnico, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.”

La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/1822/2019, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

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

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

12. En reunión de trabajo, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictaminó que una vez realizado el análisis de la documentación que obra en el expediente radicado en la Secretaría del Ayuntamiento y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, en ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera técnicamente viable el Incremento de Densidad de Población, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación y la Altura Máxima Permitida, para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 34 057 007, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de enero de 2021, en el Punto 8, Apartado III, 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 el Incremento de Densidad de Población, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación y la Altura Máxima Permitida, para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 34 057 007, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, de conformidad con lo señalado en los Considerandos 9 y 10.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro con cargo al interesado, debiendo remitir copia del certificado de inscripción a la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro y 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.

TERCERO. El Promotor, deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la Opinión Técnica citada en el Considerando 10 del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible 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 del Estado de Querétaro.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Municipal de Catastro, para que de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el ejercicio fiscal 2020, en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la notificación del presente, determine la base gravable para el cobro del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Bienes Inmuebles, en caso de que se genere aumento al valor catastral del predio derivado de la presente autorización, e informe sus valoraciones a la persona moral "LUCRISA CONSTRUCCIONES", S.A de C.V., y a la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, que previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, emita las liquidaciones correspondientes por el pago de derechos, impuestos y demás contribuciones que se generen y deriven de dicha autorización, de conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro" aplicable al momento del pago, el cual deberá ser cubierto ante la Secretaría de Finanzas por el promotor, debiendo presentar la constancia que así lo acredite ante la Secretaría del Ayuntamiento, para la publicación del presente Acuerdo en los medios oficiales.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas en la opinión técnica con folio 080/19, y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Previo a realizar las publicaciones correspondientes el promotor deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento la escritura pública con la que se acredita la propiedad del predio en comento, relacionada con el considerando 6, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro.

OCTAVO. 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 correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

NOVENO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del promotor.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

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 Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, Secretaría de Movilidad, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ecología Municipal, Dirección Municipal de Catastro, Unidad de Protección Civil, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, y notifique a la persona moral, "LUCRISA CONSTRUCCIONES", Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su representante, Luis Miguel Aguirre Cristiani."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 27 DE ENERO DE 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. DOY FE.

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

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 12 de enero del 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó por unanimidad el Acuerdo por el que se Autoriza la transmisión gratuita de la Fracción "1" resultante de la subdivisión del predio ubicado en calle Sierra Nevada S/N, Colonia San Pedro Mártir, con clave catastral 14 01 107 01 204 015, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto correspondiente al 10% de la superficie total del predio donde se desarrolla el proyecto en condominio denominado "Sierra Nevada", que a la letra señala:

"CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN 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, 30, 38 FRACCIÓN VIII, 180 Y 181 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 12, 156 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULO 2225 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULO 73 DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 22, 23 PRIMER PÁRRAFO, 25, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y;

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

1. El artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. Que el artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, dispone que en todos los desarrollos inmobiliarios el desarrollador deberá transmitir gratuitamente al Municipio, el 10% de la superficie total del predio para equipamiento urbano.
3. Mediante escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento, el 05 de febrero del 2020, el Licenciado Carlos Huguenin Planter, Representante Legal de Desarrolladora Uno, S.A. de C.V. solicita sea aceptada, por concepto de área de donación a favor del Municipio de Querétaro, de conformidad con la obligación consignada en el artículo 156, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la Fracción "1" resultante de la subdivisión FUS201800452 de fecha 20 de noviembre de 2018 con una superficie de 3,114.155 m2 respecto al proyecto "Sierra Nevada"; radicándose en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente número **022/DAI/2020**.
4. El solicitante acredita la personalidad y propiedad a través de los siguientes Instrumentos notariales:
 - 4.1 Escritura Pública número 70,381, de fecha 06 de febrero de 2009, pasada ante la fe del Licenciado Alejandro Serrano Berry, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública número 7, de la Demarcación Notarial de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el Folio Mercantil Electrónico 38757-1, de fecha 25 de enero de 2010, en donde se hace constar la constitución de una Sociedad Anónima de Capital Variable denominada Desarrolladora Uno, y el nombramiento del señor Carlos Huguenin Planter como Administrador Único de la Sociedad, a quien se le otorga, entre otros, Poder General para Actos de Dominio.
 - 4.2 Escritura pública número 75,134, de fecha 06 de septiembre de 2010, documento pasado ante la fe del Licenciado Alejandro Serrano Berry, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 7, de la Demarcación Notarial de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario 362821/2, de fecha 28 de octubre de 2010, en donde se hace constar, entre otros, el Contrato de Compraventa que celebran por una parte el señor José Guadalupe Servín Gómez, quien asimismo utiliza en forma indistinta el nombre de J. Guadalupe Servín Gómez, representado en este acto por su Apoderado Legal el señor José Luis Pacheco Trejo, a quien en lo sucesivo se denominará como la parte vendedora, y por otra parte la sociedad mercantil Desarrolladora Uno, S.A. de C.V., en lo sucesivo la Parte Compradora respecto de la Fracción 1, resultante de la subdivisión del resto del predio ubicado en la Ex Hacienda de San Pedro Mártir, Municipio de Querétaro.

4.3 Escritura pública número 60,136, de fecha 04 de marzo de 2019, documento pasado ante la fe del Licenciado Iván Lomelí Avendaño, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 30, de la Demarcación Notarial de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario 607728/1, de fecha 29 de abril de 2019, en donde se hace constar, entre otros, la Subdivisión de Predios que resulta de la protocolización del oficio con número de Licencia FUS201800452 expedida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro, de fecha 20 de noviembre de 2018, que realizó a solicitud de la sociedad mercantil denominada “Desarrolladora Uno”, S.A. de C.V. representada en este acto por el señor Carlos Huguenin Planter.

Conforme a lo referido en la escritura aquí mencionada, el predio propuesto para la donación cuenta con una superficie de 3,114.155 m².

4.4 Escritura Pública número 65, 987, de fecha 03 de abril de 2020, documento pasado ante la fe del Licenciado Iván Lomelí Avendaño, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 30, de la Demarcación Notarial de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro bajo el Folio Inmobiliario 607728/5, de fecha 16 de julio de 2020, en donde se hace constar la cancelación parcial de hipoteca que otorga Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, en su carácter de acreedor hipotecario en primer lugar y grado, representado en este acto por su apoderado legal el señor Julio Cesar Molina Villa, a favor de la sociedad mercantil denominada Desarrolladora Uno, S.A. de C.V. en su carácter de Garante Hipotecario que recae sobre el predio identificado como la Fracción 1, resultante de la subdivisión del inmueble resultante de la subdivisión de la Fracción 1, del resto del predio ubicado en la Ex Hacienda San Pedro Mártir, Colonia San Pedro Mártir, Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro, con una superficie de 3,114.55 m².

5. El predio en el que se pretende llevar a cabo el desarrollo habitacional “Sierra Nevada” cuenta con una superficie de 26,438.99 m², por lo que a efecto de dar cumplimiento a lo señalado por el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el promotor debe transmitir en donación al Municipio de Querétaro una superficie de 2,643.899 m².

6. La propuesta del promotor es entregar la Fracción “1” resultante de la subdivisión FUS201800452 de fecha 20 de noviembre de 2019 con una superficie de 3,114.155 m², lo que representa una superficie mayor al 10% considerado en el artículo precitado.

7. El área propuesta para transmisión gratuita no se encuentra al interior del desarrollo habitacional que se llevará a cabo en el sitio, toda vez que se trata de un condominio, sin embargo la misma forma parte de la poligonal origen en la que el condominio se llevará a cabo y es colindante a la misma.

8. Derivada de la petición presentada por el solicitante, la Secretaría del Ayuntamiento en cumplimiento a lo que establece el artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, solicitó mediante el oficio SAY/DAI/1235/2020, de fecha 04 de septiembre de 2020 y SAY/DAI/1288/2020 de fecha 18 de septiembre de 2020, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitiera opinión técnica y/o sus consideraciones debidamente fundada y motivada, de conformidad a lo estipulado en el artículo 73 del Código Municipal de Querétaro.

9. Mediante oficio SEDESOC/DDU/COU/0995/2020, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el día 18 de noviembre de 2020, fue remitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la opinión técnica bajo el número de Folio 086/20, misma que se cita a continuación:

“ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigidos al Secretario del Ayuntamiento, **el Lic. Carlos Huguenin Planter, Representante Legal de “Desarrolladora Uno”, S.A. de C.V., solicita la Autorización para la Aceptación de Donación a favor del Municipio de Querétaro de la fracción identificada como Fracción 1, resultante de la subdivisión del predio ubicado en calle Sierra Nevada, identificada con la clave catastral 14 01 107 01 204 015 con superficie de 3,114.155 m²; Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, correspondiente a la Donación del 10%, respecto a la construcción de un desarrollo en condominio denominado “Sierra Nevada”.**

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 156, Capítulo III, del Código Urbano del Estado de Querétaro, referente a la obligación de transmitir al Municipio, la propiedad y el dominio del diez por ciento de la superficie total del predio, para áreas de equipamiento urbano, por el desarrollo del proyecto referido.

2. A través de la Escritura 70,381 de fecha 6 de febrero de 2009, ante la fe del Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Público, Adscrito a la Notaría número 7 de esta Demarcación Notarial, se formaliza la Constitución de la Sociedad Anónima de Capital Variable denominada “Desarrolladora Uno”, señalando en el Transitorio Segundo que dicha Sociedad será administrada por un Administrador Único, designando para tal efecto al señor Carlos Huguenin Planter, documento inscrito en el folio mercantil electrónico número 32757-1 con fecha 25 de enero de 2010.
3. Se acredita la propiedad del predio en estudio, mediante Escritura 75,134 de fecha 6 de septiembre de 2010, ante la fe del Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Público Adscrito a la Notaría número 7, se llevó a cabo entre otros, el contrato de compraventa a favor de “Desarrolladora Uno”, S.A. de C.V. de la Fracción 1, resultante de la subdivisión del resto del predio ubicado en la Ex Hacienda San Pedro Mártir, Colonia San Pedro Mártir, en el Municipio de Querétaro, con una superficie de 30,000 m², documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio inmobiliario 00362821/0002 de fecha 28 de octubre de 2010.
4. Por medio de la Escritura 60,136 de fecha 4 de marzo de 2018, pasada ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, Notario Público, Titular de la Notaría número 30 de esta demarcación notarial, se hizo constar a solicitud de “Desarrolladora Uno”, S.A. de C.V., la Subdivisión de predios y Ratificación de la Hipoteca, respecto del predio resultante de la Subdivisión de la Fracción 1 del resto del predio ubicado en la Ex Hacienda San Pedro Mártir, Colonia San Pedro Mártir; documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio inmobiliario 00607728/0002 de fecha 29 de abril de 2019.
5. Mediante escritura pública número 65,987 de fecha 3 de abril de 2020, documento pasado ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 30 de esta Demarcación Notarial, en la que se hace constar la Cancelación Parcial de Hipoteca que otorga “Banco del Bajío”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, en su carácter de hipotecario en primer lugar y grado, representado en este acto por su apoderado legal el señor Julio César Molina Villa, a favor del señor Carlos Huguenin Planter, como la “Acreditada” y de la sociedad mercantil denominada “Desarrolladora Uno”, Sociedad Anónima de Capital Variable en su carácter de “Garante Hipotecario”; documento del cual presenta Certificado der Gravamen ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio 607728 con fecha 3 de marzo de 2020.

Conforme a lo referido en la escritura anterior, el predio identificado como Fracción 1 UNO resultante de la subdivisión del inmueble resultante de la subdivisión de la Fracción 1 UNO del resto del predio ubicado en la Ex Hacienda San Pedro Mártir, Colonia San Pedro Mártir, Municipio de Querétaro, cuenta con una superficie de 3,114.155 m².

6. Mediante Licencia de Subdivisión de predios con folio FUS201800452 de fecha 20 de noviembre de 2018, se autorizó la subdivisión del predio ubicado en la calle Sierra Nevada (Fracción 1), en la Ex Hacienda San Pedro Mártir, resultando las siguientes superficies:

Fracción 1: Superficie 3,114.155 m²

Fracción 2: Superficie 424.970 m²

Fracción 3: Superficie 26,438.995

7. Con fecha 8 de enero de 2019, la Secretaría de Desarrollo Sostenible emite mediante folio APC20100119, el Visto Bueno de Proyecto en Condominio para el Conjunto Habitacional de tipo popular de nominado “Sierra Nevada”, ubicado en calle Sierra Nevada s/n, Fracción 1 resultante de la subdivisión del resto del predio ubicado en la Ex Hacienda de San Pedro Mártir, Colonia San Pedro Mártir, en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de ésta ciudad, consistente en 225 áreas para vivienda.
8. Una vez consultada la carta urbana que forma parte del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” No. 19 el 1º de abril de 2008, y que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha 22 de abril de 2008 en el Folio Plan de Desarrollo 011/0002, se observó que la totalidad del predio del cual se desprende la Fracción en estudio se ubica en una zona con Uso de Suelo de Habitacional con densidad de población de 400 Hab./Ha. (H4) sobre calle local.
9. Con fecha 30 de abril de 2019, la Dirección de Desarrollo Urbano, emite el Dictamen de Uso de Suelo con el folio DUS201904001 para el predio ubicado en Sierra Nevada s/n, Colonia San Pedro Mártir, identificado con la clave catastral 14 01 001 09 026 021 con superficie de 26,438.99 m², correspondiente a la fracción restante donde se pretende llevar a cabo el desarrollo, en el que en virtud de estar considerado lo solicitado como permitido y contar con el antecedente de Dictamen de Uso de Suelo No. DUS201004685 de fecha 12 de octubre de 2010; se dictamina Factible la Modificación del Dictamen de Uso de Suelo DUS2018 904-A de fecha 31 de mayo de 2018, para ubicar un Área para Condominio 1: de Doscientos veinticinco (225) viviendas con palapa y alberca y un Área para Condominio 2: de un Área Comercial y Servicios Complementarios.

10. El predio en estudio, se localiza en una zona al norponiente de la ciudad, la cual se encuentra en proceso de consolidación, dado que aún no se han desarrollado un gran porcentaje de lotes, no obstante colinda con algunos fraccionamientos y asentamientos habitacionales de la zona en los que se han llevado a cabo desarrollos habitacionales con la construcción de viviendas llevadas a cabo en uno y dos niveles como lo son Lomas de San Ángel, La Loma IX, y San Pedro Mártir y Prados del Rincón con densidad de población de 400 Hab./Ha. (H4).
11. Derivado de lo señalado en los párrafos anteriores inmediatos y en lo que respecta al proyecto en condominio denominado “Sierra Nevada”; para dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, respecto a la superficie que se debe transmitir gratuitamente al Municipio de Querétaro, el equivalente al 10% de la superficie del terreno, considerando que el predio en el que se pretende llevar a cabo el desarrollo habitacional cuenta con una superficie de 26,438.99 m², le corresponde al promotor transmitir en donación al Municipio una superficie de 2,643.899 m², proponiendo de acuerdo a su propuesta de solicitud, entregar una superficie de 3,114.155 m², lo que representa una superficie mayor al 10% considerado por el Código Urbano para el Estado de Querétaro.
12. La petición presentada por el promovente, se da con el objeto de dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, el cual señala que “para el caso de los fraccionamientos de tipo comercial e industrial y condominios, por su clasificación, la superficie del predio que se transmitirá por concepto de equipamiento urbano, podrá estar fuera de la superficie total del desarrollo inmobiliario, así mismo señala que corresponde al Municipio a través del Ayuntamiento, determinar las zonas de ubicación donde deberá cubrir la necesidad del equipamiento urbano.
13. Es de destacar que el área propuesta, si bien no se encuentra al interior del desarrollo habitacional que se llevará a cabo en el sitio, esta forma parte de la poligonal origen en la que el condominio se llevará a cabo y el predio propuesto es colindante al mismo.
14. Derivado de lo referido en el antecedente anterior inmediato, el promotor propone otorgar en donación el predio identificado como Fracción 1 resultante de la subdivisión del inmueble resultante de la subdivisión de la Fracción 1 del resto del predio ubicado en la Ex Hacienda San Pedro Mártir, Colonia San Pedro Mártir, Municipio de Querétaro que cuenta con una superficie de 3,114.155 m².
15. De visita al sitio, para conocer las características de la zona, se observa que el predio en estudio cuenta con frente a la calle Sierra Nevada, vialidad urbana que da acceso a diversos fraccionamientos y asentamientos existentes en la zona como La Loma IX, algunos condominios de Loma de San Ángel, etc., y se comunica con la Avenida de la Luz, vialidad que dada su reciente ampliación sirve de enlace y conectividad con el Libramiento Surponiente. Dicha vialidad cuenta con un arroyo vehicular aproximado de 12 metros, construida a base de carpeta asfáltica en regular estado de conservación, cuenta con banquetas guarniciones de concreto en regular estado al frente del predio en estudio. Así mismo se observó que al interior del predio se cuenta con la presencia de matorrales de manera diseminada. La zona cuenta con la infraestructura necesaria para su óptimo desarrollo, así como servicios de red sanitaria, hidráulica, eléctrica y alumbrado público en las vialidades construidas. De igual manera se cuenta con el servicio de transporte público en la zona.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis correspondiente, se considera que el predio propuesto cuenta con las condiciones de ubicación y superficie para que se de cumplimiento a lo establecido en el artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro para la Aceptación de Donación a favor del Municipio de Querétaro de la fracción identificada como Fracción 1 resultante de la subdivisión del inmueble resultante de la subdivisión de la Fracción 1 del resto del predio ubicado en la Ex Hacienda San Pedro Mártir, Colonia San Pedro Mártir, identificada con la clave catastral 14 01 107 01 204 015 con superficie de 3,114.155 m²; Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, correspondiente a la Donación del 10%, respecto a la construcción de un desarrollo en condominio denominado “Sierra Nevada”, toda vez que la superficie a donar es colindante con el desarrollo que se llevará a cabo en el sitio, y la superficie propuesta a transmitir, es mayor a la establecida en el Código Urbano del Estado de Querétaro, no obstante es facultad del H. Ayuntamiento determinar sobre la solicitud del promovente, y en caso de que se acepte lo propuesto, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- A fin de verificar que la superficie a otorgar en donación corresponda a lo autorizado, el promotor debe de presentar un levantamiento topográfico avalado por la Dirección Municipal de Catastro, ante la Secretaría de Administración, a fin de que se cuente con la información pertinente para que sea dado de alta el predio en el inventario municipal, para lo cual se debe hacer la entrega física del predio a la Secretaría de Administración.
- Realizar el trámite para la transmisión a favor del Municipio de Querétaro mediante escritura pública, protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, del área propuesta en donación, para lo cual se debe coordinar el promotor con la Secretaría de Administración, así como con la Oficina del Abogado General, haciendo notar que de existir alguna diferencia

en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría de Gobierno Municipal.

- Es obligación del solicitante, dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones que le sean impuestas por el H. Ayuntamiento en el Acuerdo de Cabildo, en caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Gobierno Municipal.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que los promoventes presenten ante dicha instancia para su validación y el cumplimiento de las condicionantes impuestas, al ser la dependencia titular de los procedimientos solicitados.
- Es facultad y responsabilidad de cada una de las Dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el Promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento.”

10. Recibida en la Secretaría del Ayuntamiento la citada opinión técnica, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/0106/2021 de fecha 06 de enero de 2021, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que dispone:

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

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

11. En reunión de trabajo de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictaminó que, una vez realizado el análisis correspondiente en el ejercicio de las facultades que le asisten a dicha comisión, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, considera viable autorizar la transmisión gratuita de la Fracción “1” resultante de la subdivisión del predio ubicado en calle Sierra Nevada S/N, Colonia San Pedro Mártir, con clave catastral 14 01 107 01 204 015, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto correspondiente al 10% de la superficie total del predio donde se desarrolla el proyecto en condominio denominado “Sierra Nevada”, lo anterior de conformidad con la opinión técnica con número de folio 086/20, emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, citada dentro del considerando 9 del presente instrumento.

12. Por lo que en términos del Artículo 2225 del Código Civil para el Estado de Querétaro, que establece que la donación es perfecta desde que el donatario la acepta y hace saber la aceptación al donador, por medio del presente Acuerdo se acepta la donación del predio identificado con clave catastral 14 01 107 01 204 015, Delegación Felipe Carrillo Puerto, en cumplimiento al Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, derivado de la Autorización para el desarrollo de la Unidad Condominal denominada “Sierra Nevada” ubicada en Calle Sierra Nevada S/N, Fracción 1 resultante de la subdivisión del resto del Predio ubicado en la Ex Hacienda de San Pedro Mártir, Colonia San Pedro Mártir, en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 de enero de 2021, en el Punto 3, apartado IV, inciso 7 del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“ACUERDO:

PRIMERO. SE AUTORIZA la transmisión gratuita de la Fracción “1” resultante de la subdivisión del predio ubicado en calle Sierra Nevada S/N, Colonia San Pedro Mártir, con clave catastral 14 01 107 01 204 015, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto correspondiente al 10% de la superficie total del predio donde se desarrolla el proyecto en condominio denominado “Sierra Nevada”.

SEGUNDO. El promotor deberá presentar un levantamiento topográfico avalado por la Dirección Municipal de Catastro, ante la Secretaría de Administración, a fin de que se cuente con la información pertinente para que sea dado de alta el predio en el inventario municipal, para lo cual se debe hacer la entrega física del predio a la Secretaría de Administración.

TERCERO. El promotor, en coordinación con la Secretaría de Administración, así como con la Oficina del Abogado General, deberá de realizar el trámite del área de donación para la transmisión a favor del Municipio de Querétaro mediante escritura pública, protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano para que den seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas en la opinión técnica citada en el considerando 9 y remitan copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO. 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.

SEXTO. El presente instrumento deberá protocolizarse ante fedatario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, a costa del solicitante, quien deberá remitir una copia certificada del mismo, debidamente inscrito, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 90 días hábiles, contados a partir de la notificación del mismo.

SÉPTIMO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes impuestas en este Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al procedimiento de 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 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al peticionario, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten 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 Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, Oficina del Abogado General, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección de Catastro Municipal, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y notifique a Desarrolladora Uno, S.A. de C.V. a través de su representante legal."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 13 DE ENERO DEL 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. DOY FE.

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

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 09 de febrero del 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza la enajenación onerosa del microlote propiedad del Municipio de Querétaro, ubicado en Avenida Montesacro Número 2, manzana XXII, módulo "H", A. V. 19, colindante al lote 19 Fraccionamiento Lomas de San Pedrito Peñuelas, Delegación Municipal Epigmenio González, el que textualmente señala:

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN II, 50 FRACCIONES VII, VIII Y XIX, 81, Y 93 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 3, 11, 16 y 17 DEL REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 7, 51, 52, 54 Y 65 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, 25, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y:

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

1. El artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. 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 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro; 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 el presente reglamento 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 02 de octubre de 2019, la ciudadana Dora Patricia Castillo Silva, solicita la enajenación del predio colindante al de su propiedad, el cual se ubica en Avenida Montesacro Número 2, manzana XXII, módulo "H", A. V. 19, colindante al lote 19, Fraccionamiento Lomas de San Pedrito Peñuelas, Delegación Municipal Epigmenio González, radicándose el expediente 188/DAI/2019.
11. Que derivado de la petición de referencia, la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio SAY/DAI/1792/2019, de fecha 11 de noviembre de 2019, 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/695/2019, de fecha 25 de noviembre de 2019, mediante el cual remite la opinión técnica con número de folio 024/2019, de la cual se desprende lo siguiente:

"4.- OPINIÓN

- a) **Status del Inmueble:** El área solicitada en enajenación del Fraccionamiento Lomas de San Pedrito Peñuelas, está calificada como Microlote, con superficie de 36.00 m2, tiene colindancia con el predio del particular y no ha sido solicitada en enajenación anteriormente.
- b) **Sugerencias:** En caso de que por parte del 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/695/2019, 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 14,734, de fecha 9 de diciembre de 1993, pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Zepeda Vázquez, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 16, 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 15 de diciembre de 1993, bajo la partida número 134, del Libro 102, Tomo XXXIV, Serie "A", Sección Primera.
13. Que derivado de la petición de referencia, la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio SAY/DAI/23/2020, de fecha 07 de enero 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/0283/2020, de fecha 20 de enero de 2020, a través del cual remite la opinión técnica, de la cual se desprende lo siguiente:

"...se verificó que el Fraccionamiento Lomas de San Pedrito Peñuelas se encuentra ubicado en una zona destinada a uso habitacional con densidad de población de 400 Hab./Ha. (H4).

...en caso de requerir un uso de suelo diferente al establecido en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano y al asignado en el Plano de Autorización del fraccionamiento, es necesario realizar el cambio de uso de suelo y precisar a cargo de quien correrán los pagos correspondientes por los derechos generados.

Adicionalmente me permito informarle respecto de la existencia de redes y/o tuberías de agua potable y drenaje que descarguen hacia el colector municipal ubicadas al interior del área solicitada, se debe realizar la consulta ante la Comisión Estatal de Aguas Querétaro (CEA), Dependencia encargada de otorgar las autorizaciones y permisos correspondientes respecto a las redes hidráulicas y sanitarias..."
14. Derivado del oficio remitido por Desarrollo Urbano, anteriormente descrito, la Secretaría de Ayuntamiento giró oficio SAY/DAI/871/2020, al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, Mtro. Enrique Abedrop Rodríguez a fin de que remita la información correspondiente respecto a las redes hidráulicas y sanitarias, ubicadas al interior del área solicitada, a fin de saber si se puede realizar construcción, por lo que mediante oficio número DDC/0244/2020 de fecha 15 de septiembre de 2020, se informó a esta Secretaría que dentro del predio en cuestión no cuenta con restricciones hidráulicas, ya que las tuberías se encuentran por fuera del inmueble que se pretende enajenar.
15. Que mediante escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento en fecha 02 de octubre de 2019, la ciudadana Dora Patricia Castillo Silva, informa que está de acuerdo en cubrir los gastos que se deriven del avalúo comercial.
16. Derivado del escrito remitido por el solicitante, la Secretaría del Ayuntamiento giró oficio SAY/DAI/1980/2019, de fecha 07 de enero 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.

17. Derivado de la solicitud descrita en el considerando que antecede, se recibió en la Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SA/0664/2020, de fecha 01 de diciembre de 2020, el avalúo comercial emitido por el Perito Valuador Ingeniero Jorge Luis Landaverde León, con cédula profesional de valuación de inmuebles número 5419167 y registro en el Estado número 50, de fecha 06 de noviembre de 2020, del cual se desprende que el valor comercial del predio en cuestión es de \$136,800.00 (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MN); el cual cuenta con el Levantamiento Topográfico que arroja la superficie total del predio correspondiente de 36.00 m2.

18. 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-029/2020 del cual se desprende lo siguiente:

“ ...

D I C T A M E N

“Una vez revisados los antecedentes y tomando como base lo descrito en los considerandos 7 y 8 del presente documento, la Secretaría de Administración estima que el valor hacendario para el microlote propiedad municipal que se encuentra ubicado en Avenida Montesacro No. 2, Manzana XXII, Módulo “H”, A.V. 19, colindante al lote 19, Fraccionamiento Desarrollo Habitacional Lomas San Pedrito Peñuelas, con una superficie de 36.00 m2 es de \$136,800.00 (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).”

Que una vez recibidos en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos descritos en puntos que anteceden, a través del oficio SAY/6607/2020, de fecha 9 de diciembre 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 17 de diciembre de 2020, se llevó a cabo la Cuadragésima Octava 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. Recibidas 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/0446/2021, de fecha 3 de febrero de 2021, 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 hacendaria municipal; funcionamiento de las oficinas receptoras; examen de cuenta pública, y los demás asuntos señalados en las leyes y los reglamentos...

20. 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 mediante venta directa del microlote propiedad del Municipio de Querétaro, ubicado en Avenida Montesacro Número 2, manzana XXII, módulo “H”, A. V. 19, colindante al lote 19 Fraccionamiento Lomas de San Pedrito Peñuelas, Delegación Municipal Epigmenio González, con una superficie de 36.00 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 y 13 de éste instrumento.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de febrero del 2021, en el Punto 4, apartado IV, inciso 13, 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 onerosa del microlote propiedad del Municipio de Querétaro, ubicado en Avenida Montesacro Número 2, manzana XXII, módulo “H”, A. V. 19, colindante al lote 19 Fraccionamiento Lomas de San Pedrito Peñuelas, Delegación Municipal Epigmenio González, lo anterior de conformidad con los informes técnicos citados dentro del considerando 11 y 13 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaria 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.

TERCERO. 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.

CUARTO. 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.

QUINTO. 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 \$136,800.00 (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MN), en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación del mismo.

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

SÉPTIMO. 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.

OCTAVO. 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.

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

DÉCIMO. Se instruye al peticionario 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 PRIMERO. 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 SEGUNDO. 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 TERCERO. 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 Epigmenio González y a la ciudadana Dora Patricia Castillo Silva.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 10 DE FEBRERO DE 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO; DOY FE.

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

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 Itinerante de Cabildo celebrada el 28 de enero de 2020, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el **Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a Habitacional con Densidad de Población de 50 Hab./Ha. (H.5), del predio ubicado en Camino a La Solana, identificado con Clave Catastral 14 03 113 652 22 128, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui**, 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.- En términos de lo que establece la fracción V incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios, están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

3.- Los Cambios de Uso de Suelo, se refieren a la posibilidad de modificación de éstos, de acuerdo a los Planes Parciales Delegacionales correspondientes.

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

5.- Mediante los escritos ingresados en la Secretaría del Ayuntamiento, los días 20 de junio y 19 de julio, ambos del año 2019, signados por el ciudadano Elliott Javier Rodríguez Tagle, solicita el Cambio de Uso de Suelo a Habitacional con Densidad de Población de 50 Hab./Ha. (H.5), del predio ubicado en Camino a La Solana, identificado con Clave Catastral 14 03 113 652 22 128, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui; radicándose en la Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente **111/DAI/2019**.

6.- Se acredita la propiedad del predio mediante Escritura pública número 11,993, de fecha 28 de enero de 1994, pasada ante la fe del Licenciado Javier Miguel Bolaños Sánchez, en ese entonces Notario Público Titular a la Notaría Pública número 9 de esta Demarcación Notarial, se hizo constar la compraventa a favor del señor Fernando Rivello Elizondo, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, Subdirección Querétaro bajo el folio real 16803/2.

7.- En forma extrajudicial en la Notaría 40, a cargo del Licenciado Juan Rodrigo Fernández Gúzman, de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, bajo el acta fuera del protocolo 040/42, 146/17, se hizo constar Sucesión Testamentaria Extrajudicial a nombre de Fernando Rivello Elizondo, en la cual se nombró como herederos a Fernando Rivello Rincón y Eduardo Rivello Rincón, la cual se encuentra registrada bajo la Partida 4497, Volumen 139, Libro 180, Sección Res y Conv. Diversos, Unidad Monterrey, en fecha 27 de octubre de 2017.

8.- El ciudadano Elliott Javier Rodríguez Tagle, acredita su legal representación con la Escritura Pública 24,884, de fecha 21 de septiembre de 2018, pasada ante la Fe de la Licenciada Patricia Lorena Sibaja López, Notaria Titular a la Notaría Pública 34, de esta Demarcación Notarial, en la cual se hizo constar el Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración y de Dominio.

9.- Mediante el oficio SAY/DAI/1208/2019, el 14 de agosto de 2018, se solicitó a la Secretaría de Movilidad la emisión de la opinión técnica.

10.- Derivado de lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento giró el oficio SAY/DAI/1207/2017, el 12 de agosto de 2019, a efecto de que la Secretaría de Desarrollo Sostenible emita su opinión técnica al respecto, remitiéndose con el Número de Oficio SEDESO/DDU/COU/EVDU/0056/2020, de fecha 21 de enero de 2020, la opinión 008/20/19 y de la cual se desprende lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1.- Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, el C. Rodríguez Tagle Elliot Javier, solicita el cambio de uso de suelo de Preservación Ecológica Agrícola (PEA) a habitacional con densidad de población de 50 hab. /ha (H.5) para el predio ubicado en camino a la solana, con una superficie de 39,380.00 m², identificado con clave catastral 14 03 113 652 22 128 en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

Cabe destacar que en el oficio de petición emitido por la Secretaría del Ayuntamiento mediante oficio SAY/DAI/1207/2019, se solicita el cambio de uso de suelo a 500 hab./ha. H5, lo cual difiere de la petición del solicitante, situación que debe ser verificada y validada por la Secretaría del Ayuntamiento.

2.- A través de la escritura 117,069 de fecha 6 de marzo de 2019 documento pasado ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, Notario Titular de la Notaría Pública 08 de la Demarcación Judicial de la ciudad de Querétaro, se acredita la sucesión testamentaria de bienes a favor de los C. Eduardo Riviello Rincón y Fernando Riviello Rincón, respecto al predio ubicado en Camino a La Solana Km. 3+700 EN Santa Rosa Jáuregui, documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo el Sello Electrónico de Registro, en el Folio inmobiliario 00016803/0005 de fecha 22 de mayo de 2019.

Conforme a lo referido en la escritura antes mencionada, el predio identificado como Fracción de la Fracción Quinta, de La Ex Hacienda La Solana denominado San Bernabe, cuenta con una superficie de 39,380.701 m².

3.- Mediante escritura 24,884 de fecha 21 de septiembre de 2018, documento pasado ante la fe de la Lic. María Patricia Lorena Sibaja López, Titular de la Notaría número 34 de la Demarcación Notarial de Querétaro, los C. Eduardo Riviello Rincón y Fernando Riviello Rincón, otorgan poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración y dominio, a favor del C. Elliot Javier Rodríguez Tagle

4.- Una vez consultada la carta urbana que forma parte del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007, modificado el 11 de marzo de 2008, y publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” no. 19 el 1º de abril de 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Folio Plan de Desarrollo 007/0002 de fecha 22 de abril de 2008, indica que el predio identificado como fracción de la fracción quinta, de la ex hacienda de la solana denominada San Bernabe, cuenta con uso de Preservación Ecológica Agrícola (PEA).

5.- Derivado de lo referido en el antecedente superior inmediato, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro emitió la Viabilidad de Uso de Suelo IUS201903383 de fecha 25 de marzo de 2019, en el que se señala que el predio se encuentra localizado en zona de Preservación Ecológica Agrícola (PEA), señalando que los usos permitidos son: silos y tolvas, clubes campestres y clubes de golf, campos de tiros, pistas de equitación, club hípico y caballerizas, canales o lagos para regatas, parques ara remolques, campismo y/o cabañas, senderos de hasta 1.5 mts. de ancho o miradores, cuerpos de agua, garitas y casetas de vigilancia, cultivo de granos, hortalizas, flores y cultivos mixtos, huertos árboles frutales y viñedos, potreros y pastos, actividades extractivas, estanques, canales, represas o presas, instalaciones para el cultivo piscícola, criaderos y granjas, unidades de manejo de vida silvestre, bosques, selvas y matorrales, senderos, obras de conservación de suelo, reforestaciones, vivienda rústica (1 viv. Por cada 10, 000 m2) y cabaña forestal (1 cabaña por cada 50, 000 m2); e indicando que previo al funcionamiento de cualquier uso, deberá obtener por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano, el Dictamen de Uso de Suelo, así como todas las autorizaciones correspondientes.

6.- De conformidad con el Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL) para el Municipio de Querétaro, aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 29 de abril de 2014, y publicado en la Gaceta Municipal no. 36 Tomo II de fecha 13 de mayo de 2014, señala que el predio en estudio se localiza en la Unidad de Gestión

Ambiental (UGA) número 61 denominada “Zona Urbana San José Buenavista”, en la que se contempla una política urbana, cuyo objetivo es propiciar el desarrollo sustentable de los usos compatibles en la zona para amortiguar los conflictos e impactos ambientales que ocasione el desarrollo urbano de la zona.

7.- Derivado de lo referido en el antecedente anterior inmediato, la Dirección de Ecología del Municipio de Querétaro, emite el oficio DEM/2019/170, en el cual señala que el predio, se localiza en la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) 61, denominada “Zona Urbana San José Buenavista, con política ambiental Urbana, adicionalmente señala que de acuerdo al apartado g) Usos compatible e incompatibles del POELMQ: los usos compatibles “son los usos del suelo que están permitidos en la UGA, y que no afectan la esencia de la misma, ni generan conflictos” En este sentido la política urbana está dirigida a los centros de población del Municipio, con usos urbanos, industriales y/o comerciales actuales y ...” Donde los “ ...Usos urbanos se ajustaran de acuerdo a lo establecido en los instrumentos de planeación urbana vigentes del Municipio de Querétaro”.

Adicionalmente en el citado documento se refiere que el proyecto que se pretenda desarrollar, debe ser acorde a lo establecido en la tabla de usos de suelo del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Santa Rosa Jáuregui (a lo cual se hace referencia en el informe de uso de suelo referido en el antecedente 5 del presente documento).

8.- Cabe destacar que mediante oficio DDDF/01822/2019 de fecha 12 de septiembre de 2019, emitido por la Lic. Margarita María Caraveo Vallina, Directora Divisional de Factibilidades de la Comisión Estatal de Aguas (CEA) se hace referencia que derivado de la opinión técnica emitida por parte de la Gerencia de Evaluación Hidráulica. El drenaje sanitario está a cargo del Municipio, en este caso del Municipio de Querétaro, teniendo el conocimiento que el drenaje cuenta con deficiencias en capacidad y en saneamiento.

9.- Conforme a la propuesta del solicitante, en el predio en estudio se pretende llevar a cabo un proyecto habitacional, en el que se considera una densidad de población de 50 hab./ha., derivado de lo cual y con base a la superficie del predio, misma que corresponde a una superficie de 39,380.00 m², se podrían llevar a cabo hasta 39 viviendas, lo que equivale a generar una población de 195 habitantes en el predio, lo que es acorde con el crecimiento de la zona, y con lo que se garantiza un crecimiento ordenado en el sitio.

10.- En lo que se refiere a los servicios de infraestructura vial y urbanos necesarios para el desarrollo del proyecto y su integración hacia el área urbana de la comunidad, el promotor no presenta documentos relativos la factibilidad de dotación y cobertura de los servicios otorgados por parte de los organismos operadores correspondientes, así como propuesta de dotación de infraestructura vial necesaria de acuerdo al número de viviendas proyectadas, así como una justificación de requerimientos de la zona al ubicarse en las inmediaciones de una comunidad que cuenta con un crecimiento natural, desagregada de la zona urbana donde se consideren los patrones y nodos de actividad de la población proyectada en función integral con la movilidad, y en donde adicionalmente se incluyan los requerimientos adicionales de equipamiento urbano básico.

11.- El acceso al predio en estudio, se da a través de una vialidad desarrollada a base de carpeta asfáltica que se encuentra en regular estado de conservación, la cual cuenta con dos carriles a contraflujo que comunica a la cabecera de la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, con las Comunidades de San José Buena Vista y La Solana.

12.- De visita al sitio para conocer las características de la zona, se observó que el predio cuenta con frente a camino a la Solana, vialidad desarrollada en dos carriles a contra flujo, en donde el arroyo vehicular se genera a base de carpeta asfáltica en regular estado de conservación, careciendo de banquetas y guarniciones al frente del predio. Al momento de llevar a cabo la visita al sitio, se observó que el predio se encuentra libre de construcción, contando con la presencia de vegetación a nivel de arbustos, árboles y matorrales, adicionalmente se tiene que la zona cuenta con infraestructura a nivel de red eléctrica en la zona, no observando la existencia de alumbrado público, red sanitaria y/o hidráulica al interior del predio.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis correspondiente, se considera que el predio ubicado en camino a la solana, con superficie de 39,380.00 m², identificado con clave catastral 14 03 113 652 22 128 en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui; cuenta con condiciones para que se pueda otorgar el cambio de uso de suelo de Preservación Ecológica Agrícola (PEA) uso de suelo habitacional con densidad de población de 50 hab./ha. (H0.5), y en su caso de así considerar el H. Ayuntamiento, la asignación de parámetros normativos correspondientes al uso de suelo solicitado, para que se pueda llevar a cabo un desarrollo habitacional ordenado en la zona, no obstante es facultad del H. Ayuntamiento en uso de sus atribuciones, el determinar sobre la modificación de uso de suelo y parámetros normativos solicitados, y en caso de que se otorgue la modificación de lo solicitado, se debe condicionar a lo siguiente:

- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, el propietario del predio, debe dotarlo de los servicios de infraestructura urbana necesarios para la integración del predio a actividades urbanas requeridas, tales como energía

eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas según corresponda, que incluya la dotación de banquetas al frente del predio y alumbrado público en la zona de influencia, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.

- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas ó el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.

- Obtener el dictamen de impacto de movilidad emitido por la Secretaría de Movilidad, dando cumplimiento a los requerimientos que le sean señalados, ejecutando a su costa las obras y medidas de mitigación vial que le sean indicadas previo a llevar cualquier trámite que le permita obtener la licencia de construcción correspondiente así mismo y previo a su autorización, debe ejecutar las obras de urbanización con la dotación de los servicios de infraestructura vial y urbana necesarias para la incorporación del predio a la estructura vial de la zona, que incluya la dotación de banquetas en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.

- Presentar los estudios de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito colegiado a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio, lo que deberá ser considerado previo a emitir las autorizaciones correspondientes para el desarrollo de su proyecto.

- Presentar ante la Ventanilla única de gestión, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y a la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente.

- Obtener de parte de la Unidad de Protección Civil, el visto bueno del proyecto a realizar, dando cumplimiento a las medidas de seguridad y de prevención que le sean señaladas por dicha instancia, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.

- Debe dar cumplimiento a las medidas de mitigación que le indique la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado en la manifestación de impacto ambiental correspondiente, presentando evidencia del cumplimiento de las mismas ante la Ventanilla Única de Gestión municipal, previo a obtener las autorizaciones correspondientes que le permitan llevar a cabo el proyecto a desarrollar.

- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios públicos recreativos que tenga considerados dicha dependencia debido a la falta de dichos equipamientos, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.

- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizada la modificación de uso de suelo del predio por parte del H. Ayuntamiento de Querétaro, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 6 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento lleve a cabo la revocación del Acuerdo de Cabildo.

- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, es necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación a la instancia encargada de emitir los pases de caja correspondientes.

- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Gobierno Municipal.

- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es obligación del solicitante, dar cumplimiento en tiempo y forma a las condicionantes que le sean impuestas por el H. Ayuntamiento en el Acuerdo de Cabildo, en caso de que sea autorizada la donación solicitada.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que los promoventes presenten ante dicha instancia para su validación y el cumplimiento de las condicionantes impuestas, al ser la dependencia titular de los procedimientos solicitados.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad y responsabilidad de cada una de las dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento...”

11.- Recibida en la Secretaría del Ayuntamiento la Opinión Técnica citada en el **Considerando 10**, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/408/2019 de fecha 22 de enero de 2020, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que dispone:

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

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

12. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictaminó que, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, en uso de las facultades que le asisten a dicha Comisión así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera Viable el Cambio de Uso de Suelo a Habitacional con Densidad de Población de 50 Hab./Ha. (H0.5), del predio ubicado en Camino a La Solana, identificado con Clave Catastral 14 03 113 652 22 128, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, lo anterior de conformidad con la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible...”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de enero de 2020, en el Punto 9, Apartado IV, 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 el Cambio de Uso de Suelo a Habitacional con Densidad de Población de 50 Hab./Ha. (H.5), del predio ubicado en Camino a La Solana, identificado con Clave Catastral 14 03 113 652 22 128, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, para quedar conforme a la opinión técnica referida en el **considerando 10** del presente Instrumento.

SEGUNDO.- De conformidad con el oficio **DI/2019/471**, de fecha 28 de enero de 2019, signado por la Lic. Erika María Terán Cedillo, Directora de Ingresos, previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Acuerdo en comento, deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes por el pago de derechos, impuestos y/o aprovechamientos y demás contribuciones que se generen y determinen en dicha autorización, de acuerdo a la “Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro” aplicable al momento de su notificación. De no cubrir la contribución en el plazo establecido, el monto se actualizará, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, con base a lo establecido en el artículo 37 de la Ley ya referida. Es obligación del promotor presentar los recibos de pago correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de Ingresos.

TERCERO. El presente Acuerdo deberá Protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, con cargo al promotor; lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Acuerdo.

CUARTO. Una vez que promotor, cuente con los cumplimientos al Transitorio **PRIMERO** así como los resolutivos **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Instrumento, tiene la obligación de dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes establecidas dentro de la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, citada dentro del **considerando 10** del presente instrumento, debiendo dar inicio al cumplimiento de las mismas dentro de los 6 meses contados a partir de su notificación, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos; en el entendido de que previo al cumplimiento de este Resolutivo, el presente Instrumento deberá de protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

QUINTO. Se instruye al promotor, con la finalidad de determinar la recaudación del impuesto, para que una vez notificado y sabedor del presente Acuerdo de cabildo a través de cédula correspondiente y en un plazo no mayor a 30 días hábiles, remita el valor comercial para fines hacendarios, mediante un avalúo elaborado por perito valuador con registro ante la Secretaría de Gobierno, para que la Dirección Municipal de Catastro determine el incremento del valor de bienes inmuebles, dependencia encargada con atribuciones de valuación inmobiliaria, documento que tendrá que remitir en original a la Dependencia antes citada y copia simple a la Secretaría del Ayuntamiento. Plazo improrrogable y determinante para llevar a cabo la revocación del acuerdo.

SEXTO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del mismo.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles, a partir de su notificación; por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al promotor, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten 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 de Desarrollo Sostenible, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría General de Gobierno Municipal, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui y al promotor."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 28 DE ENERO DE 2020, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.- DOY FE.

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

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada de manera virtual el día 9 de febrero del 2021, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó unanimidad de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo por el cual se Autoriza la Adopción de Protocolos para el Personal Operativo Adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro”, que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 21, 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIONES I Y IV, 146, 147, 148 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y 34, 54 Y 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejarán conforme a la ley. A su vez, dicha norma faculta a los Ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. Nuestra Carta Magna señala en el artículo 21 que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, comprendiendo la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución señala y que la actuación de las instituciones de seguridad se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto de los derechos humanos reconocidos por la Constitución.

En el párrafo décimo tercero del artículo 21 Constitucional establece que la formación y el desempeño de los integrantes de las instituciones policiales, se regirá por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior, y a la perspectiva de género.
3. Los artículos 21 y 73 fracción XXIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, exigen que las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, actúen en forma coordinada, entendiendo que la seguridad pública constituye una materia concurrente inserta en el contexto del federalismo cooperativo, en la que existe la obligación constitucional para todas las instancias de gobierno de coordinar esfuerzos para la consecución del fin común de combate a la delincuencia.
4. El artículo 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal y que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
5. Los Ayuntamientos están facultados conforme al artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular adjetiva y sustantivamente las materias de su competencia a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria.
6. El artículo 1 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala que su objeto es establecer la distribución de competencias y bases de coordinación entre la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios en seguridad pública; en el artículo 5 fracción X, define a las instituciones policiales como los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva, o de centros de arraigos y, en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel federal, local y municipal, que realicen funciones similares.
7. En su artículo 7 de la Ley antes citada, determina las bases que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que las instituciones de seguridad pública de la Federación, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de su respectiva competencia, se coordinen para salvaguardar la seguridad pública en los términos de dicha normatividad.

8. La Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro indica que la finalidad de la seguridad radica en salvaguardar la integridad, libertades, bienes y derechos de las personas, además de preservar el orden público y la paz social. Ante ello, el artículo 11 de la legislación en cita, prevé que los integrantes de las instituciones de seguridad deben observar en su actuación, entre otros, los principios de servicio a la comunidad y disciplina, respeto a los derechos humanos, legalidad y orden jurídico, al servir con fidelidad y honradez a la sociedad, obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos, actuar con decisión y sin demora en la protección de las personas y sus bienes; así como observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas internas.

El artículo 2 del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, establece que la seguridad pública tiene como uno de sus fines la prevención social de la violencia, la delincuencia, las conductas antisociales y faltas administrativas, a través de un diseño transversal de políticas de prevención y su implementación efectiva, que permitan identificar, conocer y atender los factores de riesgo que las originan.

9. En cumplimiento a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y al Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, y de acuerdo con las funciones de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, es necesario que se actúe en forma ordenada y sistematizada en todos sus protocolos, lo que garantiza el cumplimiento y la preservación de los derechos humanos, la implementación del modelo de conducta y actuación uniforme para todo el personal policial, lo que mejora sus niveles de eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus funciones y elimina los riesgos de discrecionalidad que pueden derivar en fuente directa del incumplimiento al orden legal o la violación de los derechos humanos.
10. Es menester señalar que en Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Querétaro, en fecha 11 de septiembre de 2018, se llevó a cabo la Adopción del Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente así como la Adopción del Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza para Personal Operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ambas normatividades fueron publicada en el número 76, Tomo I de la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, en fecha 18 de septiembre del mismo año, con esta adopción se establecía una directriz para el respeto a los Derechos Humanos de los munícipes de Querétaro, al normar el actuar policial.
11. En el ámbito local, el artículo 2, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Querétaro, reconoce el derecho de todas las personas a la seguridad, a la protección de los bienes y a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden públicos.
12. El 25 de diciembre de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el Acuerdo por el que se expide el Protocolo para el uso del equipo de radiocomunicación, emitido por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, en el cual se establecen los parámetros de actuación, para el uso del equipo de radiocomunicación por parte del personal facultado para el uso legal de la fuerza de las instalaciones de seguridad en el Estado de Querétaro, se realice de manera responsable, transparente y segura.

En misma fecha se publicó el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Acuerdo por el que se expide el Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza para Personal Operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

13. El Protocolo para el uso del equipo de radiocomunicación y control de aparatos, reviste la necesidad de adopción, en concordancia con el cumplimiento de los objetivos de actualización de diversos instrumentos normativos para mantener un marco legal actualizado que responda a las necesidades de los operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio planteados en la Comisión para la Evaluación de la Operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio del Estado de Querétaro.
14. Por cuanto ve al Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza para Personal Operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, resulta necesaria su adopción en atención a la entrada en vigor de la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza de fecha 27 de mayo de 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación, dado que regula el uso de la fuerza que ejercen las instituciones de seguridad pública del Estado, así como de la Fuerza Armada permanente cuando actúen en tareas de seguridad pública.

Por ende, a fin de brindar seguridad y certeza jurídica respecto de la actuación del personal facultado para el uso de la Fuerza adscrito a esta Secretaría, se considera necesaria la adopción de la normatividad enunciada.

15. En fecha 25 de diciembre de 2020 se publicó en el ya citado medio de comunicación y difusión oficial, el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación para el aseguramiento, traslado y supervisión de infractores, emitido por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, en el cual se definen los pasos a seguir para el personal operativo durante el aseguramiento, traslado y supervisión de infractores.
16. Es necesario adoptar el protocolo antes mencionado ya que las acciones destinadas al aseguramiento de infractores, se someten a un criterio uniforme en el aseguramiento, traslado y supervisión de infractores. Debiéndose implementar las medidas preventivas necesarias para salvaguardar la integridad física de las personas que se encuentren involucradas en un hecho, tanto en el registro inmediato, como en el control, aseguramiento, conducción y solicitud de atención médica y psicológica que corresponda.
17. Es importante señalar, que el 26 de marzo del 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Guardia Nacional.
18. El 8 de enero de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación como Primer Respondiente en el Marco del Modelo de Operación Policial en Querétaro, en el que se establecen los criterios de actuación del personal policial, en su faceta como primer respondiente, a la luz del Modelo de Operación Policial bajo el enfoque del modelo de gestión COSMOS.
19. Ante ello, es importante homologar el actuar del personal policial con la publicación referida, ya que regula las actividades del personal facultado para el uso legal de la fuerza y tiende al cumplimiento en la actualización de los diversos instrumentos normativos que permiten mantener un marco legal actualizado que responde a las necesidades de los operados del Sistema de Justicia Penal Acusatorio, otorgando con ello certeza y seguridad jurídica a los ciudadanos, respecto del actuar del personal facultado para el uso de la fuerza adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.
20. Atendiendo con ello al compromiso asumido por esta Administración Municipal precisado en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, en el Eje 1 denominado Municipio Seguro, cuyo objetivo general es optimizar la seguridad del Municipio de Querétaro, posibilitando un desarrollo armónico de las capacidades físicas productivas, culturales y formativas de sus habitantes, generando las condiciones que eleven la calidad de los espacios públicos como alternativas viales de convivencia familiar y el fortalecimiento de los vínculos sociales.
21. En esa tesitura, el personal operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, requiere contar con una disposición jurídica que instaure la forma de conducción policial con base en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; cuya actuación permita mantener contacto con la ciudadanía
22. Por ello, resulta necesario que el Municipio de Querétaro adopte los protocolos de actuación expedidos por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, derivado de la obligatoriedad establecida en el artículo décimo primero transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales, respecto a contar con criterios homologados de actuación del personal sustantivo, con el propósito de lograr una colaboración y coordinación entre las instituciones de procuración de justicia y de seguridad pública de la Federación, el Estado de Querétaro y sus municipios, que fortalezca la legalidad y la certeza jurídica en beneficio de la sociedad, mismos que han sido referidos con antelación y que se enlistan a continuación:
 - 22.1. Acuerdo por el que se expide el Protocolo para el Uso del equipo de Radiocomunicación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
 - 22.2. Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación para el aseguramiento, traslado y supervisión de infractores;
 - 22.3. Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación como Primer Respondiente en el Marco del Modelo de Operación Policial en Querétaro, y
 - 22.4. Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Acuerdo por el que se expide el Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza, para el personal operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
23. Mediante oficio SSPM/71/2021, el Licenciado Juan Luis Ferrusca Ortiz, Secretario de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento de Querétaro la propuesta de adopción de los Acuerdos relativos a los Protocolos antes mencionados, solicitando que la misma sea sometida a la consideración y, en su caso, aprobación del Honorable Ayuntamiento.

24. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/003/2021 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.”

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

“ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza la adopción, divulgación, aplicación y seguimiento en el municipio de Querétaro de los Acuerdos relativos a los Protocolos referidos en el Considerando 22 del presente instrumento, a saber:

- I. Acuerdo por el que se expide el Protocolo para el Uso del equipo de Radiocomunicación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- II. Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación para el aseguramiento, traslado y supervisión de infractores;
- III. Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación como Primer Respondiente en el Marco del Modelo de Operación Policial en Querétaro, y
- IV. Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Acuerdo por el que se expide el Protocolo del Uso Legítimo de la Fuerza, para el personal operativo adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. Los Acuerdos que integran los Protocolos adoptados constituyen un esquema del procedimiento y podrán ser utilizados por la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro como guía o referencia para su actuación.

TERCERO. Los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro que realicen funciones policiales están obligados a conocer y aplicar en sus actuaciones los lineamientos establecidos en los protocolos a que se refiere el presente instrumento.

T R A N S I T O R I O S

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

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

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye al titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, a efecto de que implemente las medidas necesarias para que se proporcione la capacitación respectiva a través del Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial, a los servidores públicos de su adscripción que por sus atribuciones deban observar los Protocolos materia del presente Acuerdo.

ARTÍCULO QUINTO. Notifíquese a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 7 SIETE FOJAS ÚTILES, EL DÍA 10 DE FEBRERO DEL 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

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

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada de manera virtual el día 9 de febrero del 2021, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes el “Protocolo para Asignación y Uso del Brazaletes de Identificación de Personas Adultas Mayores con Alteración Asociada a Pérdida de Memoria en el Municipio de Querétaro”, que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 21, 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIONES I Y IV, 146, 147, 148 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y 34, 54 Y 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDOS

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejarán conforme a la ley. A su vez, dicha norma faculta a los Ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal y que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
3. Los Ayuntamientos están facultados, conforme al artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular adjetiva y sustantivamente las materias de su competencia a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria.
4. En su evolución histórica, los derechos humanos han buscado la igualdad y, sobre todo, reiterar el respeto a la dignidad de las personas. Por tanto, toda dependencia pública debe cumplir de forma absoluta los principios y disposiciones que hagan efectivos los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales en materia de derechos humanos, de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías establecidas para su protección en el ámbito de sus respectivas competencias.
5. En el año 2011, el Estado Mexicano llevó a cabo la reforma al artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual incorpora el concepto de “derechos humanos”, equiparando localmente la máxima del artículo 1° de la Declaración Universal de los Derechos Humanos que establece que “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros”.
6. La Constitución Política del Estado de Querétaro, en su artículo 2, segundo párrafo, reconoce que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley y gozan de los mismos derechos, estableciendo la obligación del estado de promover normas, políticas y acciones para alcanzar la equidad entre hombre y mujer, en todos sus ámbitos; la incorporación de una perspectiva de género y derechos humanos en sus planes y programas y la necesidad apremiante de capacitar a los servidores públicos para la obligatoria aplicación de dichos lineamientos, en todas las instancias gubernamentales.
7. Derivado de lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, en su Eje Rector “Querétaro Humano”, estrategia I.7 denominada “Promoción de la inclusión social de la población en situación de vulnerabilidad”, dispone incorporar una perspectiva incluyente en los programas y acciones gubernamentales para atender las necesidades específicas de los grupos considerados en situación de desventaja social.
8. En el contexto de personas en situación de desventaja social, la Organización de las Naciones Unidas (ONU), mediante comunicados, ha señalado que la población mundial se encuentra envejeciendo, señalando al grupo de edad entre los 65 años o más como el grupo de crecimiento más representativo. Para el año 2050, una de cada seis personas en el mundo (16% de la población) tendrá más de 65 años, en comparación con la existencia de una de cada 11 en 2019 (9%), proyectándose así que la proporción de la población de 65 años y más, se duplicará entre 2019 y 2050

9. Esta tendencia global en México no es diferente. En el país, actualmente existen casi 13 millones de personas mayores de 60 años, lo que equivale a un 10% de la población, y según proyecciones del Consejo Nacional de Población, en 2030, esa población llegará a los 20 millones 365 mil 839 personas.
10. Para el Estado de Querétaro, el Consejo Estatal de Población refiere que en 1970, la población de adultos mayores equivalía al 3.8% de la población total. Actualmente, con base en proyecciones poblacionales, el porcentaje es de 6.1%, estimándose que en 2050, será de 16.2%. Los factores son diversos, considerando como uno de los principales, al incremento en la esperanza de vida de la población mexicana, pues se estima que entre los años 2015 y 2030, la población de personas adultas mayores de 65 años o más, en el Municipio de Querétaro, pasará del 5.6% al 10%.
11. Ahora bien, en atención al “Acuerdo de Medidas Extraordinarias para Mitigar la Enfermedad Covid-19 y Potencializar el Distanciamiento Social”, publicado el 2 de mayo de 2020, en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”, el personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio, deberá mantenerse en resguardo domiciliario corresponsable, contemplando al grupo etario de más de 65 años como de mayor riesgo de contagio.
12. En este orden de ideas, entendiendo que el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19, no es el único peligro al que se encuentra expuesta una persona adulta mayor en la calle, existiendo un gran riesgo de sufrir daños en su integridad física (caída, atropellamiento, entre otros), problemas de salud o trastornos neurocognitivos (al enfrentarse a la situación de alteración asociada a la pérdida de memoria de no recordar algunos datos como su dirección, números telefónicos o nombres de familiares), teniendo como resultado la presencia de ansiedad, crisis nerviosa, miedo, desesperación o desorientación, lo que ocasiona que al encontrarse fuera de sus domicilios sin posibilidad de recordar datos para su localización, aunado a la falta de mecanismos de información para brindar el apoyo por parte de la ciudadanía, éstos no se encuentren en condiciones de reintegrarse a sus hogares de manera segura.
13. La Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, visibiliza la existencia de grupos de población con características particulares o con mayor situación de vulnerabilidad en razón de su edad, género, preferencia u orientación sexual, etnia o condición de discapacidad.
14. En este contexto global, y considerando el inexorable crecimiento de la población adulta mayor en nuestro municipio, quienes por el transcurso natural del tiempo, pueden ser sujetos a una disminución de sus capacidades físicas, cognitivas, o de enfermedades crónico degenerativas o de otra naturaleza, la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, como instancia encargada de velar por la seguridad de todas y todos los habitantes del municipio de Querétaro, hace propia la apremiante necesidad de atención para este grupo de personas consideradas en desventaja social, viendo al factor etario, más allá de una limitante, como un instrumento generador de oportunidades para las instituciones gubernamentales, la sociedad, la familia, las y los servidores públicos, de buscar estrategias que permitan brindar una atención diferenciada, especializada y eficaz, que responda a las particularidades que presenta éste grupo en situación de vulnerabilidad.
15. Mediante oficio SSPM/71/2021, el Licenciado Juan Luis Ferrusca Ortiz, Secretario de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento de Querétaro la propuesta de Protocolo para Asignación y Uso del Brazaletes de Identificación de Personas Adultas Mayores con Alteración Asociada a Pérdida de Memoria en el Municipio de Querétaro, solicitando que la misma sea sometida a la consideración y, en su caso, aprobación del Honorable Ayuntamiento.
16. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/004/2021 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.”

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

“ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba el Protocolo para Asignación y Uso del Brazaletes de Identificación de Personas Adultas Mayores con Alteración Asociada a Pérdida de Memoria en el Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

PROTOCOLO PARA ASIGNACIÓN Y USO DEL BRAZALETE DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES CON ALTERACIÓN ASOCIADA A PÉRDIDA DE MEMORIA EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

1. Disposiciones Generales

- 1.1. Objeto del protocolo.** Establecer la forma de asignación del brazalete de identificación, así como el procedimiento a seguir por parte del personal policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, en la intervención con personas adultas mayores reportadas como extraviadas o desorientadas, contando con un dispositivo que a través de una aplicación móvil permita la obtención de datos de identificación de manera eficaz y rápida.
- 1.2. Alcance.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para la totalidad del personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, así como para el personal administrativo interviniente.
- 1.3. Glosario.** Para los efectos de este Protocolo, se entiende por:
- 1.3.1. Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de las personas, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física o mental;
 - 1.3.2. Brazalete de identificación:** Dispositivo proporcionado por la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, elaborado con material de silicona y placa metálica que cuenta con un código QR, que permite el registro y consulta de datos de personas adultas mayores, a través de una aplicación y dispositivo móvil para uso exclusivo del personal de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
 - 1.3.3. C4:** Dirección del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
 - 1.3.4. Canalización:** Gestión que realiza la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, para que otra dependencia del servicio público o privado, en el ámbito de su competencia, otorgue atención y apoyo a una persona adulta mayor en situación de vulnerabilidad o abandono;
 - 1.3.5. Código QR (Quick Response):** Código de respuesta rápida que a través de un sistema permite almacenar información en una matriz de puntos o un código de barras bidimensional;
 - 1.3.6. DAVVFG:** Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
 - 1.3.7. Demencia:** Alteración asociada a la pérdida de memoria. Se caracteriza por el deterioro de la memoria y de otras funciones cognitivas, como el lenguaje, la orientación, las habilidades constructivas, el pensamiento abstracto y las praxis, demostrado mediante una evaluación clínica y neuropsicológica, y que afecta a las actividades funcionales de la vida diaria;
 - 1.3.8. Grupos vulnerables:** Personas susceptibles de discriminación, en razón de su edad, género, estado civil, condición social, nivel educativo, creencias religiosas, opiniones políticas, preferencias sexuales, origen étnico, situación o condición física o mental, o por cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
 - 1.3.9. Persona adulta mayor:** Toda persona de 60 años en adelante;
 - 1.3.10. Persona desorientada:** Persona que presenta ausencia de orientación temporal o espacial de forma pasajera o permanente;
 - 1.3.11. Persona extraviada:** Persona que, por circunstancias ajenas a su voluntad, desconoce o no recuerda sus datos de filiación, identidad y domicilio;
 - 1.3.12. Personal administrativo:** Personal con funciones administrativas adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
 - 1.3.13. Personal de módulo:** Personal policial que realiza la captura en el Sistema de Información de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, de los datos de personas adultas mayores que sufren alguna alteración de la memoria y, por lo tanto, han sido o pueden ser reportadas como extraviadas o desorientadas, y sean susceptibles de asignación de brazalete de identificación;
 - 1.3.14. Personal policial:** Personal facultado para el uso legal de la fuerza de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
 - 1.3.15. SISPM:** Sistema de Información de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
 - 1.3.16. SSPMQ:** Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, y

- 1.3.17. Tableta electrónica:** Equipo electrónico integrado por una pantalla táctil que se puede utilizar de forma inalámbrica con conexión a internet y otras funcionalidades, que permite realizar la lectura del código QR grabado en el brazalete de identificación, mediante la aplicación móvil desarrollada para tal efecto.

1.3. Marco Normativo

- 1.3.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- 1.3.2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro;
- 1.3.3. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- 1.3.4. Ley General de Víctimas;
- 1.3.5. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- 1.3.6. Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro;
- 1.3.7. Ley para Prevenir y Eliminar toda forma de Discriminación en el Estado de Querétaro;
- 1.3.8. Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021;
- 1.3.9. Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021;
- 1.3.10. Programa Municipal de Seguridad Querétaro 2018-2021;
- 1.3.11. Código de conducta de las instituciones de seguridad estatales y de los municipios de Querétaro;
- 1.3.12. Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro;
- 1.3.13. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Querétaro;
- 1.3.14. Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente;
- 1.3.15. Protocolo de Actuación de Atención a Víctimas y Grupos Vulnerables de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y
- 1.3.16. Protocolo de Actuación Policial en Materia de Violencia de Género de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

1.4. Principios de ejecución:

- 1.4.1. **Autonomía y autorrealización.** Todas las acciones que se realicen en beneficio de las personas adultas mayores, serán orientadas a fortalecer su independencia, su capacidad de decisión, su desarrollo personal y comunitario, y mejorar su calidad de vida;
- 1.4.2. **Atención preferente.** Obligación de las instituciones gubernamentales, así como a los sectores social y privado, para la implementación de programas acordes a las diferentes etapas, características y circunstancias de las personas adultas mayores;
- 1.4.3. **Corresponsabilidad.** La concurrencia y responsabilidad compartida de los sectores público y social, en especial de las comunidades y familias;
- 1.4.4. **Equidad.** Es el trato justo y proporcional en las condiciones de acceso y disfrute de los satisfactores necesarios para el bienestar de las personas adultas mayores, sin distinción por sexo, situación económica, identidad étnica, fenotipo, credo, religión o cualquier otra circunstancia;
- 1.4.5. **Participación.** La inserción de las personas adultas mayores en todos los órdenes de la vida pública. En los ámbitos de su interés serán consultados y tomados en cuenta; asimismo se promoverá su presencia e intervención;
- 1.4.6. **Principio de atención diferencial especializada.** Reconocer no sólo las diferencias entre grupos de población con características particulares, sino también las particularidades de aquellas personas que pertenecen a un grupo poblacional con mayor situación de vulnerabilidad en razón de su edad, género, preferencia u orientación sexual, etnia, condición de discapacidad y otros, pues los daños o afecciones que sufren les afectan de manera particular o diferenciada y por ello deben tomarse medidas especiales. Este principio incluye la adopción de medidas que respondan a la atención de dichas particularidades y grado de vulnerabilidad, reconociendo igualmente que ciertos daños sufridos por su gravedad requieren de un tratamiento especializado para dar respuesta a la reintegración de su entorno familiar;
- 1.4.7. **Principio de buena fe.** Las y los servidores públicos como sujetos obligados a las disposiciones contempladas en el presente Protocolo, no deberán criminalizar o responsabilizar a una persona adulta mayor por su situación, y deberán brindarle los servicios de ayuda, atención y asistencia desde el momento en que lo requiera, así como respetar y permitir el ejercicio efectivo de sus derechos, y
- 1.4.8. **Principio de máxima protección.** Toda autoridad debe velar por la aplicación más amplia de medidas de protección a la dignidad, libertad, seguridad y demás derechos de las personas adultas mayores. El personal de la SSPMQ adoptará en todo momento, medidas para garantizar la seguridad, protección, bienestar físico y psicológico e intimidad de las personas adultas mayores.

1.5. Políticas generales para la atención de personas adultas mayores:

- 1.5.1.** El personal de la SSPMQ que tenga contacto con personas adultas mayores, desarrollará las actuaciones que le corresponden con sensibilidad y empatía, evitando re victimizar o culpabilizar a la persona por lo ocurrido;
- 1.5.2.** Deberá evitar hablarle en tono de superioridad o aleccionador, brindando seguridad y respaldo;
- 1.5.3.** Tendrá presente que la persona adulta mayor podrá olvidar lo que diga o las acciones del policía;
- 1.5.4.** Usará un lenguaje sencillo, entendible y sin tecnicismos;
- 1.5.5.** Cuidará el lenguaje corporal, contacto visual, y comentarios externados a la persona adulta mayor;
- 1.5.6.** Hará de su conocimiento los derechos que le asisten como persona adulta mayor;
- 1.5.7.** Informará en todo momento, las veces que sea necesario o que lo solicite, las acciones que se realizarán para proteger y salvaguardar su integridad;
- 1.5.8.** De ser necesario, deberá cubrir sus necesidades básicas, como ropa, alimentos, pañales, entre otros, y
- 1.5.9.** No obstante, del procedimiento señalado para la reintegración de la persona adulta mayor a su vínculo familiar o red de apoyo proporcionados previamente en el registro para la obtención del brazalete, si durante la atención, el personal policial se percatará de la existencia de la comisión de delito flagrante, deberá actuar bajo su función de primer respondiente.

1.6. Uso de Dispositivo y Aplicación Móvil. Todos los dispositivos y aplicaciones móviles con que cuenta la SSPMQ, tienen como objetivo auxiliar al personal policial en el desarrollo de sus funciones y en la toma de decisiones, por lo tanto, son herramientas que permitirán recopilar, almacenar y distribuir la información a la que se tiene obligación, en cumplimiento a las disposiciones normativas correspondientes.

Dentro de estos dispositivos y aplicación móvil, la SSPMQ cuenta con brazaletes de identificación (anexo 4.1), los cuales permiten conjuntar a través de un grabado de código QR, datos previamente registrados en el SISPU de personas adultas mayores que sufren alguna alteración asociada a la pérdida de la memoria, y que, han sido o pueden ser reportadas como extraviadas o desorientadas.

Para dar funcionalidad a los brazaletes de identificación, corresponderá realizar lo siguiente:

- 1.6.1.** La Dirección de Informática desarrollará el sistema para la captura de datos.
- 1.6.2.** La Dirección de Informática desarrollará la aplicación web para la captura de datos de personas adultas mayores que sufren alguna alteración de la memoria, e implementará un enlace digital en la página oficial del Municipio de Querétaro, en el apartado que corresponde a la SSPMQ;
- 1.6.3.** La Dirección de Informática realizará el grabado de datos, a través del código QR, en el brazalete de identificación y el vínculo con la aplicación instalada en las tabletas electrónicas de uso policial de la SSPMQ;
- 1.6.4.** El personal de módulo de la DAVVFG, será quien registre en el SISPU los datos de personas adultas mayores que sufren alguna alteración de la memoria y, por lo tanto, han sido o pueden ser reportadas como extraviadas o desorientadas, y sean susceptibles de asignación de brazalete de identificación, y
- 1.6.5.** Para los efectos del presente Protocolo, los datos insertos en el código QR grabado en los brazaletes de identificación, únicamente podrán ser leídos con la aplicación móvil para uso exclusivo del personal de la SSPMQ. Para el caso de que el código QR sea escaneado por un dispositivo móvil externo a la SSPMQ, se desplegará un mensaje institucional claro y preciso, dirigido a la ciudadanía para coadyuvar con la reintegración a su domicilio de la persona adulta mayor portadora del dispositivo.

1.7. Objeto de la asignación de brazalete de identificación a personas adultas mayores:

- 1.7.1.** Brindar una atención diferenciada, especializada e integral a personas adultas mayores que se encuentren en una situación de riesgo, reintegrándolas a su seno familiar, red de apoyo o ubicación en un lugar seguro;
- 1.7.2.** La correcta y oportuna identificación de una persona adulta mayor a través de brazaletes de identificación, y
- 1.7.3.** Disminuir el tiempo de atención y ocupación de estado de fuerza, cuando se tenga el caso de una persona adulta mayor extraviada o desorientada, simplificando el proceso de reubicación y evitando recorridos innecesarios o resultados de localización negativos.

1.8. Requisitos para la asignación de brazaletes de identificación a personas adultas mayores:

- 1.8.1.** Tener de 60 años de edad en adelante;
- 1.8.2.** Ser residente del Municipio de Querétaro;
- 1.8.3.** Proporcionar de manera voluntaria los datos necesarios para su registro en el SISPU;

- 1.8.4. Contar con familiares o red de apoyo dentro del Municipio de Querétaro y que estos sean registrados en el dispositivo, y
- 1.8.5. Que se cuenten con datos de alguna alteración asociada a la pérdida de memoria detectada o con antecedente familiar.

1.9. Datos necesarios para el registro de personas adultas mayores beneficiarias del brazalete de identificación

- 1.9.1. Nombre;
- 1.9.2. Sexo;
- 1.9.3. Fecha de nacimiento;
- 1.9.4. Edad;
- 1.9.5. Fotografía actual (tomada con cualquier dispositivo electrónico);
- 1.9.6. Domicilio;
- 1.9.7. Teléfono;
- 1.9.8. Estado civil;
- 1.9.9. Escolaridad;
- 1.9.10. Ocupación;
- 1.9.11. Nivel socioeconómico;
- 1.9.12. Lugar de origen;
- 1.9.13. Si cuenta con alguna enfermedad crónica o degenerativa;
- 1.9.14. Si cuenta con algún tipo de discapacidad;
- 1.9.15. Estado físico y emocional;
- 1.9.16. Sufre algún tipo de violencia;
- 1.9.17. Media filiación;
- 1.9.18. Señas particulares;
- 1.9.19. Si cuenta con seguridad social, y
- 1.9.20. Redes de apoyo.

2. Procedimiento

2.1. Proceso de actuación policial para la identificación de personas adultas mayores. Se compone por acciones dirigidas a la detección, identificación, atención, intervención, protección y prevención de situaciones de riesgo en las personas adultas mayores que puedan ser beneficiadas con la asignación de un brazalete de identificación.

2.2. Activación y supuestos. A través del reporte al número único de emergencias 9-1-1, por recorrido o contacto directo, sobre la existencia de una persona adulta mayor extraviada o desorientada; el personal policial que se encuentre más próximo al lugar del reporte, será el responsable de resguardar y proteger la integridad de la persona en situación de vulnerabilidad, quien para tal efecto deberá realizar lo siguiente:

- 2.2.1. Arribar al lugar de manera inmediata;
- 2.2.2. Identificarse con la persona reportante, en caso de existir, así como con la persona adulta mayor;
- 2.2.3. Durante el primer contacto con la persona adulta mayor, el personal policial verificará el estado físico de la persona, solicitando inmediatamente los servicios médicos de urgencia de ser necesarios, y
- 2.2.4. Realizar un reconocimiento de la situación, permaneciendo receptivo a nueva información que se origine durante el desarrollo del reporte.

2.3. Caso de persona adulta mayor reportada como desorientada o extraviada, que ya cuente con el brazalete de identificación.

- 2.3.1. Durante el primer acercamiento con la persona adulta mayor, el personal policial en función de primer respondiente, realiza de manera superficial y no invasiva, una observación a ambas manos de la persona adulta mayor, a fin de detectar si porta un brazalete de identificación;
- 2.3.2. En caso de que la visualización del brazalete de identificación sea positiva, realiza el escaneo del código QR a través de la aplicación móvil instalada en su tableta electrónica para tal efecto, y con ello, poder visualizar los datos de identificación de la persona adulta mayor, así como teléfono, domicilio y redes de apoyo registradas al momento de otorgarle el brazalete;
- 2.3.3. Conociendo los datos de identificación de la persona adulta mayor, el personal policial realiza el traslado de la persona con sus familiares o red de apoyo, realizando la entrega, previo llenado y firma del formato denominado "Constancia de

entrega de niños, niñas, adolescentes o grupos vulnerables” (anexo 4.5), garantizando con ello la integridad y seguridad de las personas adultas mayores, y

- 2.3.4. El personal policial realiza el Informe Policial Homologado que sustente su actuación, además de documentar y registrar todo lo necesario dentro de la intervención.

2.4. Caso de persona adulta mayor reportada como extraviada o desorientada sin brazaletes de identificación

- 2.4.1. El personal policial en función de primer respondiente debe cuestionar o tratar de obtener datos que permitan lograr la identificación de la persona, tales como su nombre, domicilio, teléfonos de contacto de familiares, o bien, datos de personas que pudieran brindarle apoyo;
- 2.4.2. En caso de que se logre conocer el nombre de la persona adulta mayor, el personal policial a cargo, solicita al personal asignado al módulo de la DAVVFG, revise en los registros internos del SISPUM la existencia de solicitudes de búsqueda por parte de alguna autoridad (Comisión Local de Búsqueda de Personas o Fiscalía General del Estado), así como realiza llamada telefónica a Locatel, para verificar la existencia de algún reporte;
- 2.4.3. En caso de que los resultados de la consulta sean positivos, el personal policial realiza el traslado de la persona adulta mayor con sus familiares, red de apoyo o instancia correspondiente, realizando la entrega, previo llenado y firma del formato denominado “Constancia de entrega de niños, niñas, adolescentes o grupos vulnerables” (anexo 4.5), garantizando con ello la integridad y seguridad de las personas adultas mayores;
- 2.4.4. El personal policial verifica si la persona adulta mayor cumple con los requisitos para ser aspirante para la asignación de un brazaletes de identificación de acuerdo a lo señalado en el artículo 8 del presente Protocolo, en caso positivo, se registra la información necesaria en el formato denominado “Registro de persona adulta mayor” (anexo 4.3), entregando los datos al personal policial responsable del módulo de la DAVVFG, para su ingreso al SISPUM;
- 2.4.5. Recabados los datos dentro del SISPUM por el personal policial responsable del módulo de la DAVVFG, la Dirección de Informática realiza el grabado del código QR en el brazaletes de identificación que se vaya a asignar a la persona adulta mayor beneficiaria del programa, en un plazo no mayor a cuatro días naturales, contados a partir del envío de la solicitud de grabado vía SISPUM;
- 2.4.6. Una vez realizado el grabado del código QR en el brazaletes de identificación y remitido este a la DAVVFG, el personal policial adscrito a la DAVVFG, en un plazo no mayor a tres días naturales, acude a realizar la entrega del brazaletes de identificación a la persona adulta mayor beneficiaria del programa, recabando la firma de la persona o testigos en el formato denominado “Entrega de brazaletes de identificación” (anexo 4.4), y
- 2.4.7. El personal policial realiza el Informe Policial Homologado que sustente su actuación, además de documentar y registrar todo lo necesario dentro de la intervención.

2.5. Caso de personas adultas mayores, reportadas como extraviadas o desorientadas sin familiares o red de apoyo ni portadoras de brazaletes de identificación.

- 2.5.1. El personal policial en función de primer respondiente debe cuestionar y tratar de obtener datos que permitan lograr la identificación de la persona, tales como su nombre, domicilio, teléfonos de contacto de familiares, o bien, datos de personas que pudieran brindarle apoyo;
- 2.5.2. En caso de que se logre conocer el nombre de la persona adulta mayor, el personal policial solicitará al personal asignado al módulo de la DAVVFG, revise en los registros internos del SISPUM, la existencia de solicitudes de búsqueda por parte de alguna autoridad (Comisión Local de Búsqueda de Personas y Fiscalía General del Estado), así como realizar llamada telefónica a Locatel, para verificar la existencia de algún reporte;
- 2.5.3. Si la obtención de datos no es positiva y no se cuente con familiares o red de apoyo, el personal policial de las regiones operativas o grupos especiales, a través del C4, deberá solicitar el apoyo del personal policial de la DAVVFG, y
- 2.5.4. Al acudir a brindar el apoyo el personal policial de la DAVVFG realiza lo siguiente:
 - 2.5.4.1. Verifica si la persona presenta alteraciones en su integridad física, en cuyo caso solicita los servicios médicos de urgencia para su atención inmediata, y
 - 2.5.4.2. Activa al Departamento Interdisciplinario para que se gestione la asistencia social necesaria con las dependencias correspondientes para salvaguardar los derechos de la persona.

- 2.6. **Formas de obtención del brazaletes de identificación.** Al identificarse la existencia de una persona adulta mayor en riesgo de extravío debido a la pérdida de memoria o la identificación de una enfermedad crónico degenerativa que impida recordar su identidad o domicilio, el personal policial debe implementar los procedimientos establecidos en este Protocolo, conforme a los siguientes supuestos:

2.6.1. Otorgamiento de brazalete de identificación a persona adulta mayor con registros previos de reportes por extravío o persona desorientada.

- 2.6.1.1.** El personal policial responsable del módulo de la DAVVFG, lleva a cabo la revisión de la base de datos dentro del sistema informático SISPUM, respecto de la existencia de personas adultas mayores atendidas con anterioridad, a fin de valorar si cumplen con los requisitos señalados en el numeral 1.8. para asignación del brazalete de identificación;
- 2.6.1.2.** Respecto de las personas adultas mayores que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 1.8. , la persona titular de la Supervisión Operativa programará una visita domiciliaria por parte del personal policial, para verificar la necesidad real y actual del mismo;
- 2.6.1.3.** Al corroborar que se cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 1.8. , se realiza el llenado de la información necesaria en el formato de registro de persona adulta mayor, entregándose al personal policial responsable del módulo de la DAVVFG, para que los datos sean ingresados al SISPUM;
- 2.6.1.4.** Recabados los datos dentro del SISPUM por el personal policial responsable del módulo de la DAVVFG, la Dirección de Informática realiza el grabado del código QR correspondiente al brazalete de identificación que se vaya a asignar a la persona beneficiaria del programa, en un plazo no mayor a cuatro días naturales, contados a partir del envío de la solicitud de grabado vía SISPUM, y
- 2.6.1.5.** Una vez realizado el grabado del código QR en el brazalete de identificación y remitido este a la DAVVFG, el personal policial adscrito a la DAVVFG, en un plazo no mayor a tres días naturales, acude a realizar la entrega del brazalete de identificación a la persona adulta mayor beneficiaria del programa, recabando la firma de la persona o testigos en el formato denominado “Entrega de brazalete de identificación” (anexo 4.4).

2.7. Solicitud para asignación de brazalete de identificación para personas adultas mayores por medio de sitio web oficial.

- 2.7.1.** Se habilitará un sitio web oficial para registrar las “solicitudes de brazalete de identificación para personas adultas mayores”, a través del sitio oficial del Municipio de Querétaro, en el apartado de la SSPMQ;
- 2.7.2.** Las personas interesadas en la asignación de un brazalete electrónico para una persona adulta mayor, deben realizar el llenado de los datos requeridos, para la asignación del brazalete de identificación;
- 2.7.3.** Al tener registros en el sitio web oficial, la persona titular de la Supervisión Operativa de la DAVVFG, programará una visita de verificación en el domicilio de la persona adulta mayor, a fin de evaluar sus necesidades, y la viabilidad de la asignación del brazalete de identificación;
- 2.7.4.** Recabados los datos dentro del SISPUM por parte del personal policial responsable del módulo de la DAVVFG, la Dirección de Informática realiza el grabado en el código QR del brazalete de identificación que se vaya a asignar a la persona beneficiaria del programa, en un plazo no mayor a cuatro días naturales, contados a partir del envío de la solicitud de grabado vía SISPUM, y
- 2.7.5.** Una vez realizado el grabado del código QR en el brazalete de identificación, y remitido este a la DAVVFG, el personal policial adscrito a la DAVVFG, acudirá en un plazo no mayor a tres días naturales a realizar la entrega del brazalete de identificación a la persona adulta mayor beneficiaria del programa, recabando la firma de la persona o testigos en el formato denominado “Entrega de brazalete” (anexo 4.4).

2.8. Vinculación con otros programas.

- 2.8.1.** El personal que participe durante las acciones de acercamiento social dentro de los programas municipales, podrá realizar el pre registro de personas adultas mayores, que por sus condiciones sean posibles candidatos para la asignación de brazalete de identificación, mediante el llenado de un “formato de registro de persona adulta mayor” (anexo 4.3);
- 2.8.2.** Una vez recaba la información en el formato denominado “Registro de persona adulta mayor” (anexo 4.3), las personas responsables de la operación de los programas municipales, remitirán vía oficio a la persona titular de la SSPMQ la información obtenida para su verificación y posible asignación de brazalete de identificación;
- 2.8.3.** La persona titular de la DAVVFG, al recibir dicha información y solicitud, designara personal policial para que se realice una visita de verificación en el domicilio de la persona adulta mayor, a fin de complementar la información, evaluar necesidades, y la viabilidad de la asignación del brazalete de identificación;
- 2.8.4.** Recabados los datos dentro del sistema informático SISPUM por parte del personal policial responsable del módulo de la DAVVFG, respecto de las personas que cumplan con todos los requisitos para ser beneficiarias del programa, la Dirección de Informática realiza el grabado de información en el código QR del brazalete de identificación que se vaya a asignar a la persona beneficiaria del programa, en un plazo no mayor a cuatro días naturales, contados a partir del envío de la solicitud de grabado vía SISPUM, y

- 2.8.5.** Una vez realizado el grabado del código QR en el brazalete de identificación, y remitido este a la DAVVFG, el personal policial adscrito a la DAVVFG, acudirá en un plazo no mayor a tres días naturales a realizar la entrega del brazalete de identificación a la persona adulta mayor beneficiaria del programa, recabando la firma de la persona o testigos en el formato de “Entrega de brazalete” (anexo 4.4).

3. Disposiciones Especiales

3.1. Criterios para devolución, pérdida o extravío del brazalete de identificación:

- 3.1.1.** Si la persona adulta mayor dejara de requerir la portación del brazalete de identificación, ya sea por deceso o voluntad propia, las personas beneficiarias, familiares, representantes o tutores, tienen la obligación de hacer la devolución del mismo a la SSPMQ, y
- 3.1.2.** En caso de extravío o pérdida del brazalete de identificación, las personas beneficiarias, familiares, representantes o tutores, deberán notificar tal situación a la SSPMQ de manera inmediata por cualquier medio.

3.2. Digitalización de formatos. A fin de dar cumplimiento a la estrategia municipal para la reducción del consumo de papel en oficinas gubernamentales, el personal sujeto al presente protocolo, utilizará de manera prioritaria los dispositivos electrónicos con los que se cuente, para efectos del llenado de formatos, registros o constancias que forman parte de los procedimientos señalados en el presente documento.

3.3. Confidencialidad de información. En cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 6º base A, y 16 párrafo segundo; artículos 1, 2, 7, 22, 31, 65, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 2, 4, 6, 7, 10, 11, 12 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y 4, 8, 13, 64, 94, 108, 111 y 115 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Querétaro, los datos personales requeridos para trámites, servicios y programas que son ofrecidos a través de los familiares y de las redes de apoyo de las personas adultas mayores, serán de total confidencialidad como las leyes lo establecen para uso correcto y único de la SSPMQ.

3.4. Avisos de Privacidad. La SSPMQ es la instancia responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados en los formatos establecidos dentro del presente protocolo, los cuáles serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y la demás normatividad que resulte aplicable.

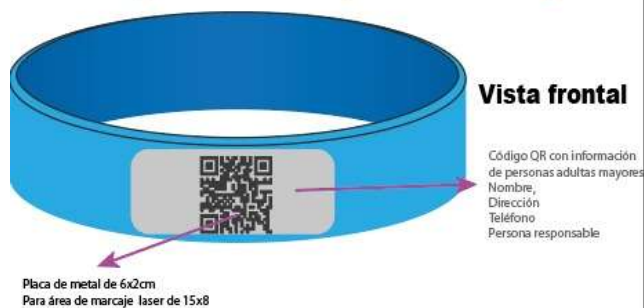
Los avisos de privacidad pueden ser consultados por los usuarios o beneficiarios a través de los formatos “Avisos de Privacidad”, consignados en la página de internet del Municipio de Querétaro www.municipiodequeretaro.gob.mx, en su apartado de transparencia.

3.5. Difusión del Protocolo. La difusión del Protocolo en páginas oficiales y redes sociales, será exclusivamente de la Coordinación General de Comunicación Social del Municipio de Querétaro y del Departamento de Comunicación Social de la SSPMQ.

4. Anexos.

4.1. Prototipo de brazalete de identificación.

Prototipo de brazalete para adultos mayores



Vista Posterior



4.2. Aplicación móvil y logotipo de acceso



4.3.

Aplicación Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género



4.4. Entrega de brazaletes de identificación:

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO

Anexo 3

Registro de Persona Adulta Mayor		
Nombre:		Edad:
		Fecha de nacimiento:
Domicilio:		☐ Hombre ☐ Mujer
Escolaridad:	Ocupación:	Estado civil:
Nivel socioeconómico: Bajo ☐ Medio ☐ Alto ☐	Lugar de origen:	
Enfermedad crónico-degenerativo		Teléfono:
Número de seguridad social:		Tipo de sangre:
Discapacidad:		
Media filiación:		
Señas particulares:		
¿Sufre algún tipo de violencia? Si ☐ No ☐		
Especifique:		
Integridad física y estado emocional:		
Datos Contacto 1 (Red de apoyo)		
Nombre:	Edad:	Teléfono:
Domicilio:	Parentesco o vínculo:	
Datos Contacto 2 (Red de apoyo)		
Nombre:	Edad:	Teléfono:
Domicilio:	Parentesco o vínculo:	

Con fundamento en el artículo 7 fracción V, VIII, XIX de la Ley General de Víctimas, artículos 23 fracción III, 68 fracción III, 74 y 75 del Reglamento Orgánico de la Secretaría Pública del Municipio de Querétaro.

La información contiene datos que identifican y/o permiten la identificación de personas y situaciones de vulnerabilidad, por lo que se debe mantener la reserva exigida en los artículos 1, 2, 4, 5 y 16 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y 1, 2, 3, 4, 6 y demás relativos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, por lo cual no puede ser transmitida ni hacerse pública.

Anexo 4

ENTREGA DE BRAZALETE DE IDENTIFICACIÓN

Santiago de Querétaro, Qro., a ____ de _____ de 20 ____.

Mediante la presente carta responsiva, hago constar que yo, el o la C. _____, con identificación número _____, recibí un brazalete de identificación, con número de ID _____, por parte de elementos operativos de la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, a fin de facilitar la pronta identificación del o la C. _____ en caso de que se registre una situación de extravío y/o no localización y la persona sea ubicada o localizada, debiendo ser atendida en su caso por el personal policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.

Así mismo, me comprometo a informar a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro los daños, pérdida o extravío que pueda presentar el brazalete de identificación con número de ID _____, así como de realizar la devolución en caso de ya no requerir o necesitar hacer uso del mismo; en cuya circunstancia, podrá entregarlo y hacer de conocimiento el testigo.

Nombre y firma de quien recibe

Nombre y firma de testigo

Nombre y firma de policía que entrega

Con fundamento en el artículo 7 fracción V, VIII, XIX de la Ley General de Víctimas; artículos 23 fracción III, 68 fracción III, 74 y 75 del Reglamento Orgánico de la Secretaría Pública del Municipio de Querétaro.

La información contiene datos que identifican y/o permiten la identificación de personas y situaciones de vulnerabilidad, por lo que se debe mantener la reserva exigida en los artículos 1, 2, 4, 5 y 16 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y 1, 2, 3, 4, 6 y demás relativos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, por lo cual no puede ser transmitida ni hacerse pública.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

4.5. Constancia de entrega de niños, niñas, adolescentes o grupos vulnerables:




Constancia de entrega de niños, niñas, adolescentes o grupos vulnerables

No. de referencia:

Constancia de entrega de un niño(as) y/o adolescentes y/o grupos vulnerables

Dependencia/Institución:			
Entidad federativa:			
Ciudad, municipio, delegación, localidad:			
Fecha:	Día	Mes	Año
Hora:			

Yo _____ autorizo a _____ para que se haga cargo del cuidado del (la) menor/adulto _____, quien es mi _____ y el cual por el momento no puedo atender, por encontrarme detenido(a) por la policía, siendo mi deseo que el (la) menor/adulto o grupo de persona vulnerable no presencie el proceso al que estaré sujeto(a).

Policía que interviene	
Nombre:	Grado
Adscripción	

Se canaliza para su protección con familiares / Institución de Asistencia Social			
Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	[]	Residencias de la tercera edad	[]
Asistencia médica y psicológica	[]	Estación Migratoria	[]
Familiares	[]	Centro Psiquiátrico	[]
Otros:	[]	Especifique:	[]

Lugar, fecha y hora:

Nombre de quien recibe:

Parentesco:

Domicilio:

Institución:

Nombre completo, grado y firma del policía	Nombre completo y firma de quien recibe

Nombre y firma (huella) de quien autorizó la canalización del	Nombre completo y firma del testigo

Constancia de entrega de un menor/adolescente/grupo vulnerable a: _____ de _____



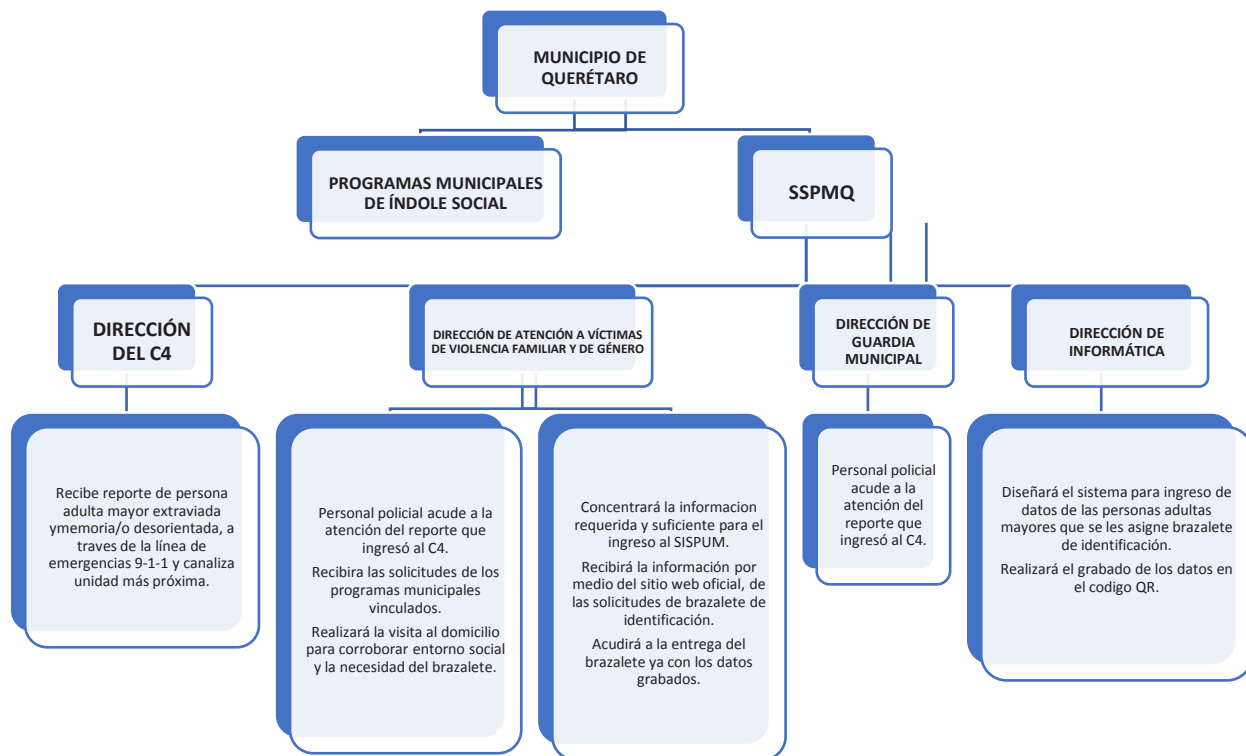

Constancia de entrega de niños, niñas, adolescentes o grupos vulnerables

No. de referencia:

niño(a)/adolescente	

Constancia de entrega de un menor/adolescente/grupo vulnerable a: _____ de _____

4.6. Organigrama de vinculación institucional para efectos del presente protocolo:



TRANSITORIOS

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

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

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye al titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, a efecto de que implemente las medidas necesarias para que se proporcione la capacitación respectiva a través del Instituto del Servicio Profesional de Carrera Policial, a los servidores públicos de su adscripción que por sus atribuciones deban observar los Protocolos materia del presente Acuerdo.

ARTÍCULO QUINTO. Notifíquese a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 21 VEINTIÚN FOJAS ÚTILES, EL DÍA 10 DE FEBRERO DEL 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

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

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada de manera virtual el 9 de febrero del 2021, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes el “Reglamento del Comité para la Atención Integral a Personas que Viven en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro”, que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 149 Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y 34, 54 Y 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. El artículo 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que los ayuntamientos son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general. Asimismo, los artículos 146, 147, 148, 149 y 150 de dicho instrumento legal facultan a los ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.
3. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como un principio rector supremo y sustento de los derechos humanos, así como fundamento de toda actividad pública, la dignidad humana, reconociendo a toda persona la libertad y la igualdad de derechos, prevaleciendo en la aplicación e interpretación de las normas de derechos humanos el principio pro-persona, exigiendo que todas las autoridades adopten medidas de nivelación, inclusión y acción afirmativa a favor de la igualdad y la no discriminación, y garanticen el derecho a la personalidad jurídica, a su integridad y libertad personal, al debido proceso legal, a la libertad de circulación y residencia, todos con una aplicación bajo enfoque diferencial y de género.
4. La Organización de las Naciones Unidas (ONU) define al desarrollo sostenible como la satisfacción de las necesidades de la generación presente, sin comprometer la capacidad de las futuras para satisfacer sus propias necesidades. El rápido crecimiento de las urbes, entre otras causas por el incremento de migrantes, tiene un impacto multidimensional para los habitantes de las ciudades. La pobreza extrema se concentra en ellas, derivando en asentamientos irregulares, invasión de espacios públicos para el comercio informal y actividades delictivas.

Entre los retos que enfrenta el municipio de Querétaro está el acceso a viviendas seguras, la urbanización de los asentamientos marginales, infraestructura que garantice una movilidad segura, impulsando el crecimiento ordenado y sostenible del municipio de Querétaro, que asegure a sus habitantes una alta calidad de vida, con vivienda digna, servicios de calidad y ofertas de empleo suficientes.

5. Las políticas públicas en materia de personas en situación de calle tienden a homogeneizar a la población, lo que plantea no tener en cuenta sus diferencias y que sean atendidas las diferentes trayectorias de la misma forma y no por las características que las diferencian.
6. Existen diversas razones por las que las personas terminan en situación de calle, que pueden ser: la pérdida del trabajo, falta de contención afectiva, social y familiar, padecimientos psíquicos, carencia para cubrir las necesidades básicas, entre otros. Pero la principal causa es la pérdida de los lazos sociales, la falta de redes y la vulneración de los derechos.

Las personas en situación de calle, así como las personas con padecimientos psicosociales, son las más desfavorecidas por la sociedad ya que a lo largo de la historia las personas que viven en la pobreza, con padecimientos mentales y en la expulsión social, han sido excluidas, internadas o se han hecho invisibles.

7. Desde el año 2008, México cuenta con un sistema de medición multidimensional de la pobreza que le ha permitido contar con un panorama más preciso del desempeño de la política de desarrollo social a nivel federal, estatal y municipal.

8. De la evaluación “Biopsicosocial de personas en situación de calle de la Delegación Centro Histórico”, realizada mediante la técnica de entrevista, utilizando el cuestionario previamente elaborado por el equipo del Instituto Para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro, se identificó que se encuentran viviendo en situación de calle por desvinculación familiar un 17% de la población, mientras que en el mismo porcentaje es por falta de empleo, falta de vivienda y adicciones; el 19% es por falta de oportunidades y un 5% por discapacidad, enfermedad, violencia y migración.
9. Basados en la información que arroja el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la observación en campo y las solicitudes ciudadanas, se ubicaron puntos estratégicos donde las personas pasan la noche y viven. La Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados a través de la Delegaciones y el Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo articulan acciones para poder generar una propuesta de intervención.
10. Derivado de lo anterior, ante la contingencia provocada por el virus COVID-19, la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados y el Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo, en cooperación con las organizaciones de la sociedad civil Raíces que Inspira, Ahora Querétaro y el Frente Queretano por el Derecho a la No Discriminación y el Estado Laico, implementaron un programa para brindar protección a las personas en situación de calle que tiene el propósito de impulsar un proceso participativo para establecer las medias sanitarias de resguardo y distanciamiento social prescrita por el Gobierno Municipal.
11. Las personas en situación de calle representan a un grupo poblacional heterogéneo que subsiste en la calle o el espacio público, una condición que no solo implica un problema habitacional, sino que se entrelaza con otros factores que también la componen y perpetúan.
12. Por lo tanto la implementación del presente reglamento se centra en el principio pro-persona, el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, así como a los derechos básicos de la vida, la salud, la alimentación y la protección, es por eso que se deben construir redes comunitarias incluyentes donde lo más importante sea el vínculo social, el cual no debe de generar dependencia sino libertad, autogestión y resolución de conflictos; habilitar espacios donde esas personas invisibles a la sociedad, excluidas y discriminadas sean libres de opresiones ocasionadas por la estigmatización social y puedan generar procesos de reinserción social y laboral.
13. Conforme a lo ordenado por el artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/002/2021 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.”

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

“ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento del Comité para la Atención Integral a Personas que Viven en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL COMITÉ PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS QUE VIVEN EN SITUACIÓN DE CALLE EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés social, observancia obligatoria y tiene por objeto regular el Comité para la Atención Integral a Personas que Viven en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro y establecer acciones con el objetivo de brindar atención a las personas en situación de calle en el municipio de Querétaro.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Comité:** Comité para la Atención Integral a Personas que Viven en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro;
- II. **Hogar de Transición:** Programa residencial estructurado que busca desarrollar procesos y tratamientos de salud mental de las personas beneficiarias, así como la construcción de habilidades sociales para la inclusión social como: educación, salud, arte, cultura y deporte;
- III. **Manual:** Manual para la Atención Integral de Personas en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro;

- IV. Personas en situación de calle:** Grupo social excluido, que transita o pernocta en espacios públicos y que vive con una carencia restringida al nivel del ingreso, la salud y la educación, entre otros aspectos. Falta de lo necesario para asegurar el bienestar general, por lo que no están en condiciones de satisfacer sus necesidades vitales no solo en términos de sobrevivencia física como lo son alimentación, salud, vivienda; sino también en términos de su desarrollo como persona: inserción social, política, identidad, sentido de pertenencia;
- V. Prevención:** Preparación, disposición y acción anticipadas, dirigidas a la promoción y desarrollo integral de las personas, con el fin de evitar fenómenos indeseables que obstaculicen su desarrollo;
- VI. Reinserción laboral:** Es un proceso sistemático de acciones orientado a favorecer habilidades y ofertas laborales;
- VII. Reinserción social:** La reinserción social es entendida como un proceso sistemático de acciones orientado a favorecer la integración a la sociedad de una persona que ha sido expulsada socialmente. Estas acciones buscan abordar la mayor cantidad de factores que han contribuido a que la persona viva en condiciones de calle, con el objetivo de disminuir sus probabilidades de reincidencia y promover el cambio hacia conductas pro-sociales, y
- VIII. Sensibilización:** Estímulos que se pueden recibir a través de los sentidos y que activan al cerebro despertando emociones, generando sentimientos, logrando estimular una parte emocional; en general, la sensibilización siempre tiene un objetivo.

Artículo 3. El Comité tiene como objetivo ser el impulsor de planes de acción en temas de sensibilización de las personas en situación de calle, contribuyendo al desarrollo de proyectos de vida para mejorar su situación social, en observancia al Manual y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 4. El Comité será instalado dentro de los primeros 30 días hábiles siguientes a la instalación de cada Ayuntamiento.

Artículo 5. Son objetivos prioritarios del Comité el resguardo y protección de los datos personales, el respeto a los derechos humanos y promover acciones para la reinserción social y laboral para las personas en situación de calle.

Artículo 6. Corresponde al Comité:

- I. Aprobar los programas de acción referentes a la difusión, capacitación y sensibilización de las personas en situación de calle;
- II. Elaborar y proponer el proyecto de su presupuesto anual ante la Secretaría de Finanzas;
- III. Aprobar y modificar el Manual, por el que se regirá los lineamientos para la atención integral a las personas en situación de calle y que se consideren necesarios para el cumplimiento de su objetivo;
- IV. Elaborar y proponer al Comité, los lineamientos mínimos para la atención integral a las personas en situación de calle que deberá contener el Manual;
- V. Verificar el cumplimiento de las medidas de protección establecidas dentro del Manual, así como la máxima protección a la dignidad y libertad de las personas en situación de calle;
- VI. Evaluar la evolución de las personas que viven en situación de calle;
- VII. Celebrar los convenios de colaboración que se requieran para la aplicación del presente reglamento y del Manual;
- VIII. Vigilar que las áreas den cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Manual;
- IX. Promover acciones para la reinserción social y laboral a través de instituciones públicas y privadas, bolsas de empleo y cartera de viviendas para las personas en situación de calle, y
- X. Las demás que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

Capítulo II

De la Integración del Comité

Artículo 7. El Comité, estará integrado por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Secretaría General de Gobierno;
- III. Una persona que integre la Comisión de Gobernación del ayuntamiento, distinta a la que refiere la fracción I del presente artículo;
- IV. La persona titular de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados;
- V. La persona titular de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
- VII. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible;
- VIII. La persona titular de la Secretaría Movilidad;
- IX. La persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- X. La persona titular de la Secretaría de Cultura;
- XI. La persona titular de la Dirección de Protección Civil, y
- XII. La persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública;

Artículo 8. La persona titular de la Presidencia Municipal presidirá el Comité y la persona titular de la Dirección de Gobernación fungirá como titular de su Secretaría Técnica.

Artículo 9. Cada persona integrante podrá nombrar a un suplente quien deberá tener cargo de Director y deberá comunicarlo por escrito a la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité.

En caso de ausencia de la persona que preside el Comité, designará a un integrante del Ayuntamiento distinto al mencionado en la fracción III del artículo 7 del presente Reglamento.

Capítulo III De las Sesiones del Comité

Artículo 10. El Comité sesionará de forma ordinaria y extraordinaria y sus acuerdos se tomarán con el voto de la mayoría simple de los asistentes. Para sesionar, las convocatorias deberán realizarse mediante escrito o vía correo electrónico, especificando la sede, fecha y hora de la sesión, anexando el orden del día y, en su caso, la documentación correspondiente.

Para poder sesionar deberán estar presentes el cincuenta por ciento más uno de la totalidad de las personas que integran el Comité, entre los que deberá estar la persona titular de la presidencia del Comité o quien la supla.

Artículo 11. Las sesiones ordinarias se celebrarán cada seis meses. Las convocatorias se notificarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

Artículo 12. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier momento que la Presidencia lo determine o a petición de cualquier integrante, previa aprobación de la Presidencia. Las convocatorias a sesiones extraordinarias se notificarán con por lo menos dos días hábiles de anticipación a su celebración.

Capítulo IV Facultades de las Personas Integrantes del Comité

Artículo 13. Son atribuciones de la Presidencia del Comité:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Comité;
- II. Invitar a personas con la experiencia y conocimientos necesarios para contribuir en el desarrollo integral a las personas en situación de calle;
- III. Informar al Ayuntamiento en el mes de diciembre de cada año, las actividades realizadas por el Comité;
- IV. Orientar los trabajos del Comité;
- V. Suscribir las recomendaciones emitidas por el Comité, y
- VI. Las demás que estime pertinentes para cumplir con el objetivo del Comité.

Artículo 14. Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Elaborar, suscribir y notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa solicitud de la Presidencia del Comité, en los términos del presente Reglamento;
- II. Recibir de las personas integrantes las propuestas de las acciones a integrar en el Manual en temas de prevención y difusión;
- III. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- IV. Pasar lista de asistencia, declarar el quórum para sesionar y realizar el cómputo en las votaciones;
- V. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos que se adopten en las sesiones del Comité y elaborar las actas de cada sesión, las cuales deberán contener, al menos:
 - a) Nombre y firma de las personas que integran y asistan al Comité;
 - b) Día y hora de la apertura y de la clausura;
 - c) Observaciones, modificaciones, aprobaciones, y
 - d) Relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados y acuerdos tomados en las mismas;
- VI. Instrumentar acciones de difusión de los trabajos que realiza el Comité;
- VII. Informar al Comité acerca del cumplimiento de los acuerdos, y
- VIII. Las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 15. Son atribuciones de las personas integrantes del Comité:

- I. Votar en las sesiones del Comité;
- II. Conocer los asuntos a tratar, hacer uso de la voz y proponer soluciones que se presenten en las sesiones;
- III. Proponer asuntos a tratar en las sesiones;
- IV. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Comité a personas invitadas que puedan aportar sus conocimientos y experiencia en los asuntos a tratar;
- V. Proponer los lineamientos que se consideren necesarios en el Manual, para el cumplimiento del objetivo en la atención integral a las personas en situación de calle, y
- VI. Las demás que determine el presente reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 16. El Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro, es competente para:

- I. Diseñar, elaborar, implementar y evaluar el plan anual del trabajo del Hogar de Transición;
- II. Operar diariamente el Hogar de Transición, y
- III. Elaborar y proponer al Comité, los lineamientos mínimos para la atención integral a las personas en situación de calle que deberá contener el Manual.

Artículo 17. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es competente para intervenir en los casos de los cuales se tenga conocimiento cuando involucren niñas, niños y adolescentes en situación de calle.

Artículo 18. El Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación facilitará, en el caso de que se requiera, a personas para la traducción de lenguas indígenas o la Lengua de Señas Mexicano.

Artículo 19. Las ausencias de los integrantes a las sesiones del Comité deberán ser comunicadas de manera anticipada y por escrito a la Secretaría Técnica, con un plazo de setenta y dos horas para el caso de las sesiones ordinarias y de veinticuatro horas para el caso de las sesiones extraordinarias.

Capítulo V Del Manual

Artículo 20. El Manual es el instrumento que establece los lineamientos mínimos para la atención integral a las personas en situación de calle, determinando las autoridades competentes para establecer estrategias y acciones de acompañamiento.

TRANSITORIOS

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

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

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la persona titular de la Dirección de Gobernación para convocar a la instalación del Comité para la Atención Integral a Personas que Viven en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro, en un término máximo de treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este instrumento.

ARTÍCULO QUINTO.- Se instruye al Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro para elaborar el Manual para la Atención Integral de Personas en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro y sea sometido para su aprobación por el Comité para la Atención Integral a Personas que Viven en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro, en un periodo de treinta días naturales contados a partir de la instalación a que se refiere el artículo transitorio anterior.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 9 NUEVE FOJAS ÚTILES, EL DÍA 10 DE FEBRERO DEL 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

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

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada de manera virtual el 9 de febrero del 2021, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría absoluta de votos de los integrantes presentes el “Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro”, que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 149 Y 150 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 32, 54 Y 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios cuentan con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio, además, los ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal.
2. Con relación a las facultades conferidas al Municipio por el ordenamiento antes citado, en su calidad de entidad libre, las cuales abarcan tres aspectos fundamentales, uno de los cuales es el administrativo, entendido como la facultad para resolver los asuntos propios de la comunidad, su organización interna, a la prestación de los servicios públicos, entre otros, así como la facultad de reglamentar dichos aspectos.
3. El artículo 148 señala que, en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
4. De igual manera, el artículo 146 de la ley en cita faculta a los ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular adjetiva y sustantivamente las materias de su competencia a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria.
5. En el ejercicio de las facultades descritas con antelación, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 30 de enero de 2018, aprobó el Acuerdo por el que se modifica la estructura de la Secretaría Ejecutiva y crea las Secretarías de Turismo y de Cultura, suprimiéndose el Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro para convertirse en Secretaría de Cultura.
6. Tal y como lo establece el Plan Municipal de Desarrollo de la Administración Municipal 2018-2021, la cultura es uno de los temas más relevantes para los queretanos y de las preocupaciones más importantes a nivel estatal, nacional e internacional. Por ello, como bien señala la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), la cultura, en su rica diversidad, posee un valor intrínseco tanto para el desarrollo como para la cohesión social y la paz. De igual forma, señala que la diversidad cultural es una fuerza motriz del desarrollo, no sólo en lo que respecta al crecimiento económico, sino como medio de tener una vida intelectual, afectiva, moral y espiritual más enriquecedora.
7. La Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro es la dependencia que conoce, consensa y conduce la política cultural, siendo el primer vínculo con los artistas de todos los géneros, disciplinas y corrientes artísticas y de igual forma, quien conoce de las necesidades ciudadanas en esta materia, a efecto de llevar a cabo los compromisos adquiridos por la Administración Municipal y que coadyuvarán para que nuestro municipio, Querétaro, sea: un municipio seguro, próspero, incluyente, con calidad de vida y futuro así como para que su gobierno sea un gobierno abierto y de resultados.
8. Mediante oficio SCM/14/2021, recibido con fecha 19 de enero del 2021 en la Secretaría del Ayuntamiento de Querétaro, signado por la M. en A. Andrea Avendaño Macedo, Secretaria de Cultura del Municipio de Querétaro, remite proyecto de Reglamento Interior

de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro, solicitando que el mismo sea sometido a consideración y, en su caso, aprobación del Honorable Ayuntamiento.

9. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/001/2021 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.”

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

“ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento tienen por objeto establecer la estructura orgánica, funciones y atribuciones de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro.

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

- I. Consejo:** Consejo Consultivo Ciudadano de la Secretaría de Cultura;
- II. Cultura:** Conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o un grupo social. Ella engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias y que la cultura da al hombre la capacidad de reflexionar sobre sí mismo. Es ella la que hace de nosotros seres específicamente humanos, racionales, críticos y éticamente comprometidos. A través de ella discernimos los valores y efectuamos opciones. A través de ella el hombre se expresa, toma conciencia de sí mismo, se reconoce como un proyecto inacabado, pone en cuestión sus propias realizaciones, busca incansablemente nuevas significaciones, y crea obras que lo trascienden;
- III. Municipio:** Municipio de Querétaro;
- IV. Programa:** Programa de Trabajo de la Secretaría de Cultura, y
- V. Secretaría:** Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro.

Artículo 3. La Secretaría de Cultura es la dependencia encargada de ordenar, coordinar y supervisar la integración, organización y correcto funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo así como de las casas de cultura, centros culturales comunitarios, bibliotecas, teatros, galerías, museos y bienes patrimonio que conforman su infraestructura, así como las agrupaciones artísticas que la integran.

Artículo 4. Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I.** Determinar la política y lineamientos generales en materia de cultura del Municipio, escuchando la opinión de la persona titular de la Secretaría de Cultura;
- II.** Nombrar y remover a la persona titular de la Secretaría de Cultura;
- III.** Aprobar el Programa de Trabajo de la Secretaría de Cultura, y
- IV.** Las demás facultades y atribuciones que le señalen diversas disposiciones legales y administrativas vigentes.

Artículo 5. Corresponde a la Secretaría de Cultura:

- I.** Ordenar, coordinar y supervisar el trabajo de las unidades administrativas que la conforman;
- II.** Concertar y coordinar en el ámbito de su competencia, con organismos públicos y privados relacionados con la promoción de la cultura, a fin de fomentar e impulsar el quehacer cultural de las y los artistas del Municipio de Querétaro;
- III.** Planear convocatorias y eventos que tengan por objeto la preservación y difusión del arte y el patrimonio cultural en el Municipio;

- IV. Preservar, promover y acrecentar el patrimonio artístico y cultural del Municipio, investigando y difundiendo las tradiciones y costumbres, así como todas las formas artísticas y de expresión de la cultura queretana;
- V. Fomentar e impulsar las expresiones artísticas mediante la difusión y apoyo a los artistas;
- VI. Diseñar y promover la realización de festivales artísticos y culturales que preserven y difundan la cultura y tradiciones del municipio;
- VII. Diseñar e implementar políticas que permitan desarrollar actividades artísticas y culturales en conjunto con las Delegaciones Municipales, enfocadas al entretenimiento de la población del Municipio;
- VIII. Promover la participación de los habitantes del Municipio en las diferentes actividades y expresiones artísticas y culturales;
- IX. Vincularse con los organismos públicos de los tres órdenes de gobierno, así como con instituciones autónomas, para el desarrollo de las actividades culturales del municipio, mediante los procesos correspondientes de los organismos;
- X. Coordinar la adecuada colaboración con el sector privado así como con la sociedad civil organizada que realicen actividades culturales;
- XI. Realizar actividades tendientes al crecimiento y mejora continua de la infraestructura cultural que la conforma como son casas de cultura, centros culturales comunitarios, teatros, galerías, bibliotecas, museos, bienes patrimonio y difusión cultural;
- XII. Impulsar programas y actividades tendientes a preservar el patrimonio cultural, la cultura popular, la activación de las actividades culturales independientes y expresiones de la memoria histórica y tradiciones, así como artísticas mediante la investigación, preservación y divulgación;
- XIII. Impulsar la iniciación de niñas y niños en actividades artísticas y culturales, buscando potenciar sus habilidades, y
- XIV. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo II

De la Persona Titular de la Secretaría

Artículo 6. La persona titular de la Secretaría es la encargada de conducir sus actividades, así como de los órganos y unidades administrativas que conforman su estructura orgánica, para el logro de las metas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos que de él se deriven.

Artículo 7. Para ser titular de la Secretaría se requiere:

- I. Tener residencia en el Municipio de Querétaro de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso, y
- IV. Contar con trayectoria o con conocimientos dentro de los ámbitos artísticos y culturales.

Artículo 8. Corresponde a la persona titular de la Secretaría de Cultura:

- I. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las políticas en materia de cultura para el Municipio;
- II. Ordenar, coordinar y supervisar el trabajo, acciones, actividades, funciones y atribuciones de cualquier órgano y unidad administrativa que conforme la estructura orgánica de la Secretaría;
- III. Representar a la Secretaría en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia con el fin de conocer y dar a conocer experiencias, programas y actividades en materia de cultura;
- IV. Suscribir los documentos oficiales que emanen de la Secretaría;
- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Establecer los lineamientos que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Emitir los lineamientos para la realización de festivales artísticos y culturales que preserven la cultura y tradiciones del Municipio;
- VIII. Diseñar, dirigir e implementar una política que permita contar con actividades artísticas y culturales en las delegaciones municipales;
- IX. Dirigir y administrar al personal adscrito a la Secretaría en función de los objetivos planteados por la administración, de conformidad con lo dispuesto en el presente instrumento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- X. Solicitar a las personas titulares de las unidades administrativas y del personal adscrito a la Secretaría, toda la información y documentación que sustente el cumplimiento de las actividades inherentes a su respectivo cargo en los términos que para tal efecto esté determinado;
- XI. Recibir de la unidad administrativa de la Secretaría competente, las encuestas e instrumentos necesarios que le permitan conocer la percepción ciudadana relativa a los programas y actividades en materia de cultura;
- XII. Remover o comisionar al personal adscrito a la Secretaría a las diferentes áreas de trabajo de la misma;

- XIII.** Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal trabajos de infraestructura cultural, para el desarrollo de acciones culturales y artísticas;
- XIV.** Coordinar las acciones interinstitucionales que se susciten entre la Secretaría y sus unidades administrativas, con el resto de las dependencias de los tres órdenes de gobierno;
- XV.** Supervisar la ejecución de los ejes, programas y líneas de acción en donde la Secretaría tenga injerencia o participación activa;
- XVI.** Trabajar en coordinación con las dependencias del Poder Ejecutivo Federal y del Poder Ejecutivo Estatal, para la aplicación de programas y recursos de que sean en beneficio de los habitantes del Municipio;
- XVII.** Proponer a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro las modificaciones y adecuaciones al proyecto de Ley de Ingresos, así como Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal, en lo que corresponde a la Secretaría;
- XVIII.** Ordenar, coordinar y supervisar la correcta aplicación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a cualquier órgano y unidad administrativa que conforme la estructura orgánica de la Secretaría;
- XIX.** Colaborar con las dependencias de la administración pública municipal en el desarrollo de controles y evaluaciones que impulsen el seguimiento a los proyectos y programas relacionados con la administración;
- XX.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de acuerdos con la Federación, el Estado u otros municipios, relacionados con el objeto de la Secretaría;
- XXI.** Fomentar con el sector social, instituciones educativas y organismos autónomos, la celebración de convenios de colaboración con el Municipio, encaminados a cumplir con el objeto de la Secretaría;
- XXII.** Elaborar el Programa conforme a los lineamientos, políticas, estrategias y acciones que se establecen en materia de cultura en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXIII.** Establecer y supervisar a través de la Coordinación de Comunicación Cultural estrategias con el objeto de difundir las expresiones artísticas y actividades culturales;
- XXIV.** Establecer y supervisar el diseño, elaboración y correcta distribución del material informativo que sea acorde al objeto de la Secretaría, a través del área correspondiente;
- XXV.** Fomentar la cohesión social mediante la participación activa de la sociedad en los programas culturales y expresiones artísticas en las delegaciones municipales;
- XXVI.** Actualizar permanentemente los programas y sus contenidos e implementarlos conforme a las necesidades sociales respecto al objeto de la Secretaría;
- XXVII.** Procurar el buen uso y armónico desarrollo de los eventos y actividades que se realicen al interior de los espacios a cargo de la Secretaría;
- XXVIII.** Revisar el estado físico de la infraestructura que conforma la Secretaría como son las casas de cultura, bibliotecas públicas municipales, centros culturales comunitarios, teatros, galerías, museos y espacios patrimonio;
- XXIX.** Contar con bases de datos sobre el objeto de la Secretaría, que sirvan para concentrar información sobre temas de interés cultural en el Municipio;
- XXX.** Informar anualmente a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre los avances respecto al Programa;
- XXXI.** Impulsar la inclusión social en actividades culturales y artísticas dirigidas al público en general del Municipio;
- XXXII.** Recibir, canalizar y dar respuesta a las propuestas e iniciativas de la sociedad respecto al objeto de la Secretaría;
- XXXIII.** Organizar actividades que tengan como fin la difusión de las nuevas expresiones de índole artística que sean de interés para la sociedad y comunidad cultural;
- XXXIV.** Reconocer a los miembros de la sociedad que han sobresalido en las diversas disciplinas tanto de la cultura como de las artes; así como a instituciones de la sociedad civil que destaquen en su labor por apoyar y difundir las actividades culturales conforme a lo establecido en la reglamentación de la materia, y
- XXXV.** Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo III

De la Organización y Funcionamiento de la Secretaría

Artículo 9. Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Cultura se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I.** Coordinación Operativa;
- II.** Secretaría Técnica;
- III.** Coordinación Administrativa;
- IV.** Coordinación de Planeación e Información;
- V.** Coordinación de Comunicación Cultural;
- VI.** Dirección de Formación, Educación y Fomento Artístico y Cultural, y
- VII.** Dirección de Vinculación, Patrimonio y Servicios Artísticos y Culturales.

Artículo 10. La Coordinación Operativa tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar estrategias administrativas y operativas para atender las necesidades culturales de los habitantes del Municipio, a través de las unidades administrativas que conforman a la Secretaría;
- II. Coordinarse con la persona titular de la Secretaría para elaborar, con base en los lineamientos establecidos, el Programa a que se refiere este ordenamiento;
- III. Vincular las acciones y programas de la Secretaría con las dependencias y delegaciones que conforman la administración pública municipal;
- IV. Coordinar a petición de la persona titular de la Secretaría, los trabajos tendientes a proponer modificaciones a la Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal que tengan vinculación directa a los servicios prestados por la Secretaría y sus unidades administrativas adscritas;
- V. Asesorar e informar a la persona titular de la Secretaría sobre el desarrollo y cumplimiento de los programas y metas de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Planificar con las unidades administrativas que conforman la Secretaría, el cumplimiento de actividades a desarrollarse periódicamente;
- VII. Diseñar estrategias, con la aprobación de la persona titular de la Secretaría, en conjunto con las Unidades administrativas y en coordinación con otras autoridades, para desarrollar acciones encaminadas al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría para la atención de los asuntos que competen a las mismas;
- IX. En apoyo de la persona titular de la Secretaría, ejecutar acciones interinstitucionales entre las unidades administrativas que conforman la Secretaría, así como con otras Dependencias de los tres niveles de gobierno, con el objeto de fortalecer los programas de la administración establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Supervisar que el uso de los recursos públicos de la Secretaría a través de apoyos, convocatorias, entre otros, se realicen conforme a lo establecido en las leyes aplicables;
- XI. Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX;
- XII. Brindar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- XIII. Las demás que le señale el presente reglamento, otras disposiciones aplicables y las que encomiende la persona titular de la Secretaría, relacionadas a sus funciones.

Artículo 11. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Operativa:

- I. Ejecutar todas las acciones encaminadas a cumplir con los objetivos y funciones de la Secretaría;
- II. Asesorar a la persona titular de la Secretaría, así como a las unidades administrativas que conforman su estructura orgánica, para la plena consecución de los objetivos y metas planteados por la administración;
- III. Analizar los trámites e información encomendados por la persona titular de la Secretaría;
- IV. Representar a la Secretaría cuando su titular se lo solicite, en las mesas de trabajo y encomiendas dentro de la Secretaría o con otras Dependencias;
- V. Suscribir todos los documentos relativos a su cargo;
- VI. Las demás que le encomiende el titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones, y
- VII. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 12. La Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y ejecutar los programas relacionados con el área de su competencia que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría;
- II. Coordinarse con la persona titular de la Secretaría, para la elaboración de los manuales y lineamientos administrativos que sean necesarios para el correcto desempeño de las unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- III. Dar seguimiento e informar a la persona titular de la Secretaría respecto del cumplimiento de las actividades que ésta le encomiende;
- IV. Coordinar la gestión de los trámites administrativos del personal de la Secretaría, actuando como enlace de la misma ante la Secretaría de Administración, con la finalidad de mantener actualizados los registros correspondientes;
- V. Informar a la Secretaría de Administración sobre el desempeño de los recursos humanos de la Secretaría;
- VI. Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios;

- VII. Integrar las evidencias físicas de la comprobación de los recursos ejecutados con cargo a su presupuesto autorizado;
- VIII. Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX;
- IX. Atender en coordinación con las unidades administrativas las observaciones del Órgano Interno de Control, así como a todos los entes fiscalizadores, que por su objeto realicen revisiones y observaciones a la Secretaría, proporcionando en tiempo y forma previa autorización de la persona titular de la Secretaría, la información solicitada para solventar las mismas;
- X. Impulsar una gestión ágil y transparente de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, mediante la instrumentación de sistemas y procedimientos de control;
- XI. Supervisar y vigilar el cabal cumplimiento de los lineamientos que determine la persona titular de la Secretaría para que se lleven a cabo en cada una de las dependencias que conforman su estructura orgánica;
- XII. Colaborar en la construcción de planes y programas relacionados con la prestación de servicios culturales;
- XIII. Realizar las convocatorias del Consejo Consultivo Ciudadano de Cultura, a petición de la persona titular del mismo;
- XIV. Elaborar las minutas y actas de las sesiones del Consejo Consultivo Ciudadano de Cultura;
- XV. Las demás tareas que le encomiende la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones, y
- XVI. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 13. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Ejecutar todas las acciones encaminadas a cumplir con los objetivos y funciones de la Secretaría;
- II. Dar trámite y seguimiento a los asuntos encomendados por la persona titular de la Secretaría;
- III. Analizar y en su caso dar trámite a la correspondencia recibida en la Secretaría;
- IV. Concentrar y en su caso emitir respuesta a la correspondencia recibida en la Secretaría;
- V. Supervisar el desempeño y cumplimiento de las obligaciones de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría;
- VI. Cumplir y hacer cumplir todos los mandatos y responsabilidades conferidos por la persona titular de la Secretaría;
- VII. Representar a la Secretaría cuando la persona titular se lo solicite, en las mesas de trabajo y encomiendas dentro de la Secretaría o con otras Dependencias;
- VIII. Suscribir todos los documentos relativos a su cargo y responsabilidades, así como realizar las demás encomiendas conferidas por la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones, y
- IX. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 14. La Coordinación Administrativa tiene las siguientes funciones:

- I. Vigilar el buen uso de los recursos ejercidos por la Secretaría y las unidades administrativas que las conforman;
- II. Integrar y concentrar la proyección del presupuesto anual de las unidades administrativas de la Secretaría, analizando por anticipado los planes y requerimientos para su operación, a fin de poder dar cumplimiento a las funciones y objetivos de la dependencia;
- III. Implementar mecanismos para el adecuado control de los recursos financieros y materiales, conforme a lo indicado por las Dependencias rectoras;
- IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros requeridos por la misma, para la captación de necesidades, en cuanto a movimientos administrativos del personal, elaboración de requisiciones, así como el ejercicio adecuado del presupuesto;
- V. Dar seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría, facilitando la documentación e información requerida por la normatividad correspondiente, en coordinación con la dependencia municipal encargada de las mismas;
- VI. Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX;
- VII. Concentrar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- VIII. Las demás tareas que le encomiende la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones, y
- IX. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 15. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Administrativa:

- I. Ejecutar todas las acciones encaminadas a cumplir con los objetivos y funciones de la Secretaría en las materias administrativa y financiera;
- II. Ejecutar los lineamientos, las políticas financieras y administrativas que determine la persona titular de la Secretaría;

- III. Supervisar a las unidades administrativas que conforman la Secretaría, con respecto a la administración y uso de los recursos materiales, financieros y humanos que estas ejercen, a fin de garantizar su buen uso;
- IV. Establecer previa aprobación de la persona titular de la Secretaría, los lineamientos y criterios tanto administrativos como financieros para regular el ejercicio presupuestal de la Secretaría;
- V. Informar a las personas titulares de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría previa autorización de la persona titular, los recursos aprobados en el presupuesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la administración;
- VI. Fungir como enlace de la Secretaría con las Secretarías de Administración y de Finanzas;
- VII. Representar a la Secretaría cuando el titular se lo solicite, en las mesas de trabajo o encomiendas dentro de la Secretaría o con otras Dependencias;
- VIII. Suscribir todos los documentos relativos a su cargo;
- IX. Cumplir y hacer cumplir todos los mandatos y responsabilidades así como las demás encomiendas conferidas por la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones, y
- X. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 16. La Coordinación de Planeación e Información tiene las siguientes funciones:

- I. Implementar y actualizar los instrumentos y mecanismos que permitan el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- II. Asegurar que el uso de los recursos públicos de la Secretaría a través de apoyos, convocatorias, entre otros, se realicen conforme a lo establecido en las leyes aplicables;
- III. Coordinar la implementación de lineamientos y formatos a los que deben ajustarse las unidades administrativas que conforman la Secretaría para el cumplimiento de lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Concentrar y analizar la información sobre los programas, informes, actividades, así como estadísticas de las unidades administrativas que conforman la Secretaría para documentar y medir sus resultados;
- V. Generar bases de datos sobre el objeto de la Secretaría, que sirvan para concentrar información sobre temas de interés cultural en el Municipio;
- VI. Realizar los diagnósticos necesarios para la mejora continua de los procesos y actividades realizadas por la Secretaría;
- VII. Realizar las convocatorias dirigidas a la comunidad artística con el fin de impulsar la realización de proyectos culturales;
- VIII. Diseñar y aplicar encuestas periódicas que le permitan a la persona titular de la Secretaría conocer las percepciones de los usuarios y la ciudadanía respecto a las acciones realizadas por la dependencia;
- IX. Recibir y clasificar los proyectos propuestos por artistas, gestores y promotores culturales de Querétaro, con la finalidad de analizar la viabilidad de su realización;
- X. Realizar las acciones necesarias para cumplir adecuadamente con el sistema de indicadores que permitan eficientizar los procedimientos de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en materia de cultura dentro del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Conocer y dar cauce de las convocatorias que en materia de cultura emita el Estado y la Federación para la obtención de recursos a través de los programas que para tal efecto se desarrollen, así como todos los apoyos otorgados por la Secretaría de Cultura de la Federación y las instancias encargadas del desarrollo de la cultura y las artes;
- XII. Integrar y analizar la información de la Secretaría para la elaboración de los informes de gobierno, así como del Consejo Consultivo Ciudadano de Cultura;
- XIII. Otorgar apoyos previa autorización de la persona titular de la Secretaría, a los proyectos de la comunidad cultural que hayan sido analizados y clasificados;
- XIV. Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría, facilitando la documentación e información requerida por la normatividad correspondiente, en coordinación con la Dependencia municipal encargada de las mismas;
- XV. Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes a la Secretaría realizadas a través del portal INFOMEX;
- XVI. Brindar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- XVII. Las demás tareas que le encomiende la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones, y
- XVIII. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 17. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Planeación e Información:

- I. Ejecutar todas las acciones encaminadas a cumplir con los objetivos y funciones de la Secretaría;
- II. Fungir como enlace de la Secretaría ante la Coordinación de Gabinete para cumplir con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, así como en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR);

- III. Suscribir todos los documentos relativos a su cargo;
- IV. Representar a la Secretaría cuando la persona titular se lo solicite, en las mesas de trabajo y encomiendas dentro de la Secretaría o con otras Dependencias;
- V. Cumplir y hacer cumplir todos los mandatos y responsabilidades conferidas por la persona titular de la Secretaría en su área de competencia, y
- VI. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 18. La Coordinación de Comunicación Cultural tiene las siguientes funciones:

- I. Ejecutar las políticas que en materia de comunicación, determine la Coordinación General de Comunicación Social;
- II. Formular en conjunto con la Coordinación General de Comunicación Social, para someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, políticas y lineamientos de información en materia de comunicación cultural;
- III. Difundir a través de diferentes medios de información, tanto convencionales como digitales, los objetivos, programas y acciones de la Secretaría;
- IV. Discernir la información generada por los medios de comunicación en materia de arte y cultura;
- V. Realizar campañas de información, respecto de las acciones de la Secretaría;
- VI. Elaborar y validar el material de difusión y promoción requerido para el desarrollo de actividades, programas, así como proyectos artísticos y culturales realizados por la Secretaría en vinculación con la Coordinación General de Comunicación Social;
- VII. Diseñar, producir y validar material de difusión y promoción cultural requerido para el desarrollo de actividades, programas, así como proyectos artísticos y culturales realizados por la Secretaría;
- VIII. Supervisar que las campañas de difusión e información de la Secretaría se realicen de acuerdo a los parámetros estipulados en el Reglamento de Imagen Gubernamental del Municipio de Querétaro y por la Coordinación General de Comunicación Social en materia de contenidos, diseño e imagen;
- IX. Desarrollar la propuesta presupuestal anual requerida para la realización de campañas estratégicas e institucionales que deberán implementarse en materia de comunicación cultural por la Secretaría;
- X. Atender las solicitudes de diseño y difusión a petición de artistas, grupos culturales y ciudadanía en general con la finalidad de apoyar en la ejecución de sus actividades artísticas, acorde a sus posibilidades técnicas y presupuestarias;
- XI. Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría, facilitando la documentación e información requerida por la normatividad correspondiente, en coordinación con la dependencia municipal encargada de las mismas;
- XII. Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX;
- XIII. Brindar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- XIV. Las demás tareas que le encomiende la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones, y
- XV. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 19. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Comunicación Cultural:

- I. Ejecutar todas las acciones encaminadas a cumplir con los objetivos y funciones de la Secretaría en materia de comunicación, información e imagen;
- II. Fungir como enlace de la Secretaría ante la Coordinación General de Comunicación Social para conocer y cumplir los lineamientos que en materia de comunicación, información e imagen determine la administración;
- III. Coordinar y supervisar el desempeño de las unidades administrativas que conforman a la Secretaría, en materia de comunicación y difusión cultural;
- IV. Coordinar y supervisar el desempeño del personal dependiente de la Coordinación de Comunicación Cultural;
- V. Suscribir todos los documentos relativos a su cargo;
- VI. Cumplir y hacer cumplir todos los mandatos y responsabilidades así como las demás encomiendas que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones;
- VII. Representar a la Secretaría cuando su titular lo solicite, en las mesas de trabajo y encomiendas dentro de la Secretaría o con otras Dependencias, y
- VIII. Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 20. La Dirección de Formación, Educación y Fomento Artístico y Cultural tiene la estructura administrativa siguiente:

- I. Departamento de Formación y Educación Artística y Cultural, y
- II. Departamento de Agrupaciones Artísticas.

Artículo 21. La persona titular de la Dirección de Formación, Educación y Fomento Artístico y Cultural tiene las siguientes funciones:

- I. Diseñar y elaborar los programas, actividades y la oferta artística que habrá de implementarse en las Casas de Cultura, Centros Culturales Comunitarios, Red de Bibliotecas Públicas del Municipio, así como de las agrupaciones artísticas que conforman a la Secretaría;
- II. Coordinar el diseño y realización de festivales artísticos y culturales que rescaten la cultura y tradiciones del Municipio bajo la dirección de la persona titular de la Secretaría;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la programación cultural y artística que habrá de implementarse en los Departamentos y unidades administrativas a su cargo;
- IV. Planear y validar los programas y actividades de los departamentos a su cargo;
- V. Contribuir a la cohesión social a través de programas y actividades, tanto artísticos como culturales, que sean accesibles a todos los habitantes del Municipio;
- VI. Programar el adecuado uso de las Casas de Cultura, Centros Culturales Comunitarios y Red de Bibliotecas Públicas del Municipio;
- VII. Garantizar que el manejo de la Red de Bibliotecas Públicas del Municipio se apegue a la Ley General de Bibliotecas;
- VIII. Cuidar el buen uso y la debida comprobación de los recursos ejercidos por la Secretaría y las unidades administrativas que las conforman;
- IX. Garantizar la realización de actividades que propicien el fomento de la lectura y literatura con el acervo propio de cada biblioteca;
- X. Atender puntualmente los lineamientos establecidos por la Coordinación de Comunicación Cultural;
- XI. Validar la información generada por los departamentos a su cargo que sea turnada a la Coordinación de Comunicación Cultural;
- XII. Facilitar a los habitantes del Municipio el acceso a los bienes y servicios culturales en las Delegaciones, a través de los programas y actividades desarrollados por la Secretaría;
- XIII. Vincular su labor con el sector privado, la sociedad civil organizada, así como las instituciones educativas que realicen actividades artísticas y culturales;
- XIV. Garantizar que los maestros que imparten cursos y talleres, tanto en las instalaciones como con las agrupaciones a su cargo, cuenten con la trayectoria y capacidades suficientes para el óptimo desarrollo de los mismos, así como acreditar no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- XV. Elaborar programas que tengan como finalidad el aprendizaje temprano sobre las artes a través de las ludotecas y agrupaciones a su cargo;
- XVI. Realizar en los espacios públicos del Municipio talleres, cursos y eventos artísticos que impacten positivamente a través de los programas institucionales desarrollados por la administración pública municipal;
- XVII. Coordinarse con el Instituto de Artes y Oficios para que las actividades realizadas en los Centros Culturales Comunitarios sean llevadas a cabo con pleno cuidado de las instalaciones y cumpliendo las metas planteadas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XVIII. Proponer a la Coordinación Operativa, modificaciones a la Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal que tengan vinculación directa a los servicios prestados por la unidades administrativas a cargo;
- XIX. Realizar una proyección presupuestal anual que garantice la plena operación y desarrollo de los programas y actividades que habrán de ejecutarse por los departamentos a su cargo;
- XX. Supervisar permanentemente que los programas y actividades realizados por los departamentos a su cargo, cumplan con lo autorizado por la persona titular de la Secretaría;
- XXI. Colaborar en la realización de evaluaciones periódicas sobre los resultados logrados por los departamentos a su cargo;
- XXII. Documentar permanentemente las acciones realizadas en las instalaciones que conforman la infraestructura a su cargo;
- XXIII. Notificar a la persona titular de la Secretaría sobre actos que alteren el buen funcionamiento y orden en las instalaciones a su cargo;
- XXIV. Supervisar el desarrollo armónico de los eventos y actividades que en el interior de las instalaciones a su cargo se lleven a cabo;
- XXV. Gestionar permanentemente la mejora continua de las instalaciones y agrupaciones a su cargo;
- XXVI. Establecer lineamientos para el transparente manejo y control de los espacios en donde se resguardan los insumos y bienes de la Secretaría, gestionando las adquisiciones que se requieran para el óptimo funcionamiento de los mismos;

- XXVII.** Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría, facilitando la documentación e información requerida por la normatividad correspondiente, en coordinación con la dependencia municipal encargada de las mismas;
- XXVIII.** Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX;
- XXIX.** Brindar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- XXX.** Gestionar permanentemente la mejora continua de los Departamentos que conforman su estructura orgánica, así como las instalaciones que conforman la infraestructura a su cargo;
- XXXI.** Las demás tareas que le encomiende la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones, y
- XXXII.** Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 22. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Formación, Educación y Fomento Artístico y Cultural:

- I.** Ejecutar todas las acciones encaminadas a cumplir con los objetivos y funciones de la Secretaría en materia de Formación Cultural, Educación y Fomento Artístico;
- II.** Dar trámite y seguimiento a los asuntos que la Dirección trabaje en conjunto con el Instituto de Artes y Oficios del Municipio;
- III.** Fungir como enlace para desarrollar los compromisos adquiridos como parte de los programas institucionales desarrollados por la administración pública municipal que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Coordinar y supervisar el desempeño de las áreas y personal dependiente de la Dirección de Formación Cultural, Educación y Fomento Artístico, así como de los departamentos y unidades administrativas a su cargo;
- V.** Suscribir todos los documentos relativos a las actividades a su cargo;
- VI.** Cumplir y hacer cumplir todos los mandatos y responsabilidades así como las demás encomiendas conferidas por la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones;
- VII.** Representar a la Secretaría cuando la persona titular se lo solicite, en las mesas de trabajo y encomiendas dentro de la Secretaría o con otras Dependencias, y
- VIII.** Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 23. Son funciones de la persona titular del Departamento de Formación y Educación Artística y Cultural:

- I.** Coordinar la elaboración de planes y programas para generar la oferta de talleres y otras actividades artísticas y culturales tendientes a cumplir con las demandas de la población, mismas que se realizarán a través de los distintos espacios culturales a su cargo;
- II.** Vincular su labor con el sector privado, la sociedad civil organizada, así como las instituciones educativas que realicen actividades artísticas y culturales;
- III.** Coordinar la elaboración del presupuesto para la operación de los respectivos espacios culturales a su cargo;
- IV.** Coordinar la elaboración de proyectos para realizar actividades artísticas y culturales y gestionar los recursos correspondientes, así como coordinar su ejecución, el ejercicio de los recursos y la aplicación de estos;
- V.** Trabajar en coordinación con las Delegaciones Municipales para el desarrollo de los eventos y talleres de campo que serán considerados en el Programa, así como su promoción y difusión, con la finalidad de impactar en las comunidades, colonias y barrios que se encuentren más alejados de los espacios culturales a su cargo;
- VI.** Dar seguimiento a los planes y programas de las Casas de Cultura, Centros Culturales Comunitarios y Bibliotecas Públicas Municipales, a fin de coordinar y supervisar su ejecución;
- VII.** Instrumentar y coordinar la aplicación de los mecanismos de selección de maestros y maestras talleristas externos, a fin de verificar que cuenten con la experiencia necesaria para impartir cursos y talleres en la modalidad de autofinanciamiento, así como por honorarios;
- VIII.** Coordinar y dar seguimiento a la administración de los espacios de las Bibliotecas Públicas Municipales a fin de ofrecer a la población medios para la promoción de lectura, acceso a la información y el conocimiento;
- IX.** Coordinar y dar seguimiento a fin de que las personas que administran las Bibliotecas Públicas Municipales consideren dentro de su programación, talleres culturales y de promoción de lectura dentro y fuera de los espacios a su cargo, así como presentaciones de libros y la promoción de lectura de escritores y escritoras locales, nacionales e internacionales;
- X.** Propiciar que la operación de las Casas de Cultura, Centros Culturales Comunitarios y Bibliotecas Públicas Municipales se lleve a cabo bajo la normatividad aplicable;
- XI.** Coordinar la asignación de espacios físicos dentro de los distintos recintos con la finalidad de que se difundan los eventos artísticos y culturales;
- XII.** Coadyuvar con los otros Departamentos de la Secretaría de Cultura, en la descentralización de actividades artísticas y culturales a fin de que se realicen eventos en todas las Delegaciones;

- XIII.** Instrumentar acciones de vinculación con las Delegaciones Municipales, Institutos Municipales, el sector educativo, organizaciones de la sociedad civil, así como con colectivos artísticos y culturales para promover actividades, talleres, seminarios, conferencias y eventos que se oferten a través de los recintos que integren el Departamento;
- XIV.** Promover a los grupos y colectivos representativos de las Casas de Cultura, y Centros Culturales Comunitarios, para que realicen presentaciones dentro de la respectiva Delegación y fuera de ella;
- XV.** Propiciar las acciones necesarias para el control del inventario de libros y mobiliario en resguardo de las Bibliotecas Públicas Municipales, a fin de que las y los respectivos administradores den cumplimiento con la normatividad establecida para el uso de los mismos;
- XVI.** Instrumentar y dar seguimiento a los mecanismos de evaluación del cumplimiento de programas de las Casas de Cultura, Centros Culturales Comunitarios y Bibliotecas Públicas Municipales, así como presentar informes de manera mensual a la persona titular de la Dirección de Formación, Educación y Fomento Artístico y Cultural;
- XVII.** Llenar los formatos elaborados por la Secretaría de Administración, para la Autorización de Jornadas de Trabajo Extraordinarias y de Ausentismo y Justificación para el Pago de Jornadas Extraordinarias;
- XVIII.** Elaborar los anexos técnicos de bienes y servicios que se derivan de las requisiciones que se generen con cargo a su presupuesto asignado, con el fin de validar la investigación de cada producto y sus especificaciones técnicas a solicitar;
- XIX.** Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios;
- XX.** Integrar las evidencias físicas de la comprobación de los recursos ejecutados con cargo a su presupuesto autorizado;
- XXI.** Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX, que correspondan conforme a su ámbito de competencia, y
- XXII.** Entregar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador.

Artículo 24. Para el ejercicio de sus funciones el Departamento de Formación y Educación Artística y Cultural tiene a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I.** Casas de Cultura;
- II.** Bibliotecas Públicas Municipales, y
- III.** Centros Culturales Comunitarios.

Artículo 25. La administración de Casas de Cultura tiene las siguientes funciones:

- I.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Casa de Cultura a su cargo, para que brinde con calidad los servicios artísticos y culturales en beneficio de la ciudadanía;
- II.** Proponer planes y programas a la Jefatura del Departamento de Formación y Educación Artística y Cultural, para generar la oferta de cursos, talleres, eventos y otras actividades artísticas y culturales, que se realizarán en la Casa de Cultura a su cargo;
- III.** Elaborar y presentar los proyectos artísticos y culturales en tiempo y en forma para la elaboración del presupuesto para la operación de la Casa de Cultura a su cargo;
- IV.** Presentar los proyectos específicos de talleres de oficio que incorporarán en sus programas anuales de la Casa de Cultura a su cargo;
- V.** Promover los talleres seminarios, conferencias, y eventos que se realicen en y a través de la Casa de Cultura a su cargo;
- VI.** Ejecutar y dar seguimiento a los talleres, seminarios, cursos, conferencias y eventos artísticos y culturales para dar cumplimiento a los planes y programas autorizados;
- VII.** Llevar el control y seguimiento de las actividades de las y los maestros talleristas a fin de propiciar que los talleres y actividades artísticas y culturales se desarrollen de acuerdo con los programas específicos y evaluar su desempeño;
- VIII.** Controlar y verificar el adecuado uso del espacio físico en la realización de talleres, eventos y actividades artísticas y culturales;
- IX.** Integrar y fomentar el desarrollo de grupos y colectivos artísticos representativos de la Casa de Cultura a su cargo, a fin de lograr su operación a través del autofinanciamiento y auto gestión;
- X.** Apoyar a las y los artistas facilitándoles los espacios que se encuentren en la Casa de Cultura a su cargo, de acuerdo con los programas, políticas y procedimientos vigentes;
- XI.** Identificar las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles a su cargo y solicitar su atención de acuerdo con los procedimientos establecidos, con la finalidad de que los inmuebles estén en condiciones de brindar los servicios que se ofertan;

- XII.** Mantener actualizado y depurado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que se encuentran en la Casa de Cultura a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida;
- XIII.** Ser responsable de la supervisión del registro de ingresos por concepto de arrendamiento de espacios físicos y cobro del programa de talleres base;
- XIV.** Elaborar y presentar los informes y estadísticas respectivos, con base en el control y seguimiento a los talleres, actividades artísticas y culturales que se desarrollan a través de la Casa de Cultura a su cargo;
- XV.** Participar en actividades relacionadas con la operación y funcionamiento de la Secretaría de Cultura que les sean requeridas;
- XVI.** Alimentar las redes sociales de la Casa de Cultura a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro. En ambos casos, autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural y Coordinación General de Comunicación Social, y
- XVII.** Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados en la Casa de Cultura a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida.

Artículo 26. La administración de las Bibliotecas Públicas Municipales tiene las siguientes funciones:

- I.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Biblioteca Pública Municipal a su cargo, para que brinde con calidad los servicios artísticos y culturales en beneficio de la ciudadanía;
- II.** Facilitar a la población medios que permitan el acceso a la información y el conocimiento, a través de la Biblioteca Pública Municipal a su cargo;
- III.** Proponer los planes y programas al Jefe del Departamento de Formación y Educación Artística y Cultural, para generar la oferta de cursos, talleres, eventos y otras actividades artísticas y culturales, que se realizarán a través de la Biblioteca Pública Municipal a su cargo;
- IV.** Elaborar y presentar en tiempo y en forma el presupuesto para la operación de la Biblioteca Pública Municipal a su cargo;
- V.** Elaborar, proponer y ejecutar proyectos culturales de promoción y difusión de la lectura, ejerciendo y comprobando la aplicación de los recursos de acuerdo con la normatividad vigente aplicable;
- VI.** Instrumentar los cursos, talleres y actividades, tanto artísticas como culturales, para dar cumplimiento a los planes y programas autorizados a fin de fomentar los hábitos de lectura y de acceso al conocimiento;
- VII.** Realizar coloquios, conversatorios y presentaciones de libros en la Biblioteca Pública Municipal a su cargo;
- VIII.** Realizar todas las actividades de la Biblioteca con estricto apego al Marco Normativo vigente;
- IX.** Controlar y verificar el adecuado uso de los espacios físicos en la realización de las actividades culturales y de promoción de lectura;
- X.** Identificar las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles a su cargo y solicitar su atención de acuerdo con los procedimientos establecidos, con la finalidad de que los inmuebles estén en condiciones de brindar los servicios que se ofertan;
- XI.** Promover los talleres, seminarios, conferencias, y eventos que se realicen en y a través de la Biblioteca Pública Municipal a su cargo;
- XII.** Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que se encuentran en la Biblioteca Pública Municipal a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida;
- XIII.** Organizar la bibliografía en resguardo y uso de la Biblioteca Pública Municipal a su cargo, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable que permita el acceso a su consulta;
- XIV.** Mantener actualizado y depurado el registro, inventario, control y resguardos del acervo bibliográfico de la Biblioteca Pública Municipal a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV.** Llevar el control y seguimiento de los cursos, talleres y actividades culturales que se desarrollan en y a través de la Biblioteca Pública Municipal a su cargo, así como el registro de los usuarios, con la finalidad de elaborar y presentar los informes y estadísticas respectivos;
- XVI.** Impartir los talleres de verano a niñas, niños y adolescentes de acuerdo con la normatividad vigente emitida por la Dirección General de Bibliotecas;
- XVII.** Acudir y participar en los programas de capacitación que realiza la Dirección General de Bibliotecas y la Secretaría de Cultura del Estado de Querétaro;
- XVIII.** Participar en otras actividades relacionadas con la operación y funcionamiento de la Secretaría de Cultura que le sean requeridos;
- XIX.** Alimentar las redes sociales de la Biblioteca Pública Municipal a su cargo con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro. En ambos casos autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural y Coordinación General de Comunicación Social, y

- XX.** Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados a los espacios a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida.

Artículo 27. La administración de los Centros Culturales Comunitarios tiene las siguientes funciones:

- I.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro Cultural Comunitario a su cargo, para que brinde con calidad los servicios artísticos y culturales en beneficio de la ciudadanía;
- II.** Facilitar a la población medios que permitan el acceso a la información y el conocimiento, a través del Centro Cultural Comunitario a su cargo;
- III.** Proponer los planes y programas al Jefe del Departamento de Formación y Educación Artística y Cultural, para generar la oferta de cursos, talleres, eventos y otras actividades artísticas y culturales, que se realizarán en el Centro Cultural Comunitario a su cargo;
- IV.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro Cultural Comunitario a su cargo, para que brinde con calidad los servicios artísticos y culturales en beneficio de la ciudadanía;
- V.** Proponer los planes y programas a la jefatura del Departamento de Formación y Educación Artística y Cultural, para generar la oferta de cursos, talleres, otras actividades artísticas y culturales y eventos, que se realizarán en y a través del Centro Cultural Comunitario a su cargo;
- VI.** Elaborar y presentar los proyectos artísticos y culturales a fin de solicitar en tiempo y forma el presupuesto para la operación del Centro Cultural Comunitario a su cargo;
- VII.** Promover los talleres seminarios, conferencias, y eventos que se realicen en y a través del Centro Cultural Comunitario a su cargo;
- VIII.** Instrumentar los talleres, seminarios, cursos, conferencias y eventos artísticos y culturales para dar cumplimiento a los planes y programas autorizados;
- IX.** Presentar a la persona titular del Departamento de Formación y Educación Artística y Cultural la propuesta de las y los maestros talleristas con experiencia y conocimientos adecuados para que impartan los talleres y lleven a cabo las actividades artísticas y culturales del Centro Cultural Comunitario a su cargo;
- X.** Llevar el control y seguimiento de las actividades de las y los maestros talleristas a fin de propiciar que los talleres y actividades artísticas y culturales se desarrollen de acuerdo con los programas específicos y evaluar su desempeño;
- XI.** Realizar todas las actividades del Centro Cultural Comunitario a su cargo, con estricto apego al marco normativo vigente;
- XII.** Controlar y verificar el adecuado uso del espacio físico en la realización de talleres, eventos y actividades artísticas y culturales;
- XIII.** Ser responsable de la supervisión del registro de ingresos por concepto de arrendamiento de espacios físicos;
- XIV.** Integrar y fomentar el desarrollo de grupos y colectivos artísticos representativos de los respectivos centros a fin de lograr su operación a través del autofinanciamiento y auto gestión;
- XV.** -Apoyar a las y los artistas facilitándoles los espacios que se encuentren en el Centro Cultural Comunitario a su cargo, de acuerdo a los programas, políticas y procedimientos vigentes;
- XVI.** Identificar las necesidades de mejoramientos y mantenimiento del Centro Cultural Comunitario a su cargo y solicitar su atención de acuerdo a los procedimientos establecidos con la finalidad de que el Centro Cultural Comunitario estén en condiciones de brindar los servicios que se ofertan;
- XVII.** Mantener actualizado y depurado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que se encuentran en el Centro Cultural Comunitario a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios el control y uso adecuado evitando su pérdida;
- XVIII.** Llevar el control y seguimiento de los talleres, actividades artísticas y culturales que se desarrollan a través del Centro Cultural Comunitario a su cargo, con la finalidad de elaborar y presentar los informes y estadísticas respectivos;
- XIX.** Participar en otras actividades relacionadas con la operación y funcionamiento de la Secretaría de Cultura que le sean requeridas;
- XX.** Alimentar las redes sociales del Centro Cultural Comunitario a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro. En ambos casos autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural y Coordinación General de Comunicación Social, y
- XXI.** Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados al Centro Cultural Comunitario a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida.

Artículo 28. Son funciones de la persona titular del Departamento de Agrupaciones Artísticas:

- I. Coordinar, supervisar y programar las clases, talleres, ensayos, presentaciones y temporadas de las agrupaciones artísticas de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro;
- II. Implementar programas y presentaciones artísticas que involucren a la comunidad artística local en los espacios y recintos que cumplan con las condiciones para realizar los eventos con agrupaciones artísticas de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro;
- III. Vincular su labor con el sector privado, la sociedad civil organizada, así como las instituciones educativas que realicen actividades artísticas y culturales;
- IV. Implementar programas y presentaciones artísticas que involucren a la comunidad artística local en los espacios y recintos que cumplan con las condiciones para realizar los eventos con agrupaciones artísticas de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro;
- V. Generar intercambios de las agrupaciones artísticas de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro, con instituciones públicas y privadas locales, nacionales e internacionales para realizar programas, proyectos y eventos artísticos;
- VI. Recibir, verificar la viabilidad y dar seguimiento a las solicitudes de presentaciones de los grupos artísticos de la Secretaría de Cultura;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a la capacitación y formación de los integrantes, maestros y maestras de las agrupaciones artísticas de la Secretaría de Cultura, a fin de continuar con su preparación y elevar la calidad de su trabajo;
- VIII. Instrumentar, validar y supervisar la aplicación de los mecanismos y audiciones para el proceso de selección de músicos profesionales a fin de verificar que cuenten con el nivel musical, experiencia y perfil necesario para ser integrante o impartir talleres de formación a niños, niñas y jóvenes que conforman la agrupaciones artísticas adscritas en la Secretaría de Cultura;
- IX. Llenar los formatos elaborados por la Secretaría de Administración, para la Autorización de Jornadas de Trabajo Extraordinarias y de Ausentismo y Justificación para el Pago de Jornadas Extraordinarias;
- X. Elaborar los anexos técnicos de bienes y servicios que se derivan de las requisiciones que se generen con cargo a su presupuesto asignado, con el fin de validar la investigación de cada producto y sus especificaciones técnicas a solicitar;
- XI. Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios;
- XII. Integrar las evidencias físicas de la comprobación de los recursos ejecutados con cargo a su presupuesto autorizado;
- XIII. Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX;
- XIV. Entregar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- XV. Alimentar las redes sociales de los espacios a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro. En ambos casos autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural y Coordinación General de Comunicación Social, y
- XVI. Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados a los espacios a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida.

Artículo 29. Para el ejercicio de sus funciones el Departamento de Agrupaciones Artísticas tiene a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Camerata Santiago de Querétaro;
- II. Orquesta Infantil y Juvenil Santiago de Querétaro;
- III. Ballet Folclórico Santiago de Querétaro;
- IV. Coro Santiago de Querétaro;
- V. Banda Sinfónica Juvenil Santiago de Querétaro, y
- VI. Coro Infantil Santiago de Querétaro.

Artículo 30. La Dirección Artística de la Camerata Santiago de Querétaro tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar presentaciones artísticas involucrando a las familias y contribuyendo a la construcción y reconstrucción del tejido social para que diferentes sectores de la población tengan acceso a servicios culturales;
- II. Realizar conciertos didácticos que promuevan el acercamiento a éste tipo de manifestaciones artísticas;
- III. Realizar presentaciones artísticas en los espacios públicos de las Delegaciones del Municipio;
- IV. Participar en festivales y eventos de talla local, nacional e internacional en diferentes lugares a fin de representar al Municipio;

- V. Realizar ensayos y actividades necesarias, contando con un repertorio para llevar a cabo temporadas y presentaciones artísticas;
- VI. Realizar presentaciones que sean autorizadas por la persona titular de la Secretaría de Cultura, considerando la viabilidad técnica y agenda de cada una de ellas, así como las condiciones dignas para la calidad artística de la agrupación;
- VII. Llevar a cabo intercambios y giras en acuerdo con agrupaciones artísticas de otros municipios y estados de la república;
- VIII. Realizar acciones para la continua preparación y actualización de las personas que integran la agrupación;
- IX. Alimentar las redes sociales de la agrupación a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio. En ambos casos, autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural;
- X. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para el proceso de selección de músicos profesionales a fin de verificar que cuenten con el nivel musical, experiencia y perfil necesario para ser integrante de la agrupación musical Camerata Santiago de Querétaro, y
- XI. Integrar la información física y digital que compruebe las actividades realizadas por la agrupación artística.

Artículo 31. La Dirección Artística de la Orquesta Infantil y Juvenil Santiago de Querétaro tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar presentaciones artísticas, involucrando a las familias y contribuyendo a la construcción y reconstrucción del tejido social para que diferentes sectores de la población tengan acceso a servicios culturales;
- II. Realizar presentaciones artísticas en los espacios públicos de las Delegaciones del Municipio;
- III. Participar en festivales y eventos de talla local, nacional e internacional en diferentes lugares a fin de representar al Municipio;
- IV. Representar al Municipio de Querétaro en festivales y eventos de talla nacional e internacional en diferentes lugares;
- V. Llevar a cabo talleres formativos para niñas, niños y jóvenes de la orquesta;
- VI. Preparar programas artísticos para realizar presentaciones;
- VII. Realizar presentaciones que sean autorizadas por la persona titular de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro, considerando la viabilidad técnica y agenda de cada una de ellas, así como las condiciones dignas para la calidad artística de la agrupación;
- VIII. Llevar a cabo intercambios y giras en acuerdo con orquestas de otros municipios y estados de la república;
- IX. Realizar acciones para la constante preparación y actualización de las y los maestros de la orquesta y los integrantes de la misma;
- X. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para el proceso de selección de músicos profesionales a fin de verificar que cuenten con el nivel musical, experiencia y perfil necesario para impartir talleres de formación a niños, niñas y jóvenes;
- XI. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para integrar la Orquesta Infantil y Juvenil Santiago de Querétaro, y
- XII. Integrar la información física y digital que compruebe las actividades realizadas por la agrupación artística.

Artículo 32. La Dirección Artística del Ballet Folclórico Santiago de Querétaro tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar presentaciones artísticas, involucrando a las familias y contribuyendo a la construcción y reconstrucción del tejido social para que diferentes sectores de la población tengan acceso a servicios culturales;
- II. Realizar ensayos y todas las actividades necesarias contando con un repertorio para llevar a cabo temporadas y presentaciones artísticas;
- III. Realizar presentaciones artísticas en los espacios públicos de las Delegaciones del Municipio;
- IV. Representar al Municipio en festivales y eventos de talla local, nacional e internacional en diferentes lugares;
- V. Realizar presentaciones que sean autorizadas por la persona titular de la Secretaría de Cultura, considerando la viabilidad técnica y agenda de cada una de ellas, así como las condiciones dignas para la calidad artística de la agrupación;
- VI. Llevar a cabo intercambios y giras en representación del Municipio con otros municipios y estados de la República Mexicana, así como otros países;
- VII. Realizar acciones para la constante preparación y actualización de las y los maestros e integrantes de la agrupación;
- VIII. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para el proceso de selección de músicos profesionales a fin de verificar que cuenten con el nivel musical, experiencia y perfil necesario para impartir talleres de formación a niños, niñas y jóvenes;
- IX. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para integrar el Ballet Folclórico Santiago de Querétaro, y
- X. Integrar la información física y digital que compruebe las actividades realizadas por la agrupación artística.

Artículo 33. La Dirección Artística del Coro Santiago de Querétaro tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar presentaciones artísticas, involucrando a las familias y contribuyendo a la construcción y reconstrucción del tejido social para que diferentes sectores de la población tengan acceso a servicios culturales;
- II. Estimular el desarrollo de los talentos queretanos, además de representar al Municipio en festivales y eventos de talla local, nacional e internacional en diferentes lugares;
- III. Realizar presentaciones artísticas en los espacios públicos de las Delegaciones del Municipio;
- IV. Representar al Municipio en festivales y eventos de talla local, nacional e internacional en diferentes lugares;
- V. Realizar ensayos y las actividades necesarias contando con un repertorio para llevar a cabo temporadas y presentaciones artísticas;
- VI. Realizar las presentaciones que sean autorizadas por la persona titular de la Secretaría de Cultura, tomando en cuenta la viabilidad técnica y de agenda de cada una de ellas, así como las condiciones dignas para la calidad artística de la agrupación;
- VII. Realizar acciones para la continua preparación y actualización de las y los integrantes de la agrupación;
- VIII. Llevar a cabo intercambios y giras en representación del Municipio con los otros municipios y estados de la República Mexicana, así como con otros países;
- IX. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para el proceso de selección de músicos profesionales a fin de verificar que cuenten con el nivel musical, experiencia y perfil necesario para impartir talleres de formación a niños, niñas y jóvenes;
- X. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para integrar el Coro Santiago de Querétaro;
- XI. Integrar la información física y digital que compruebe las actividades realizadas por la agrupación artística, y
- XII. Alimentar las redes sociales de la agrupación a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio. En ambos casos, autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural.

Artículo 34.- La Dirección Artística de la Banda Sinfónica Juvenil Santiago de Querétaro tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar presentaciones artísticas, involucrando a las familias y contribuyendo a la construcción y reconstrucción del tejido social para que diferentes sectores de la población tengan acceso a servicios culturales;
- II. Llevar a cabo talleres formativos para niños, niñas y jóvenes en sus niveles de principiantes, intermedios y avanzados;
- III. Realizar presentaciones artísticas en los espacios públicos de las Delegaciones del Municipio;
- IV. Representar al Municipio en festivales y eventos de talla local, nacional e internacional en diferentes lugares;
- V. Preparar programas artísticos para ofrecer presentaciones;
- VI. Realizar presentaciones que sean autorizadas por la persona titular de la Secretaría de Cultura, considerando la viabilidad técnica y agenda de cada una de ellas, así como las condiciones dignas para la calidad artística de la agrupación;
- VII. Llevar a cabo intercambios y giras en acuerdo con bandas sinfónicas de otros municipios y estados de la república;
- VIII. Llevar a cabo intercambios y giras en representación del Municipio con los otros municipios y estados de la República Mexicana, así como con otros países;
- IX. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para el proceso de selección de músicos profesionales a fin de verificar que cuenten con el nivel musical, experiencia y perfil necesario para impartir talleres de formación a niños, niñas y jóvenes;
- X. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para integrar la Banda Sinfónica Juvenil Santiago de Querétaro;
- XI. Integrar la información física y digital que compruebe las actividades realizadas por la agrupación artística, y
- XII. Alimentar las redes sociales de la agrupación a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio. En ambos casos, autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural.

Artículo 35. La Dirección Artística del Coro Infantil Santiago de Querétaro tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar presentaciones artísticas, involucrando a las familias y contribuyendo a la construcción y reconstrucción del tejido social para que diferentes sectores de la población tengan acceso a servicios culturales;
- II. Llevar a cabo talleres formativos para niñas, niños y jóvenes del coro;
- III. Realizar presentaciones artísticas en los espacios públicos de las Delegaciones del Municipio;
- IV. Representar al Municipio en festivales y eventos de talla local, nacional e internacional en diferentes lugares;
- V. Preparar programas artísticos para realizar presentaciones;
- VI. Realizar presentaciones que sean autorizadas por la persona titular de la Secretaría de Cultura, considerando la viabilidad técnica y agenda de cada una de ellas, así como las condiciones dignas para la calidad artística de la agrupación;
- VII. Llevar a cabo intercambios y giras en acuerdo con coros de otros municipios y estados de la república;

- VIII. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para el proceso de selección de músicos profesionales a fin de verificar que cuenten con el nivel musical, experiencia y perfil necesario para impartir talleres de formación a niños, niñas y jóvenes;
- IX. Realizar acciones para la constante preparación y actualización de las y los maestros del coro;
- X. Aplicar los mecanismos de selección y audiciones para integrar el Coro Infantil Santiago de Querétaro;
- XI. Realizar acciones para la constante preparación y actualización de las y los maestros del coro;
- XII. Integrar la información física y digital que compruebe las actividades realizadas por la agrupación artística, y
- XIII. Alimentar las redes sociales de la agrupación a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio. En ambos casos, autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural.

Artículo 36. La Dirección de Vinculación, Patrimonio y Servicios Artísticos y Culturales tiene la estructura administrativa siguiente:

- I. Departamento de Patrimonio y Servicios Culturales;
- II. Departamento de Teatros y Galerías, y
- III. Departamento de Vinculación Cultural y Apoyo Logístico.

Artículo 37. La persona titular de la Dirección de Vinculación, Patrimonio y Servicios Artísticos y Culturales cuenta con las siguientes funciones:

- I. Diseñar y elaborar programas y acciones tendientes a preservar y fortalecer el patrimonio cultural, los teatros y galerías que conforman a la Secretaría;
- II. Coordinar el diseño y realización de festivales artísticos y culturales que rescaten la cultura y tradiciones del Municipio bajo la dirección de la persona titular de la Secretaría;
- III. Ejecutar las actividades encomendadas por la persona titular de la Secretaría para la realización de festivales artísticos y culturales que rescaten la cultura y tradiciones del Municipio;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la programación cultural y artística que habrá de implementarse en los departamentos y unidades administrativas a su cargo;
- V. Planear y validar los programas y actividades de los departamentos a su cargo;
- VI. Contribuir a la cohesión social a través de programas y actividades, tanto artísticos como culturales, que sean accesibles a todos los habitantes del Municipio;
- VII. Programar el adecuado uso del Teatro de la Ciudad, Cineteca Rosalío Solano, Galería Municipal Rosario Sánchez de Lozada, Galería Perímetro Alameda, Foto Galería Municipal Hércules, Museo del Cerro de las Campanas y Capilla de Maximiliano, Antigua Estación del Ferrocarril y Antigua Estación Hércules;
- VIII. Cuidar el buen uso y la debida comprobación de los recursos ejercidos por la Secretaría y las unidades administrativas que las conforman;
- IX. Organizar la agenda de los apoyos logísticos de la Secretaría;
- X. Atender puntualmente los lineamientos establecidos por la Coordinación de Comunicación Cultural;
- XI. Validar la información generada por los departamentos a su cargo que sea turnada a la Coordinación de Comunicación Cultural;
- XII. Facilitar a los habitantes del Municipio el acceso a los bienes y servicios culturales en las Delegaciones a través de los programas y actividades desarrollados por la Secretaría;
- XIII. Vincular su labor con el sector privado, la sociedad civil organizada, así como las instituciones educativas que realicen actividades artísticas y culturales;
- XIV. Promover el rescate y preservación del patrimonio cultural del Municipio en coordinación con instituciones públicas y de la sociedad civil que tengan el mismo objeto;
- XV. Investigar y realizar acciones por sí o en coordinación con terceros acerca del patrimonio cultural tangible e intangible, con el fin de preservar la memoria histórica del Municipio;
- XVI. Difundir y conservar el valor del patrimonio histórico que está a cargo de la Secretaría;
- XVII. Administrar y proteger los edificios históricos que se encuentren catalogados como patrimonio cultural y que estén bajo resguardo de la Secretaría;
- XVIII. Impulsar la realización de acciones, actividades y programas artísticos dentro de los inmuebles referidos en la fracción VII;
- XIX. Proponer a la Coordinación Operativa modificaciones a la Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal que tengan vinculación directa a los servicios prestados por las unidades administrativas a su cargo;
- XX. Realizar una proyección presupuestal anual que garantice la plena operación y desarrollo de los programas y actividades que habrán de realizarse por los Departamentos a su cargo;
- XXI. Supervisar permanentemente que los programas y actividades realizados por los departamentos a su cargo, cumplan con lo autorizado por la persona titular de la Secretaría;

- XXII.** Colaborar en la realización de evaluaciones periódicas sobre los resultados logrados por los departamentos a su cargo;
- XXIII.** Documentar permanentemente las acciones realizadas por los departamentos a su cargo;
- XXIV.** Notificar a la persona titular de la Secretaría sobre actos y acciones que alteren el orden en las instalaciones a su cargo;
- XXV.** Supervisar el desarrollo armónico de los eventos y actividades que en el interior de las instalaciones a su cargo se lleven a cabo;
- XXVI.** Gestionar permanentemente la mejora continua de los departamentos que conforman su estructura orgánica, así como las instalaciones que conforman la infraestructura a su cargo;
- XXVII.** Establecer lineamientos para el transparente manejo y control de los espacios en donde se resguardan los insumos y bienes de la Secretaría, gestionando las adquisiciones que se requieran para el óptimo funcionamiento de los mismos;
- XXVIII.** Gestionar apoyos que generen fuentes alternas de financiamiento a fin de generar proyectos estratégicos de difusión de la cultura;
- XXIX.** Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría, facilitando la documentación e información requerida por la normatividad correspondiente, en coordinación con la dependencia municipal encargada de las mismas;
- XXX.** Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX;
- XXXI.** Brindar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- XXXII.** Las demás tareas que le encomiende la persona titular de la Secretaría, relacionadas con sus funciones, y
- XXXIII.** Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 38. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Vinculación, Patrimonio y Servicios Artísticos y Culturales las siguientes:

- I.** Ejecutar todas las acciones encaminadas a cumplir con los objetivos y funciones de la Secretaría en materia de Patrimonio Cultural, Teatros y Galerías;
- II.** Vincular su labor con el sector privado, la sociedad civil organizada, así como las instituciones educativas que realicen actividades artísticas y culturales;
- III.** Coordinar y supervisar el desempeño de las áreas y personal dependiente de la Dirección, así como de los departamentos y unidades administrativas a su cargo;
- IV.** Suscribir todos los documentos relativos a las actividades a su cargo;
- V.** Cumplir y hacer cumplir todos los mandatos y responsabilidades conferidas por la persona titular de la Secretaría en su área de competencia;
- VI.** Representar a la Secretaría cuando el titular se lo solicite, en las mesas de trabajo y encomiendas dentro de la Secretaría o con otras Dependencias, y
- VII.** Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 39. Son funciones de la persona titular del Departamento de Patrimonio y Servicios Culturales:

- I.** Planear y validar la autorización del uso de las instalaciones del Museo del Cerro de las Campanas, Capilla de Maximiliano, La Antigua Estación del Ferrocarril y La Antigua Estación Hércules;
- II.** Vincular su labor con el sector privado, la sociedad civil organizada, así como las instituciones educativas que realicen actividades artísticas y culturales;
- III.** Instrumentar y dar seguimiento a los mecanismos de evaluación del cumplimiento de programas de las Casas de Cultura, Centros Culturales Comunitarios y Bibliotecas Públicas Municipales, así como presentar informes;
- IV.** Impulsar e implementar estrategias de investigación acerca del patrimonio cultural tangible e intangible en los espacios pertenecientes a la Secretaría, a fin de ser difundidos dentro del Municipio;
- V.** Promover el rescate y la preservación de los patrimonios culturales dentro del municipio de Querétaro, a través de la colaboración con instituciones involucradas en acciones de fortalecimiento de los programas culturales y artísticos;
- VI.** Implementar los mecanismos de difusión del patrimonio histórico, tradiciones y costumbres que permitan su permanencia, de los espacios que administra la Secretaría;
- VII.** Salvaguardar la conservación de los edificios históricos administrados por la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro;
- VIII.** Colaborar con artistas y asociaciones civiles relacionadas, con la finalidad de generar espacios útiles de exhibición y promoción del trabajo artístico;
- IX.** Fomentar la investigación inter y multidisciplinaria que contribuya a la conservación del patrimonio tangible e intangible;

- X.** Vigilar permanentemente que los inmuebles a su cargo reúnan los requisitos establecidos por la Unidad Municipal de Protección Civil;
- XI.** Llenar los formatos elaborados por la Secretaría de Administración, para la Autorización de Jornadas de Trabajo Extraordinarias y de Ausentismo y Justificación para el Pago de Jornadas Extraordinarias;
- XII.** Elaborar los anexos técnicos de bienes y servicios que se derivan de las requisiciones que se generen con cargo a su presupuesto asignado, con el fin de validar la investigación de cada producto y sus especificaciones técnicas a solicitar;
- XIII.** Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios;
- XIV.** Integrar las evidencias físicas de la comprobación de los recursos ejecutados con cargo a su presupuesto autorizado;
- XV.** Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX, que correspondan conforme a su ámbito de competencia;
- XVI.** Brindar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- XVII.** Alimentar las redes sociales de los espacios a su cargo con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro. En ambos casos autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultura y Coordinación General de Comunicación Social, y
- XVIII.** Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados a los espacios a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida.

Artículo 40. Para el ejercicio de sus funciones el Departamento de Patrimonio y Servicios Culturales tiene a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I.** Museo del Cerro de las Campanas y Capilla de Maximiliano;
- II.** Antigua Estación del Ferrocarril, y
- III.** Antigua Estación Hércules.

Artículo 41. La administración del Museo del Cerro de las Campanas y Capilla de Maximiliano tiene las siguientes funciones:

- I.** Proponer la agenda de eventos relacionados con la historia y vocación del Museo del Cerro de las Campanas y Capilla de Maximiliano en apego a la Ley Federal de Monumentos Históricos;
- II.** Atender y gestionar los trámites de autorización del acceso al Museo del Cerro de las Campanas y Capilla de Maximiliano a grupos y sectores de la población que así lo requieran para la realización de visitas guiadas;
- III.** Implementar recursos tecnológicos que permitan equipar y enriquecer el funcionamiento del Museo del Cerro de las Campanas como una opción de conocimiento de la historia de Querétaro;
- IV.** Verificar que las instalaciones físicas y su equipamiento se encuentren en condiciones de uso a fin de poder brindar todos los servicios a los visitantes del Museo del Cerro de las Campanas;
- V.** Elaborar estadísticas, gráficas y análisis de la información contenida en los libros de registro de visitantes;
- VI.** Conciliar los boletos que se reciben para el acceso al Museo del Cerro de las Campanas con los emitidos en la taquilla por parte de la Dirección de Ingresos;
- VII.** Realizar los trámites necesarios para las solicitudes de Servicio Social;
- VIII.** Promover talleres, seminarios, conferencias, y eventos que se realicen en del Museo del Cerro de las Campanas;
- IX.** Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados al Museo del Cerro de las Campanas, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida;
- X.** Llevar el control y seguimiento de los cursos, talleres y actividades culturales que se desarrollan en y a través del Museo del Cerro de las Campanas;
- XI.** Elaborar estadísticas y análisis con base en la información contenida en los libros de registro de visitantes;
- XII.** Participar en otras actividades relacionadas con la operación y funcionamiento de la Secretaría de Cultura que le sean requeridos, y
- XIII.** Alimentar las redes sociales de la Casa de Cultura a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio. En ambos casos, autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural.

Artículo 42. La administración de la Antigua Estación del Ferrocarril tiene las siguientes funciones:

- I.** Gestionar y controlar los trámites de autorización del uso de La Antigua Estación del Ferrocarril a grupos que así lo requieran;

- II. Generar y controlar la agenda de actividades culturales a realizar en La Antigua Estación del Ferrocarril;
- III. Elaborar estadísticas y análisis de la información contenida en los libros de registro de visitantes;
- IV. Verificar el mantenimiento de las instalaciones de La Antigua Estación del Ferrocarril, a fin de conservar el equipo y el inmueble;
- V. Controlar y verificar el adecuado uso de los espacios físicos en la realización de las actividades culturales de La Antigua Estación del Ferrocarril;
- VI. Identificar las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a su cargo y solicitar su atención de acuerdo con los procedimientos establecidos con la finalidad de que estén en condiciones de brindar los servicios que se ofertan;
- VII. Promover talleres, seminarios, conferencias, y eventos que se realicen en la La Antigua Estación del Ferrocarril;
- VIII. Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados a La Antigua Estación del Ferrocarril, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida;
- IX. Llevar el control y seguimiento de los cursos, talleres y actividades culturales que se desarrollan en y a través de La Antigua Estación del Ferrocarril;
- X. Alimentar las redes sociales de la Casa de Cultura a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio. En ambos casos, autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural;
- XI. Elaborar estadísticas y análisis con base en la información contenida en los libros de registro de visitantes, y
- XII. Participar en otras actividades relacionadas con la operación y funcionamiento de la Secretaría de Cultura que le sean requeridos.

Artículo 43. La administración de la Antigua Estación Hércules tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Antigua Estación de Hércules para que brinde con calidad los servicios artísticos y culturales en beneficio de la ciudadanía;
- II. Facilitar a la población medios que permitan el acceso a la información y el conocimiento;
- III. Proponer los planes y programas al Jefe del Departamento de Patrimonio y Servicios Culturales, para generar la oferta de cursos, talleres, eventos y otras actividades artísticas y culturales, que se realizarán a través de la Antigua Estación Hércules, con base en análisis estadísticos;
- IV. Elaborar, proponer y ejecutar proyectos culturales de promoción y difusión de la lectura;
- V. Instrumentar los cursos, talleres, y actividades tanto artísticas como culturales para dar cumplimiento a los planes y programas autorizados a fin de fomentar los hábitos de lectura y de acceso al conocimiento;
- VI. Realizar coloquios, conversatorios y presentación de libros;
- VII. Realizar todas las actividades con estricto apego al marco normativo vigente;
- VIII. Controlar y verificar el adecuado uso de los espacios físicos en la realización de las actividades culturales;
- IX. Identificar las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a su cargo y solicitar su atención de acuerdo con los procedimientos establecidos con la finalidad de que estén en condiciones de brindar los servicios que se ofertan;
- X. Promover los talleres, seminarios, conferencias, y eventos que se realicen en la Antigua Estación Hércules;
- XI. Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados a la Antigua Estación Hércules, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida;
- XII. Organizar la bibliografía en resguardo y uso de la Biblioteca Pública Municipal Gildardo Rangel Andrade de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable que permita el acceso a su consulta;
- XIII. Mantener actualizado y depurado el registro, inventario, control y resguardos del acervo bibliográfico de la Biblioteca Pública Municipal Gildardo Rangel Andrade;
- XIV. Llevar el control y seguimiento de los cursos, talleres y actividades culturales que se desarrollan en y a través de la Antigua Estación Hércules;
- XV. Elaborar estadísticas y análisis con base en la información contenida en los libros de registro de visitantes;
- XVI. Impartir los talleres de verano a niñas, niños y adolescentes de acuerdo con la normatividad vigente emitida por la Dirección General de Bibliotecas;
- XVII. Acudir y participar en los programas de capacitación que realiza la Dirección General de Bibliotecas y la Secretaría de Cultura del Estado de Querétaro;
- XVIII. Participar en otras actividades relacionadas con la operación y funcionamiento de la Secretaría de Cultura que le sean requeridos;
- XIX. Verificar el buen mantenimiento de los vagones del ferrocarril propiedad del Municipio de Querétaro;

- XX.** Proponer actividades artísticas, culturales y didácticas al interior de los vagones del ferrocarril propiedad del Municipio de Querétaro;
- XXI.** Proponer y gestionar la agenda de exposiciones y actividades anuales del vagón “Foto galería Municipal de Hércules”, y
- XXII.** Alimentar las redes sociales de la Antigua Estación Hércules con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro. En ambos casos autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural y la Coordinación General de Comunicación Social.

Artículo 44.- Son funciones de la persona titular del Departamento de Teatros y Galerías:

- I.** Implementar programas y proyectos orientados a la generación de públicos específicos en los diferentes espacios que administra, así como acercar los servicios culturales que ofrecen los espacios de este departamento en las delegaciones del Municipio;
- II.** Vincular con instituciones públicas y privadas, proyectos que apoyen a cumplir con la vocación de los espacios administrados por este departamento y fomenten la cultura e identidad del Municipio;
- III.** Instrumentar y dar seguimiento a los mecanismos de evaluación del cumplimiento de programas en los espacios a su cargo, así como presentar informes;
- IV.** Recibir y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas e institucionales para el uso de los espacios que administra el departamento, cuidando que los eventos autorizados a desarrollar sean apropiados a la vocación y valores de estos espacios;
- V.** Coordinar y apoyar la programación, operación, logística, difusión y todos los aspectos necesarios para la óptima realización de los eventos programados en los espacios que administra;
- VI.** Supervisar de manera constante las condiciones de los espacios y sus equipos, para realizar la gestión necesaria, con el propósito de dar el mantenimiento adecuado;
- VII.** Coordinar las actividades y responsabilidades del personal administrativo, operativo y técnico asignado al Teatro de la Ciudad, la Cineteca Rosalío Solano, la Galería Municipal Rosario Sánchez de Lozada y la Galería Perímetro Alameda;
- VIII.** Vigilar permanentemente el cumplimiento de las condiciones necesarias para que los inmuebles a su cargo reúnan los requisitos establecidos por las autoridades estatales y municipales para su funcionamiento;
- IX.** Llenar los formatos elaborados por la Secretaría de Administración para la Autorización de Jornadas de Trabajo Extraordinarias y de Ausentismo y Justificación para el Pago de Jornadas Extraordinarias;
- X.** Elaborar los anexos técnicos de bienes y servicios que se derivan de las requisiciones que se generen con cargo a su presupuesto asignado, con el fin de validar la investigación de cada producto y sus especificaciones técnicas a solicitar;
- XI.** Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios;
- XII.** Integrar las evidencias físicas de la comprobación de los recursos ejecutados con cargo a su presupuesto autorizado;
- XIII.** Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX;
- XIV.** Entregar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- XV.** Alimentar las redes sociales de los espacios a su cargo con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro. En ambos casos autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural y Coordinación General de Comunicación Social, y
- XVI.** Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados a los espacios a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida.

Artículo 45. Son funciones de la persona titular Departamento de Vinculación Cultural y Apoyo Logístico:

- I.** Generar intercambios con instituciones públicas y privadas locales, nacionales e internacionales para realizar programas, proyectos y actividades artísticas y culturales en el Municipio de Querétaro, así como en otros municipios, estados o países;
- II.** Vincular su labor con el sector privado, la sociedad civil organizada, así como las instituciones educativas que realicen actividades artísticas y culturales
- III.** Recibir, verificar la viabilidad y dar seguimiento a las solicitudes de necesidades logísticas para las presentaciones artísticas y culturales, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Verificar y supervisar las condiciones, requerimientos técnicos, financieros y de logística para la ejecución de actividades artísticas y culturales, a fin de gestionar los necesario para su realización;
- V.** Desarrollar proyectos que vinculen las actividades artísticas y culturales desarrolladas por la Secretaría;

- VI.** Llenar los formatos elaborados por la Secretaría de Administración para la Autorización de Jornadas de Trabajo Extraordinarias y de Ausentismo y Justificación para el Pago de Jornadas Extraordinarias;
- VII.** Elaborar los anexos técnicos de bienes y servicios que se derivan de las requisiciones que se generen con cargo a su presupuesto asignado, con el fin de validar la investigación de cada producto y sus especificaciones técnicas a solicitar;
- VIII.** Dar puntual seguimiento a las licitaciones o concursos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios;
- IX.** Integrar las evidencias físicas de la comprobación de los recursos ejecutados con cargo a su presupuesto autorizado;
- X.** Brindar la información necesaria para responder en tiempo y forma a las solicitudes realizadas a la Secretaría a través del portal INFOMEX;
- XI.** Entregar la información necesaria para atender en tiempo y forma las revisiones y observaciones que realice el Órgano Interno de Control o cualquier ente fiscalizador;
- XII.** Alimentar las redes sociales de los espacios a su cargo, con contenidos culturales y proponer material para las redes sociales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Querétaro. En ambos casos autorizados previamente por la Coordinación de Comunicación Cultural y Coordinación General de Comunicación Social, y
- XIII.** Mantener actualizado el inventario y los resguardos de los bienes muebles, equipo y enseres menores que estén asignados a los espacios a su cargo, así como instrumentar los mecanismos necesarios para su salvaguarda, control y uso adecuado evitando su pérdida.

Capítulo IV

De la Participación Social en la Cultura

Artículo 46. El Consejo Consultivo Ciudadano es un órgano consultivo de la Secretaría y su función será la revisión de la problemática referente a los asuntos artísticos y culturales, para lo cual realizará dictámenes que serán remitidos a la persona titular de la Secretaría.

Para el ejercicio de su objeto, el Consejo deberá quedar instalado en un plazo máximo de 90 días naturales posteriores a la designación y nombramiento en el cargo de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 47. Para ser miembro del Consejo Consultivo Ciudadano se requiere:

- I.** Tener residencia en el municipio de Querétaro de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II.** Tener cuando menos 30 años de edad;
- III.** Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV.** No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso, y
- V.** Tener experiencia probada en cuanto a haber participado en temas artísticos y culturales en al menos 5 años previos a su designación.

Artículo 48. El Consejo Consultivo Ciudadano se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I.** La persona titular de la Secretaría de Cultura, quien lo presidirá;
- II.** La persona titular de la Secretaría Técnica, que ejercerá la Secretaría del Consejo;
- III.** La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento;
- IV.** La persona que desempeñe el cargo de Cronista Municipal;
- V.** Tres ciudadanos, a invitación de la persona titular de la Secretaría, y
- VI.** Tres personas al servicio público que tengan experiencia aprobada en materia de arte y cultura.

Artículo 49. El Consejo Consultivo Ciudadano de Cultura sesionará de manera ordinaria de forma semestral. Los acuerdos se tomarán con el voto de la mayoría simple de los presentes.

Es responsabilidad de los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano proponer acciones para el desarrollo de la vida artística y cultural del municipio de Querétaro, así como dar seguimiento a sus propuestas.

Capítulo V

Del Programa de Trabajo de la Secretaría de Cultura

Artículo 50. El Programa será elaborado y presentado de manera trianual por la persona titular de la Secretaría a la persona titular de la Presidencia Municipal, para su aprobación, teniendo como fin dar a conocer las estrategias, obras y acciones que la Secretaría desarrollará con base en el presente reglamento, así como los ordenamientos y disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 51. El Programa tendrá por objeto:

- I. Establecer los objetivos, metas y lineamientos de la Secretaría para su cumplimiento, con base en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Definir los métodos de participación entre el Municipio con los sectores sociales, públicos y privados para la consecución de lo establecido en la fracción que antecede;
- III. Establecer las bases generales sobre las cuales se implementarán los programas, proyectos, estrategias, obras y acciones de la Secretaría;
- IV. Diseñar y desarrollar criterios para que los programas, proyectos, estrategias, obras y acciones realizadas por la Secretaría, tengan congruencia, coordinación, integridad y coherencia con los que se desarrollen en los ámbitos estatal y federal;
- V. Determinar los instrumentos y mecanismos para evaluar los programas, proyectos, estrategias, obras y acciones que se deriven de su implementación, y
- VI. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal, la Secretaría y las señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigencia el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento del Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Municipal No. 14 el 4 de Junio del 2013, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” No. 30, de fecha 14 de Junio del 2013, y derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que, en coordinación con la Secretaría de Cultura, realicen los trabajos correspondientes al registro de la nueva estructura orgánica y la elaboración de los manuales de procedimientos y organización, de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. Notifíquese el presente Acuerdo a las personas titulares de la Secretaría de Administración, Coordinación de Gabinete y Secretaría de Cultura.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 31 TREINTA Y UN FOJAS ÚTILES, EL DÍA 10 DE FEBRERO DEL 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

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

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 23 de Febrero de 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza la Permuta del Inmueble propiedad particular, identificado con clave catastral 14 01 001 13 036 007, por una Fracción del Inmueble propiedad Municipal identificado con la Clave Catastral 14 01 001 21 421 001, así como la Asignación de Uso de Suelo, el que textualmente señala:

“...CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 3, 30 FRACCIÓN XII, 38 FRACCIÓNES II Y VIII, 50 FRACCIÓNES VII Y VIII, 93 AL 101, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 19, 51 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1673, 1675, 1676, Y 2212 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 3, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 19 Y 20 DEL REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 1,5, 6, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 71 FRACCIÓN VII Y X, 73, 73 BIS Y 75 FRACCIÓN XXIV DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 22, 23, 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y;

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

1. El artículo 115 fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismas que establecen la libertad del municipio, conforme a las bases siguientes: I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado, además establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; y en el artículo 30 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. El artículo 3, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece que la representación legal del Municipio corresponde al Ayuntamiento, quien la ejercerá a través del síndico o delegándola a favor de terceros, mediante acuerdo expreso.
3. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece en sus artículos 93 al 101, lo relativo a los bienes municipales y la manera en que éstos se conforman, así como la integración del patrimonio de los municipios, mismo que se constituye de los bienes de dominio público, los bienes de dominio privado; los derechos y obligaciones de la Hacienda Municipal, así como todas aquellas obligaciones y derechos que por cualquier concepto se deriven de la aplicación de las leyes, los reglamentos y la ejecución de convenios.
4. El Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, es el instrumento rector que expresa las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción generales en materia económica, social y política para fomentar el desarrollo integral, equidad de oportunidades, la inclusión y orientar la acción del Municipio y de los sectores privado y social hacia este fin, de conformidad a lo que establece el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
5. Es competencia de la Secretaría de Administración, en términos de lo que establece el artículo 50 fracciones VII y VIII, 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, así como dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación.
6. De conformidad con el Artículo 30 Fracción XXXIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos son competentes para; “... Aprobar y delegar el ejercicio de la representación legal del Ayuntamiento y Municipio a través de los Síndicos, a favor de terceros o dependencia jurídica especializada, con las facultades y atribuciones necesarias para la debida defensa de los intereses del Municipio...”

7. En correlación 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.
8. El Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el control, régimen y administración de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio de Querétaro.
9. 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.
10. De conformidad con lo establecido en el artículo 11 primer párrafo, del Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro, para transmitir la propiedad de bienes inmuebles del Dominio Público del Municipio, se requiere de la aprobación del Ayuntamiento; así mismo el artículo 19 de éste, señala que cuando se requiera cambiar el régimen de un inmueble propiedad Municipal, se estará a lo dispuesto el presente Reglamento y una vez que sea aprobado el cambio de régimen, se mandará hacer la anotación correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Querétaro.
11. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 75 fracción XXIV, del Código Municipal de Querétaro la Secretaría de Administración es la dependencia encargada de dar la baja de bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal.
12. Que con fecha 12 de enero del año 2021, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el escrito signado por el C. Alejandro Rodríguez Vieyra, apoderado legal de la sociedad mercantil denominada “ADMINISTRACIÓN PARA INMOBILIARIAS, S.A. DE C.V.”, a través del cual solicita la Permuta del inmueble identificado con Clave Catastral **14 01 012 01 030 001**, con una superficie **11,098.23 m²**, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, por un inmueble propiedad Municipal; solicitud que se encuentra radicada en la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el número de expediente **011/DAI/2021**.
13. Mediante Escritura Pública Número 146, de fecha 7 de julio del año 2008, pasada ante la fe del licenciado Octavio Alberto Orellana Trinidad, Notario Público Número 5, de la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, se constituye la persona moral denominada “ADMINISTRACIÓN PARA INMOBILIARIAS”, S.A. DE C.V.; documento que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila, en el folio mercantil electrónico 80235/1, el día 15 de julio del año 2008.
14. Mediante Escritura Pública Número 166, de fecha 09 de septiembre del año 2019, pasada ante la fe del Licenciado Miguel Ángel Carrillo Reyes, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 71, de la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, se acredita la propiedad del inmueble identificado con la Clave Catastral **14 01 012 01 030 001**, con una superficie de 11,098.23 m², a favor de la persona moral denominada “ADMINISTRACIÓN PARA INMOBILIARIAS”, S.A. DE C.V.
15. Mediante Escritura Pública 170, de fecha 12 de Septiembre de 2019, pasada ante la fe del Licenciado Miguel Ángel Carrillo Reyes, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 71, de la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, se hace constar el Poder Especial en cuanto a su objeto, pero general en cuanto a sus facultades para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Dominio, que otorga por una parte el C. Nesim Angel Buil Issa, en su carácter de Administrador Único de la Sociedad Mercantil denominada “ADMINISTRACION PARA INMOBILIARIAS”, S.A DE C.V. en favor del C. Alejandro Rodríguez Vieyra.
16. Derivado de la solicitud de la permuta planteada del predio propiedad del particular, por una fracción de 17,764.193 m², del predio propiedad Municipal identificado con clave catastral 14 01 001 21 421 001, ubicado en avenida pie de la cuesta, esquina con avenida Eurípides, centro norte, Municipio de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio SAY/DAI/071/2021, solicita a la Secretaría de Administración, de conformidad con el artículo 75 fracción XXIV, del Código Municipal de Querétaro, emita sus consideraciones a lo solicitado, por lo anterior se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el similar DAPSI/DABI/0134/2021, por medio del cual la Licenciada Teodora Peralta García, Directora de Administración Patrimonial y Servicios Internos del Municipio de Querétaro, manifestó:

“...una vez verificado el uso del predio referido, se constata que en el mismo está habilitada una cancha de futbol, denominada “Campo la Purísima”, de la cual se anexan fotografías de la inspección realizada el día 19 del presente mes y año, en la que se podría desarrollar un proyecto de tipo deportivo (polideportivo) en beneficio de los habitantes de Hércules y las colonias aledañas, toda vez que no existe algún predio Municipal dentro de la zona referida que esté habilitado o pueda habilitarse para tal fin.

...le informo que una vez revisado el Inventario Municipal a fin de tener una alternativa del predio que pueda adecuarse al proyecto, con la ubicación idónea para contemplar el uso de suelo solicitado...de tipo comercial, y que pueda cumplir con la Normatividad Aplicable, no se encontró algún predio que cumpla con los requerimientos necesarios, sin embargo se hace notar que mediante Decreto Publicado en la Sombra de Arteaga número 104 Tomo CLIII, de fecha 25 de Diciembre de 2020, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, autorizó al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a Desincorporar y Enajenar a Título Gratuito, a favor del Municipio de Querétaro, el Bien Inmueble identificado con Clave Catastral 140100121421001, con una superficie de 24,535.22 m², localizado en la esquina de la Avenida Pie de la Cuesta y Avenida Eurípides, Centro Norte, del Municipio de Querétaro...

Por lo anterior y en virtud de que se podría considerar solamente una fracción del predio referido en el párrafo que antecede para la permuta planteada, y la fracción restante destinarla para ofrecer servicios de tipo deportivo, recreativo, familiar y comunitario, junto con el predio que se pretende adquirir motivo de la permuta, teniendo así dos puntos estratégicos para ofrecer los servicios referidos dentro del Municipio de Querétaro, es decir, en una fracción del Predio ubicado en Centro Norte y el segundo en el predio utilizado como Campo la Purísima en el supuesto de concretarse dicha permuta, cubriendo con este tipo de equipamiento las zonas norte y oriente del Municipio, contribuyendo al impulso del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021...

Por lo referido con anterioridad, el inmueble del particular ubicado en la Colonia Hércules, en el que se encuentra el Campo La Purísima, se podría acondicionar con un proyecto integral en beneficio de los habitantes de la zona y sus alrededores, quienes lo utilizan desde hace años como campo de futbol y de diversas actividades de recreación, mismo que se podría dignificar habilitándolo de manera adecuada, con el equipamiento y seguridad necesaria para su buen uso y disfrute, otorgando la certeza jurídica sobre su uso en favor del Municipio de Querétaro y de sus habitantes...”

17. Que el día 22 de Enero de 2021, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, el escrito signado por el C. Alejandro Rodríguez Vieyra, apoderado legal de la sociedad mercantil denominada “ADMINISTRACIÓN PARA INMOBILIARIAS, S.A. DE C.V.”, propietaria del inmueble identificado como lote de terreno identificado con clave catastral 14 01 012 01 030 001, con una superficie 11,098.23 m², Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio; manifiesta su voluntad de recibir en permuta una fracción del Predio Propiedad Municipal ubicado en: Avenida Pie de la Cuesta, esquina con Avenida Eurípides, Centro Norte, Municipio de Querétaro, identificado con la clave catastral 14 01 001 21 421 001, pretendiendo que cuente con el Uso de suelo Comercial y de Servicios (CS), y en alcance a su vez solicita una densidad de población de hasta 400 Hab./Ha, así como los parámetros establecidos para dicho uso, perfeccionando de este modo el acto jurídico.

18. Que a través del oficio SAY/DAI/094/2021, con fundamento en el artículo 73 del Código Municipal de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible emitiera su opinión respecto a la Permuta del inmueble propiedad particular identificado, con clave catastral 14 01 012 01 030 001, por una fracción del inmueble propiedad municipal identificado con la clave catastral 14 01 001 21 421 001, así como la asignación de uso de suelo y parámetros normativos.

19. Que a través del similar SEDES/DDU/COU/EVDU/0057/2021, signado por el Mtro. Genaro Montes Díaz, Secretario de Desarrollo Sostenible, remite consideraciones relativas a la Permuta del inmueble propiedad particular, con clave catastral 14 01 012 01 030 001, por una fracción del inmueble propiedad municipal identificado con la clave catastral 14 01 001 21 421 001, así como la asignación de uso de suelo y parámetros normativos que se solicitan para el inmueble a permutar, la cual señala:

“...Una vez consultada la carta urbana que forma parte del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007, modificado el 11 de marzo del 2008, y publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” no. 19 el 1° de abril de 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Folio Plan de Desarrollo 009/0002 de fecha 22 de abril de 2008, indica que el predio cuenta con una doble zonificación de uso de suelo contando el predio con uso de suelo habitacional con densidad de población de 200 hab./ha. (H2) con frente a Corredor Urbano (CoU) por Avenida Pie de la Cuesta.

Es de destacar que el uso de suelo de Corredor urbano (CoU), permite usos de suelo Comerciales y de Servicios similares al propuesto por la Secretaría de Administración, siempre y cuando el frente de acceso al predio se de a través de Avenida Pie de la Cuesta lo que en principio ya permite que el predio pueda tener uso de suelo para actividades comerciales y/o de servicios.

No obstante y en caso de que el H. Ayuntamiento en uso de sus facultades considere otorgar el uso de suelo Comercial y de Servicios (CS) propuesto para el predio, se considera que el terreno cuenta con condiciones de superficie y de ubicación para que se pueda modificar el uso de suelo, otorgando los parámetros normativos aplicables, toda vez que la Avenida Pie de la Cuesta corresponde a una vialidad de carácter Comercial...”

El día 17 de Febrero de 2021, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el Oficio DDU/COU/0898/2021, por medio del cual el Arquitecto Enrique Martínez Uribe, Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, por medio del cual nos informa:

“... Se considera que el predio en cuestión cuenta con condiciones de superficie y ubicación adecuadas para que se otorgue el uso de suelo Comercial y de Servicios como se refirió en el oficio SEDESO/DDU/COU/EVDU/0057/2021, y se pueda contar con una densidad de población Habitacional con densidad de 400 hab./h4...”

20. Que el día 21 de Enero de 2021, se recibió en la Dirección de Asuntos Inmobiliarios, el Oficio DGM/34/2020, signado por el M. en D. Joaquín Gerardo González de León, Director de Gobernación, dirigido a la Licenciada Teodora Peralta García, Directora de Administración Patrimonial y Servicios Internos, en respuesta a la permuta solicitada, quien manifiesta las siguientes consideraciones:

- “...El campo la Purísima ha sido utilizado como campo de fútbol por los habitantes por más de 70 años.
- El día 12 de septiembre de 2019 que iniciaron la demolición de los baños y vestidores del campo de la Purísima, los habitantes lo consideraron como un despojo para la comunidad, por lo que con el apoyo de la autoridad municipal se detuvo la obra.
- Para los habitantes de la delegación Villa Cayetano Rubio, el campo de la Purísima es un símbolo de identidad y cohesión.

Por lo anteriormente señalado la Dirección de Gobernación, considera que el realizar la permuta solicitada por los dueños del predio de la Deportiva la Purísima...tendría muchos beneficios sociales para la comunidad, como el que siga siendo un símbolo de la identidad y unión de la misma, aunado a los beneficios que da el deporte a las personas que lo practican...”

21. Qué a través del oficio SAY/DAI/097/2021, la Secretaría del Ayuntamiento solicitó a la Arquitecta Oriana López Castillo, Secretaría de Obras Públicas Municipales su consideración respecto de lo solicitado por el promovente; quien a través del oficio SOPM/47/2021, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el día 22 de Enero de 2021, señala lo siguiente:

“...Como lo menciona la empresa propietaria del referido inmueble, éste es ocupado actualmente por una cancha de fútbol soccer utilizada por la comunidad deportiva de la zona de Hércules por lo cual esta Secretaría considera conveniente que se siga conservando el uso para que en su momento se pudiera elaborar un proyecto de infraestructura deportiva, recreativa, familiar y comunitaria.

Para lo anterior y dado que el promovente propone una permuta de dicho predio por otro propiedad del Municipio de Querétaro para poder desarrollar su proyecto de tipo comercial, es que esta Secretaría considera conveniente que se realicen todas las gestiones y trámites necesarios para lograr la permuta y cumplir al final con la recuperación y mejora del referido espacio, cumpliendo con ello con una de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021...”

22. Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SDHS/CNS/025/2021, signado por el M. en A. Eduardo Torres Escoto, Coordinador de Normatividad y Seguimiento del Municipio de Querétaro, en el cual señala que el Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, como instituto desconcentrado, informa que tiene conocimiento que el predio propiedad particular ubicado en la colonia Hércules, ha sido utilizado históricamente por los vecinos con fines deportivos y recreativos, particularmente la asociación “Salvador Medina”, quien organiza tradicionalmente la carrera denominada “De las Cruces” en la Delegación Cayetano Rubio, en los cerros históricos de Hércules, coadyuvando el mencionado instituto en la realización del evento; reiterando que es en beneficio el uso de predio por parte de los habitantes y vecinos con fines recreativos y fortalecimiento del tejido social.

23. Que, atendiendo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano 2018-2021, es de interés municipal contar con la infraestructura necesaria para la debida prestación a la población de los servicios públicos por parte del Municipio de Querétaro, entre ellos los parques recreativos, o en este caso, polideportivos, y derivado de que el predio propiedad del particular ya se encuentra habilitado para este uso (canchas deportivas y de usos múltiples), en el cual predomina el derecho consuetudinario basado en el uso y costumbre de los habitantes de dicho sector, tal y como se advierte de la inspección hecha por personal del Municipio al lugar, pues se ha utilizado para ello, habitantes del municipio de Querétaro en general, y en específico a los vecinos de la zona, que este espacio se habilite de manera adecuada y óptima, con la infraestructura idónea y digna para la recreación y salud de sus usuarios, lo cual es previsto en las líneas de acción del Plan Municipal 2.2, 3.7, 6.2 y 6.3, mismas que son específicas en señalar lo siguiente:

“...2.2 Impulsar la Creación, recuperación y/o mejora de espacios públicos para la realización de actividades culturales y deportivas, con áreas para niños, jóvenes, adultos mayores y personas con limitaciones de actividad y/o discapacidad, bajo el principio de inclusión.”

“3.7 Impulsar con el Gobierno del Estado una estrategia para desarrollar programas y acciones enfocados al ordenamiento estratégico del desarrollo urbano y ecológico integral del municipio, con visión metropolitana y sostenible.”

“6.2 Fortalecer los polideportivos con equipamiento y mejoramiento de las unidades deportivas y canchas.”

“6.3 Construir y mejorar parques y áreas verdes en las delegaciones...”

24. De la misma manera, es de advertirse que con la celebración de la permuta solicitada se impulsa el fortalecimiento en materia social, cultural, deportiva, recreativa, familiar y comunitaria en el Municipio de Querétaro, es decir, una fracción del predio donado por el Gobierno del Estado ayudará a cumplir los fines de fortalecer los aspectos sociales, culturales, deportivos y recreativos de la comunidad, ya que al darse la presente permuta se logran dichos objetivos; puesto que la misma es permutada por un predio particular, que cumple actualmente con este fin de servicio de deporte y esparcimiento de los habitantes del municipio de Querétaro, al estar ubicada en él la cancha de fútbol denominada “Campo La Purísima”, por lo que, como se ha señalado en considerandos anteriores, potencializa el servicio prestado, pues se beneficiará la zona norte y oriente del municipio, al habilitarse o rehabilitarse, en su caso, dos espacios y no sólo uno, para el bienestar buscado.

Derivado de lo anterior, con la permuta de una fracción de dicho predio se impulsa el fortalecimiento en materia social, cultural, deportiva, recreativa, familiar y comunitaria en el municipio de Querétaro, logrando así el bien común entre los habitantes, tanto de la zona norte y oriente.

25. El día 27 de Enero de 2021, se recibió en la Secretaría del ayuntamiento el Oficio DAPSI/DABMI/0156/2021, por medio del cual la Licenciada Teodora Peralta García, Directora de Administración Patrimonial y Servicios Internos del Municipio de Querétaro informa que, se solicitó al Ingeniero Sergio Alberto Mireles Ugalde, en fecha 26 de Enero de 2021, la validación de los siguientes avalúos:

“...1. Avalúo Comercial No. B117717 de fecha 25 de enero de 2021 del cual se anexa copia simple, realizado por el Ing. Jorge Luis Landaverde León, Perito Valuador con Cédula de Especialidad de Valuación de Inmuebles No. 5419167 del predio ubicado en Avenida Ferrocarril No. 27 interior 01, Colonia Hércules, el cual presenta un valor de **\$40,564,200.00 (Cuarenta Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil pesos 00/100 M.N).**

2. Avalúo Hacendario No. 8127640 de fecha 22 de enero de 2021 del cual se anexa copia simple, realizado por el M.C.I. Ing. H. Gerardo Ángeles Rocha, Perito Valuador con Cédula Profesional No. 45884057 y Registro de Gobierno No. 007, de una fracción del predio ubicado en Avenida Pie de la Cuesta Esquina Calle Eurípides, Desarrollo Centro Norte, el cual presenta un valor de **\$40,564,200.00 (Cuarenta Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil pesos 00/100 M.N).**

3. Cabe mencionar que la superficie que correspondería considerar para la permuta, es de una fracción aproximada de 17,764.193 m², conforme a los valores determinados por el avalúo del predio ubicado en Avenida Pie de la Cuesta, esquina Calle Eurípides, Desarrollo Centro Norte, determinado mediante Avalúo citado en el antecedente 2...”

Por lo anterior y en virtud de que solamente es una fracción del predio referido, el resto del predio propiedad municipal seguirá usándose para ofrecer servicios de tipo recreativo, familiar y comunitario.

26. Que en sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 09 de Febrero de 2021, en el punto 4, apartado IV, inciso 12 del orden del día por unanimidad de votos el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se acepta en donación el predio identificado con clave catastral 14 01 001 21 421 001, ubicado en Calle del Deporte número 7, Colonia Hércules, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio, a favor del Municipio de Querétaro.

27. Derivado de la solicitud en comento, y a través del Oficio SAY/DAI/109/2021, de fecha 22 de Enero de 2021, se solicitó a la Licenciada Teodora Peralta García, Directora de Administración Patrimonial y Servicios Internos sus consideraciones respecto de la permuta solicitada; por lo anterior se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SA/0089/2021, de fecha 17 de Febrero de 2021, suscrito por la Licenciada Ana María Osornio Arellano, por medio del cual nos informa:

“... respecto a la consideración de propuesta de permuta del predio de su propiedad ubicado en Calle Deporte número 7, Col. Hércules, con superficie de 11,098.23 m², por un predio propiedad Municipal; al respecto anexo al presente copia simple de los siguientes documentos:

1. Avaluó Hacendario No. B117717, de fecha 25 de Enero de 2021, realizado por el Ingeniero Jorge Luis Landaverde León, perito valuador con cedula de especialidad de valuación de inmuebles No. 5419167 del predio ubicado en Avenida del Ferrocarril No. 27 interior 01, Colonia Hércules, el cual presenta un valor de \$40,564,200.00(Cuarenta Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil Doscientos pesos 00/100 M.N)

2. Aclaración de clave catastral, oficio DC/DPYAC/566/2020 de fecha 27 de enero de 2021, signado por el Ingeniero Sergio Alberto Mireles Ugalde, Director de Catastro, mediante el cual informa que la clave catastral **14 01 012 01 030 001**, queda inactiva ya que no corresponde con su ubicación geográfica, realizando cambio en sector catastral siendo la clave actual 14 01 001 13 036 007. Lo anterior, para todos los efectos subsecuentes a que haya lugar.

3. Avaluó Hacendario No. B127640 de fecha 22 de enero de 2021, realizado por el M.C.I. Ing. H. Gerardo Ángeles Rocha, Perito Valuador con Cedula Profesional No. 45884057 y Registro de Gobierno No. 007, para una fracción con superficie de 17,164.193 m², del predio que se encuentra ubicado en Avenida Pie de la Cuesta Esquina Calle Eurípides, Desarrollo Norte, el cual presenta un valor de \$40,564,200.00 (Cuarenta Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil Doscientos pesos 00/100 M.N)...”

28. Asimismo, a través del oficio descrito en el párrafo que antecede, fue remitido el Dictamen de Valor signado por la Licenciada Teodora Peralta García, Directora de Administración Patrimonial y Servicios Internos del Municipio de Querétaro, sobre propiedad inmobiliaria DVSPI-002/2021 del cual se desprende lo siguiente:

“... Con Base en lo anteriormente expuesto y fundado, la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, envía los valores resultantes para el predio propiedad municipal, ubicado en Calle Avenida Pie de la Cuesta Esquina Calle Eurípides, Desarrollo Centro Norte, con superficie de 17,164.193 m² identificado con clave catastral 140100121421001 y del predio que se encuentra ubicado en Avenida Ferrocarril No. 27 interior 01, Colonia Hércules, con superficie de 11,098.23 m², clave catastral 140101201030001, clave actual 140100113036007, en base a lo descrito en los considerandos 6 y 8 del presente documento, con un monto de \$40,564,200.00(Cuarenta Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil Doscientos pesos 00/100 M.N) y de \$40,564,200.00 (Cuarenta Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil Doscientos pesos 00/100 M.N) respectivamente, ya que han sido determinados por profesional (es) en la materia y autoridades competentes...”

29. Recibidas en la Secretaría del Ayuntamiento la solicitud de referencia, así como las manifestaciones hechas por las dependencias municipales a través de los oficios referidos, 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 presenten sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, remitió a las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio a través del oficio SAY/0669/2021, de fecha 17 de febrero de 2021, 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.”

30. En ejercicio de las facultades que le asisten a dichas Comisiones contempladas en el artículo 38 fracciones II y VIII, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y de Desarrollo Urbano y Ecología consideran viable la Permuta del inmueble propiedad particular, con clave catastral 14 01 001 13 036 007, por una

fracción del inmueble propiedad municipal identificado con la clave catastral 14 01 001 21 421 001, así como la asignación de uso de suelo.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de Febrero de 2021, en el Punto 5, apartado III, inciso 9, del orden del día, por Unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. SE AUTORIZA la Permuta del inmueble propiedad particular, identificado con clave catastral 14 01 001 13 036 007, por una fracción del inmueble propiedad municipal identificado con la clave catastral 14 01 001 21 421 001, así como la Asignación de Uso de Suelo, de conformidad a lo establecido en los considerandos 6, 19, 20, 21, 22, 27 y 28 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. SE AUTORIZA el cambio de régimen de dominio público a dominio privado del inmueble identificado como la fracción del inmueble propiedad municipal identificado con la clave catastral 14 01 001 21 421 001, para la celebración del contrato de permuta.

TERCERO. SE AUTORIZA la Asignación de uso de suelo y parámetros normativos aplicables, para la fracción del inmueble propiedad municipal identificado con la clave catastral 14 01 001 21 421 001, de conformidad con el considerando 19 del presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que en coordinación con la Dirección de Catastro, se realicen todos los trabajos técnicos necesarios, entiéndase deslinde catastral, levantamiento topográfico, subdivisiones, fusiones y cualquier otro que sea necesario para cumplir con la permuta objeto del presente Acuerdo, a fin de determinar la superficie a enajenar, siendo el resultado de estos trabajos los que deberán tenerse por válidos para determinar la superficie del inmueble propiedad municipal identificado con la clave catastral 14 01 001 21 421 001, que será objeto de la permuta autorizada en este Acuerdo, en el entendido de que éstos y todos los gastos que se generen, serán a costa del Municipio de Querétaro.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, para que a través de la oficina del Abogado General, lleve a cabo los trámites necesarios para la formalización de la permuta, 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 ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, con cargo al Municipio de Querétaro, hecho lo cual deberá remitir una copia de las constancias que así lo acrediten, a la Secretaría del Ayuntamiento.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Administración, al representante legal de la persona moral denominada "ADMINISTRACIÓN PARA INMOBILIARIAS", S.A. DE C.V. y a la Secretaría General de Gobierno Municipal, para que a través de la oficina del Abogado General formalicen el contrato de permuta objeto del presente Acuerdo.

SÉPTIMO. El propietario del predio queda condicionado a presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, de la escritura pública número 166, de fecha 09 de septiembre del año 2019, pasada ante la fe del licenciado Miguel Ángel Carrillo Reyes, notario público titular de la notaría número 71, de la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, en la que se acredita la propiedad del inmueble identificado como lote de terreno ubicado en Avenida del Ferrocarril, número 27, interior 01, de la colonia Hércules en la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con una superficie de 11,098.23 m², a favor de la persona moral denominada "ADMINISTRACIÓN PARA INMOBILIARIAS", S.A. DE C.V., previo a la publicación del presente Acuerdo conforme a lo estipulado en el Transitorio Primero, así como la Escritura Pública en la cual se acredita la propiedad del predio Municipal.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que a través del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, emita el criterio de racionalización correspondiente para la enajenación de la fracción del inmueble propiedad municipal identificado con la clave catastral 14 01 001 21 421 001.

NOVENO. Se instruye a cada una de las Secretarías en el ámbito de su competencia a realizar cualquier tipo de trámite a efecto de entregar el predio propiedad municipal en condiciones de uso, y remitir copia de las constancias a la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en este Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento de revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento 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 Administración, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Oficina del Abogado General, Dirección de Catastro, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio y a la persona moral denominada “ADMINISTRACIÓN PARA INMOBILIARIAS”, S.A. DE C.V. a través de su Apoderado Legal.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2021, 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”.