

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



QUERÉTARO
MUNICIPIO

GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2024-2027

29 de abril de 2025 · Año I · No. 14

ÍNDICE

- 3 Acuerdo por el que se autoriza la Modificación a la Normatividad por Zonificación para el predio urbano, identificado con clave catastral 14 01 001 30 159 001, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.
- 9 Acuerdo por el que No se Autoriza la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 03 099 02 053 001, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.
- 12 Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura de diversas dependencias de la Administración Pública Municipal.
- 36 Dictamen técnico para Entrega Recepción de áreas verdes Fraccionamiento Lomas del Campanario Norte.
- 37 Procedimiento para determinar la llocalización de un Desarrollador.
- 39 Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro.

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

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 11 de marzo de 2025, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Modificación a la Normatividad por Zonificación para el predio urbano, identificado con clave catastral 14 01 001 30 159 001, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISOS A Y D, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 28 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISOS 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. 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. El Artículo 11, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, menciona que corresponde a los Municipios el formular, aprobar, administrar y ejecutar los Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento.
4. Las modificaciones al Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro, pueden ser solicitadas por toda aquella persona que acredite su interés jurídico, basadas en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y Código Municipal de Querétaro.
5. Por su parte el artículo 326 del Código Urbano de Querétaro, 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.
6. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de agosto de 2023, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Actualiza el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro (PMDUQ), documento técnico jurídico de planeación urbano debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Subdirección Querétaro, el día 1° de diciembre de 2023, bajo el Folio Plan de Desarrollo 00000114/0001.

7. A través de los escritos recibidos en la Secretaría del Ayuntamiento, signados por el representante legal de la persona moral denominada Antali Corporation S.A.P.I. de C.V., solicita la modificación a la normatividad por zonificación respecto al coeficiente de ocupación de suelo y altura máxima permitida, para el predio urbano ubicado en Boulevard Meseta, Manzana 5, Lote 1, Fraccionamiento Distrito Meseta, identificado con clave catastral 14 01 001 30 159 001, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto; solicitud radicada en la Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el expediente **122/DAI/2024**.

8. Se acredita la propiedad, la constitución de la sociedad, así como la personalidad del solicitante, con los siguientes instrumentos públicos respectivamente:

a) Mediante la escritura pública 79,349, de fecha 16 de noviembre de 2023, pasada ante la fe del Licenciado Juan Diego Ramos Uriarte, notario público titular de la notaría pública 115, de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, se hace constar el Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Garantía, en donde se aportó el inmueble relacionado en el considerando anterior, debidamente inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 28, volumen 90 libro 1, sección: auxiliares, unidad: Garza García, en fecha 20 de diciembre de 2023, así como en el Registro público de la Propiedad y el Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, bajo el folio inmobiliario 675715/6, el día 5 de abril de 2024.

b) Se constituye la Sociedad denominada Antali Corporation, S.A.P.I. de C.V., a través de la escritura pública 52,338, de fecha 24 de mayo de 2019, ante la fe del Licenciado Juan Diego Ramos Uriarte, notario público titular de la notaría pública 115, de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, debidamente inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 1454, volumen 137, libro 59, sección: propiedad, unidad: Garza García, en fecha 12 de julio de 2019.

c) Mediante la escritura pública 82,010, de fecha 8 de mayo de 2024, pasada ante la fe del Licenciado Juan Diego Ramos Uriarte, notario público titular de la notaría pública 115, de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, se hace constar la personalidad del solicitante, mediante un poder general de actos de administración, debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio de Guadalajara, bajo el folio mercantil 45535, de fecha 6 de junio de 2024.

9. Derivado de la presente solicitud y en virtud del beneficio que resulte de la misma, en apego a la promoción y cumplimiento al derecho a la ciudad y al derecho a la propiedad urbana, el solicitante se obliga a asumir las responsabilidades con el Municipio y la sociedad, cumpliendo con las condicionantes estipuladas en el dictamen técnico citado en el **considerando 10**, así como con cada una de las obligaciones impuestas en el presente Acuerdo.

10. A través del oficio **SAY/DAI/1355/2024**, la Dirección de Asuntos Inmobiliarios, perteneciente a la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano, la emisión del dictamen técnico correspondiente a la petición en comento, misma que a través del oficio **SDU/DAFI/DV/0108/2024**, remitió el dictamen técnico con folio **18/2024**, del cual se desprende lo siguiente:

“ANTECEDENTES:

1. Mediante escritura pública Número 79,349 de fecha 16 de noviembre de 2023, pasada ante la fe del Lic. Juan Diego Ramos Uriarte, Notario Público Titular Número 115 de la Demarcación Notarial de Guadalajara, se hizo constar entre otros, el Segundo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Garantía, el cual consistirá en la modificación del Patrimonio del Contrato de Fideicomiso Garantía, en donde se aportará como nueva garantía el inmueble identificado como lote 1, manzana 5 habitacional del fraccionamiento Distrito Meseta, ubicado en Boulevard Meseta s/n con superficie de 4,582.94 m²; Delegación Felipe Carrillo Puerto, documento inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León bajo el número 28, Volumen 90 del Libro 1, Sección Auxiliares, Unidad Garza García con fecha 20 de diciembre de 2023.

De conformidad con lo señalado en los antecedentes del documento antes referido, a través de la escritura 52,338 de fecha 24 de mayo de 2019, ante la fe del suscrito notario público, se constituyó el Contrato de Fideicomiso de Garantía con las siguientes características, a) partes del Fideicomiso, Fideicomitentes.- por su propio derecho la señora Magali de la Maza Serrato, Fideicomisario.- la sociedad mercantil denominada “FINPO”, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada, por conducto de su Director General, el señor Antonio Humberto Rancurello Torres, el Fiduciario, la sociedad denominada “Antali Corporation”, Sociedad Anónima de Capital Variable, promotora de Inversión de capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada por conducto de su Delegado Fiduciario José González Ramírez, Obligados Principales, la sociedad denominada “Grupo Empresarial Legacy”, Sociedad Anónima de Capital Variable por conducto de su Administrador Único el señor José Manuel Mireles Verástegui de forma mancomunada con el señor José Eduardo Verástegui Córdoba y la sociedad “Proactivo Desarrollos Inmobiliarios, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su Presidenta del Consejo de Administración, el señor José Manuel Mireles Verástegui, estableciendo como Fideicomitido el inmueble, el lote de terreno marcado con el número 17 de la manzana 77 del fraccionamiento Las Calzadas Residenciales (antes Bosques de San Agustín) Garza García, Nuevo León, ubicado en Antiguo San Agustín, Garza García, Nuevo León, con una superficie de 957.31 m².

2. A través de la escritura pública Número 82,010 de fecha 8 de mayo de 2024, pasado ante la fe del Lic. Juan Diego Ramos Uriarte, Notario Público Titular Número 115 de la demarcación notarial de Guadalajara, la sociedad denominada "Antali Corporation", Sociedad Anónima, Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada, por conducto de su Delegado Fiduciario, el señor Antonio Humberto Rancurello Torres, comparece con el fin de otorgar poder general para actos de administración, pero limitado en cuanto a su objeto, a favor de Raúl Vázquez Serrato, entre otros, documento inscrito en el Registro Público de Comercio de Guadalajara con el folio mercantil electrónico 45535 de fecha 6 de junio de 2024.

3. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro (PMDUQ), documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de agosto de 2023 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" No. 74, de fecha 26 de septiembre de 2023, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro el día 1 de diciembre de 2023, bajo el Folio Plan de Desarrollo 00000114/0001, se verificó que el predio en estudio cuenta con uso de suelo Habitacional densidad Mínima (H-Mn).

4. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 24 de octubre de 2017, el H. Ayuntamiento aprobó el Incremento de densidad de población a 600 hab./ha., modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) a 3.6 y Altura Máxima Permitida de a 12 niveles para el predio identificado como Fracción 2 del predio conocido como la Colmena que formó parte de la Ex Hacienda de San Pedro Mártir, con superficie de 211,449.713 m² y clave catastral 14 01 001 30 144 001, ubicado en la carretera Querétaro-Tlacote, San Pedro Mártir; Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.

5. Con fecha 10 de mayo de 2024 la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, emitió el Dictamen de Uso de Suelo DUS202404938; en el que se dictamina factible la ampliación del dictamen de uso de suelo para ubicar: un desarrollo Habitacional con dos mil quinientos treinta y siete (2,537) viviendas y locales comerciales y de servicio, adicionalmente señala que deberá respetar para su proyecto los siguientes coeficientes para el uso habitacional: Coeficiente de ocupación del Suelo (COS) de 0.5, Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) a 3.6 y Altura Máxima Permitida de 12 niveles y deberá respetar para su proyecto los siguientes coeficientes para el uso comercial y de servicio: Coeficiente de ocupación del Suelo (COS) de 0.6, Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) a 5.4 y Altura Máxima Permitida de 9 niveles y/o 31.50 metros y área libre de 0.40.

6. Con fecha 30 de agosto de 2024 la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, emitió el Dictamen de Uso de Suelo DUS202407947; en el que se dictamina factible la ratificación del Dictamen de uso de Suelo DUS202404938 de fecha 10 de mayo de 2024 para ubicar ciento cuarenta y ocho (148) departamentos bajo régimen de propiedad en condominio.

7. Respecto al proyecto que pretende desarrollarse, el promotor presenta una propuesta arquitectónica que considera un edificio de 13 niveles y 4 sótanos, con una altura máxima de 44.80 metros, medidos desde el nivel medio de banquetta (N.M.B.) marcado en proyecto, el cual se distribuirá de la siguiente manera:

Sótanos 1, 2, 3 y 4: Estacionamiento con capacidad aproximada para 232 cajones

Nivel 1: lobby, salón de eventos bussiness center, ludoteca, gimnasio, bar, cuarto de juegos, módulo de sanitarios, elevadores, escaleras y departamentos (6), pet park, amenidades exteriores, alberca área de bar, área de escaleras, área de elevadores y estacionamiento de visitas con 11 cajones de estacionamiento.

Nivel del 2 al 12: área de escaleras, área de elevadores, pasillos, departamentos

Nivel 13: terrazas de PH, área de elevadores, área de escaleras, área para paneles solares.

8. El promotor considera la modificación al Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) y altura máxima permitida para quedar conforme a lo siguiente:

Concepto	Normativa por Zonificación	Autorización por Acuerdo de Cabildo	Requerimientos del Proyecto	Diferencia
Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS)	0.5	-	0.6	+ 0.10
Altura Máxima Permitida	3 niveles	12 niveles	44.80 metros (13 niveles)	1 nivel

9. El acceso al predio se da a través de la vialidad denominada Boulevard Meseta, la cual se desarrolla a base de concreto hidráulico que se encuentra en buen estado de conservación, careciendo de banquetta al frente del predio en la totalidad de su colindancia. El predio cuenta con una pendiente ascendente en sentido oriente a poniente y en su interior se encuentra en proceso de compactación la huella de desplante de la edificación que se pretende llevar a cabo en el sitio. El fraccionamiento cuenta con infraestructura a nivel de red hidráulica, sanitaria, alumbrado público y red de electrificación oculta.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis correspondiente, se considera que el predio ubicado en Boulevard Meseta s/n, lote 1 de la Manzana 5 del fraccionamiento Distrito Meseta, identificado con la clave catastral 14 01 001 30 159 001;, cuenta con condiciones de ubicación y superficie para que se otorgue un Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) de 0.60, así como el incremento de la Altura Máxima Permitida de 12 niveles a 13 niveles (44.80 metros) y en caso de que el H. Ayuntamiento de Querétaro en uso de sus facultades autorice lo solicitado, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- Presentar ante la Ventanilla Única de Gestión Municipal los proyectos y la documentación que le requiera para la obtención del dictamen de uso de suelo, autorización de la licencia de construcción y permisos necesarios que permitan culminar los trámites correspondientes conforme a los lineamientos señalados en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, así como a la normatividad aplicable en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro
- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas o 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

- El propietario debe dotar al predio 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 y alumbrado público en la zona de influencia y hasta su predio, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- 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.
- 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 que incluya la dotación de banquetas al frente del predio, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría del Medio Ambiente 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 parte del H. Ayuntamiento de Querétaro lo solicitado, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya el uso de suelo y los parámetros de construcción asignados en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro correspondiente al predio en estudio.
- A fin de dar cumplimiento a la Ley de Ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, 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.
- 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 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 dictamen técnico referido en el **considerando 10** del presente acuerdo, y en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: **“...Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento...”**, así como a los artículos 28, 34 y 36 del reglamento en mención; la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio **SAY/382/2025**, de fecha **5 de marzo de 2025**, 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 ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión contempladas en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, 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, **se considera viable la Modificación a la Normatividad por Zonificación para el predio urbano, identificado con clave catastral 14 01 001 30 159 001, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto**, conforme a lo estipulado en el presente Acuerdo, así como en el dictamen técnico citado en el **considerando 10**, de este instrumento.

Por lo expuesto, y con base en la información proporcionada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y su área técnica, así como el análisis, estudio y dictamen técnico, realizado por las mismas, en la que resalta que el predio cuenta con las condiciones para que se considere la modificación a la normatividad por zonificación y de conformidad con lo estipulado en los artículos 14, 28, 34 y 36 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, sometió a consideración del Honorable Ayuntamiento, el siguiente:

Que, por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de marzo de 2025, en el Punto 6, Apartado III, Inciso 5, del orden del día, por Mayoría de votos de los integrantes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“ACUERDO:

PRIMERO. SE AUTORIZA la Modificación a la Normatividad por Zonificación para el predio urbano identificado con clave catastral **14 01 001 30 159 001**, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, de conformidad con el presente acuerdo.

SEGUNDO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, la sociedad solicitante dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo, deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano; la emisión de las liquidaciones correspondientes y realizar el pago de los derechos, impuestos y/o aprovechamientos y demás contribuciones que se generen y determinen de la presente autorización, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro vigente. 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 35 de la Ley ya referida. Es obligación de la sociedad solicitante presentar los recibos de pago correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Dirección de Ingresos.

TERCERO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Subdirección Querétaro, con cargo a la sociedad solicitante, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Acuerdo.

CUARTO. Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, la sociedad solicitante deberá coordinarse con la Secretaría de Medio Ambiente, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por las dependencias a favor del medio ambiente de la ciudad y/o habilitación de espacios públicos, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar debiendo presentar evidencia de cumplimiento y el aval de la dependencia referida al solicitar las autorizaciones correspondientes, de conformidad con el **considerando 10** del presente Acuerdo.

QUINTO. La sociedad solicitante deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes establecidas dentro del dictamen técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano, citado dentro del **considerando 10**, del presente Instrumento, debiendo remitir a la Secretaría de Desarrollo Urbano y a la Secretaría del Ayuntamiento constancia de cada uno de los cumplimientos.

SEXTO. La sociedad solicitante deberá dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 12 meses a partir de su autorización ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya los parámetros normativos aquí autorizados; lo anterior de conformidad con lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano para que, a través de la Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, dé seguimiento al cumplimiento de las condicionantes impuestas dentro del dictamen técnico citado en el **considerando 10**, del presente Acuerdo.

OCTAVO. Se instruye a cada una de las Secretarías y a la Dirección Jurídica y Consultiva del Municipio de Querétaro, en el ámbito de su competencia a realizar cualquier tipo de trámite derivado de la presente autorización, así mismo remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

NOVENO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en el presente Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, podrá dar 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 contados a partir de su legal notificación, por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, con cargo a la sociedad solicitante, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano.

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Medio Ambiente, Dirección Municipal de Protección Civil, Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, Dirección de Ingresos, Dirección de Fiscalización, Dirección de Catastro Municipal, Dirección Jurídica y Consultiva, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y a la Sociedad denominada Antali Corporation S.A.P.I. de C.V., a través de su representante legal.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 12 DE MARZO DE 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO; DOY FE.-----

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



SIN TEXTO

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 22 de abril de 2025, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que No se Autoriza la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 03 099 02 053 001, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISOS A Y D, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 28 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO; 1, 2, 30 FRACCIONES I Y II INCISOS A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV, 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. 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. Por su parte el artículo 326 del citado Código Urbano del Estado de Querétaro, establece que la autoridad competente podrá autorizar la asignación de 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.

4. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de agosto de 2023, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Actualiza el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro (PMDUQ), documento técnico jurídico de planeación urbano debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Subdirección Querétaro, el día 1° de diciembre de 2023, bajo el Folio Plan de Desarrollo 00000114/0001.

5. A través de la solicitud recibida en la Secretaría del Ayuntamiento, el ciudadano José Alejandro de Jesús García Aguilar en su carácter de propietario del predio ubicado en la parcela 28 Z-1 P 1/1 del Ejido San José Buenavista, solicita la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano para el predio en mención, identificado con clave catastral 14 03 099 02 053 001 Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, solicitud radicada en la Dirección de Asuntos Inmobiliarios, de la Secretaría del Ayuntamiento bajo el expediente **101/DAI/2024**.

6. El solicitante acredita la propiedad del inmueble en estudio por medio del Título de Propiedad 00000005200 de fecha 19 de noviembre de 2009, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, bajo el folio inmobiliario 337988/1, de fecha 13 de enero de 2010.

7. A través del oficio número **SAY/DAI/1063/2024**, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión del dictamen técnico, misma que a través del oficio **SDU/DAFI/DV/0321/2025**, remite el dictamen técnico con folio **027/2025**, del cual se desprende lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. Se acredita la propiedad a favor del C. José Alejandro de Jesús García Aguilar de la Parcela 28 Z-1 P 1/1 del Ejido San José Buenavista, mediante Título de Propiedad 00000005200 de fecha 19 de noviembre de 2009, inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Folio Inmobiliario 00337988/0001 de fecha 13 de enero de 2010.
2. A través de la escritura pública 15,141 de fecha 10 de mayo de 2011, pasada ante la fe de la Lic. María Patricia Lorena Sibaja López, Notaria adscrita a la Notaría Pública número 34, de esta demarcación notarial, de la que es titular el Lic. Jesús María Rodríguez Hernández, comparecen el C. Alejandro García Aguilar, quien se encuentra asistido de los CC. Geovani Rico Vargas y Juan Manuel García Romero, en su calidad de testigos, para dar fe del proceso de rectificación/modificación de acta(s) de nacimiento del C. José Alejandro de Jesús García Aguilar para que en lo sucesivo se asiente en el nombre registrado de Alejandro García Aguilar. Documento del cual no se presenta documento de conocimiento y/o inscripción ante el Registro Civil, situación que debe ser verificada y validada por parte de la Secretaría del Ayuntamiento.
3. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro (PMDUQ), documento técnico jurídico de planeación urbana aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 15 de agosto de 2023, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” No. 74 del día 26 de septiembre de 2023, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro el día 1° de diciembre de 2023, bajo el Folio Plan de Desarrollo 00000114/0001, se verificó que el predio identificado como Parcela 28 Z-1 P1/1, Ejido San José Buenavista, cuenta con uso de suelo de Equipamiento (E).
4. La Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro emitió viabilidad de uso de suelo IUS202407791, de fecha 25 de junio de 2024, en el cual señala que una vez analizada su petición, con base a su ubicación y a la tabla de compatibilidad de usos de suelo que acompaña al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, lo pretendido está considerando como uso prohibido; por lo que se dictamina no viable el uso de suelo para ubicar 243 viviendas.
5. El Programa de Ordenamiento Ecológico Local (POEL) para el Municipio de Querétaro, aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 de abril de 2014, señala que la Parcela en estudio se localiza en una fracción con superficie aproximada 23,203.78 m², dentro de la Unidad de Gestión Ambiental número 57 denominada Valle de Montenegro, cuya política establecida es Aprovechamiento Sustentable, y el resto de la parcela, se localiza dentro de la Unidad de Gestión Ambiental número 61, denominada Zona Urbana San José Buenavista, cuya Política es Urbana
6. Con fecha 22 de julio de 2008, el H. Ayuntamiento de Querétaro, en Sesión ordinaria de Cabildo, resolvió como no viable, otorgar el cambio de uso de suelo de Protección Ecológica Agrícola (PEA) y Equipamiento Institucional (EI), a uso habitacional con densidad de población de 100 hab./ha. (H1), para la Parcela 28 Z-1 P 1/1 del Ejido San José Buenavista, Delegación Santa Rosa Jáuregui.
7. Con fecha 8 de agosto de 2013, el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante Acuerdo de Cabildo, no autoriza el cambio de uso de suelo de Equipamiento Institucional (EI), para una fracción con superficie aproximada de 48,679.35 m² y de Protección Ecológica Agrícola (PEA) para una fracción con superficie aproximada de 21,365.01 m², a uso habitacional con densidad de población de 300 hab./ha. (H3), para la Parcela 28 Z-1 P 1/1 del Ejido San José Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.
8. El interesado refiere en su escrito de petición, la intención de modificar el uso de suelo, así como la asignación de parámetros de construcción a fin de quedar conforme a lo siguiente:

CONCEPTO	NORMA	SOLICITUD	DIFERENCIA
Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS)	0	0.60	+ 0.60
Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS)	0	1.80	+ 1.80
Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS)	0	40%	+ 40%
Altura Máxima (metros)	21.00	10.50 (3 niveles)	- 10.50

9. Respecto al uso de suelo requerido, solicita el uso de suelo Habitacional densidad Baja (H-BJ) y señala que pretende llevar a cabo un proyecto en el que se consideran 243 lotes para uso habitacional, el uso de suelo solicitado asigna un factor de densidad de población de 286 y toda vez que la parcela en estudio cuenta con una superficie de 70,044.36 m², se podrían llevar a cabo 244 viviendas.
10. La Parcela 28 Z-1 P1/1, colinda al oriente con la comunidad de San José Buenavista, en la cual se cuenta con uso Habitacional Rural (HR), predominando la vivienda de tipo rural y popular desarrollada en uno y dos niveles, existiendo actividades comerciales y de servicios de primer contacto en diversos predios al interior de la comunidad. Las vialidades se desarrollan a base de terracería y empedrado, el acceso a la Parcela se da a través de caminos de terracería que carecen de banquetas y guarniciones, en donde únicamente se observa la existencia de tendido de red eléctrica y alumbrado público de manera aislada.
11. Al interior de la Parcela se ha generado el trazo de vialidades, las cuales se encuentran a nivel de terracería y se observa que al interior se cuenta con tendido de red eléctrica, existiendo construcciones de casas habitación en uno, dos y hasta tres niveles, con características de vivienda residencial, como de tipo rústico.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis correspondiente, se considera que el predio identificado como Parcela 28 Z-1 P1/1, del Ejido San José Buenavista, identificado con clave catastral 14 03 099 02 053 001 y superficie de 70,044.36 m², no cuenta con condiciones de ubicación para que se otorgue el uso de suelo solicitado, así como la asignación de parámetros normativos, dadas las características urbanas e infraestructura urbana de la zona, por lo que se sugiere se conserve el uso de suelo con que cuenta el predio, no obstante es facultad del H. Ayuntamiento en uso de sus atribuciones y facultades el aprobar lo solicitado...”

8. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen técnico referido en el **considerando 7** del presente acuerdo, y en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “...**Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento...**”, así como a los artículos 28, 34 y 36 del reglamento en mención; la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio **SAY/774/2025**, de fecha **12 de abril de 2025**, 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. En ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión contempladas 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 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, **se considera no viable la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral 14 03 099 02 053 001, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui**, conforme a lo estipulado en el presente Acuerdo y su considerando 7.

Por lo expuesto, y con base en la información proporcionada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y su área técnica, así como el análisis, estudio y dictamen técnico, realizado por la misma, en la que resalta que el predio no cuenta con las condiciones para que se considere la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano y de conformidad con lo estipulado en los artículos 14, 28, 34 y 36 del Reglamento interior del Ayuntamiento, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, sometió a consideración del Honorable Ayuntamiento.”

Que, por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de abril de 2025, en el Punto 4, Apartado II, Inciso 9, del orden del día, por Unanimidad de votos de los integrantes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“A C U E R D O:

PRIMERO. NO SE AUTORIZA la modificación a la normatividad por zonificación, así como la asignación de uso de suelo urbano para el predio identificado con clave catastral **14 03 099 02 053 001**, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con el presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a cada una de las Secretarías y a la Dirección Jurídica y Consultiva en el ámbito de su competencia a realizar cualquier asunto relacionado con el presente Acuerdo.

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

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se instruye la publicación del presente Acuerdo, por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, a costa del Municipio de Querétaro.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Secretaría de Movilidad, Dirección de Atención a Fraccionamientos e Inmobiliarias, Dirección de Ingresos, Dirección de Fiscalización, Dirección de Protección Civil, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, y al ciudadano José Alejandro de Jesús García Aguilar.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 23 DE ABRIL DE 2025, 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 DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO Y EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

C E R T I F I C O

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 22 de abril del 2025, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura de diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, el cual textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN V, 49, 114, 146 Y 148, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 15 FRACCIÓN VII Y 21 FRACCIONES IV Y V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 14 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y:

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

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

2. El artículo 30 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que es atribución del Ayuntamiento el crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

3. El artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, otorga a los Ayuntamientos atribuciones para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio. Asimismo, el artículo 148 del mismo ordenamiento legal, establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

4. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, señala que la Secretaría de Administración es la dependencia encargada de la administración de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Municipio de Querétaro; así como de realizar las adquisiciones, enajenaciones y la contratación de servicios de conformidad con la normatividad aplicable, para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

5. En este sentido, el artículo 15 fracción VII del Reglamento citado en el considerando que antecede, establece que dentro de las atribuciones de los titulares de las Direcciones de la Secretaría de Administración se encuentra la de formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría. Es así que el numeral 21 fracciones IV y V del multicitado Reglamento, establece como atribuciones de la Coordinación de Proyectos y Mejora Continua, entre otras, elaborar y dar visto bueno de los dictámenes técnico-administrativos para la creación de Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para los despachos de orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, y que requieran aprobación del Ayuntamiento, así como, validación de los dictámenes de estructura orgánica y demás documentos relacionados y, en su caso, realizar las adecuaciones que resulten necesarias a los documentos de su competencia, derivado de las propuestas de reestructuración, además de elaborar y dar visto bueno de los dictámenes técnico-administrativos para la creación de plazas del Municipio de Querétaro, derivados de las modificaciones a la estructura orgánica municipal.

6. Que en fecha 12 de septiembre de 2024, en Sesión Extraordinaria de Cabildo, se aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura de la Administración Pública Municipal, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro con fecha 17 de septiembre de 2024, año III, No. 80, Tomo III, con base en la planeación estratégica en la administración pública, cuya premisa es la necesidad de contar con estructuras organizacionales que sustenten la esencia del quehacer municipal, que fortalezcan las funciones sustantivas y articulen las diferentes materias del ámbito municipal, así como los procesos de gestión y obtención de resultados; que sean un medio para consolidar las acciones, obras y programas de la administración pública municipal, y para la atención inmediata, eficaz y eficiente de las necesidades de la ciudadanía.

En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de noviembre de 2024, se aprobó una modificación a dicho acuerdo, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro con fecha 03 de diciembre de 2024, año I, No. 4, Tomo II, en el que se realizaron las adecuaciones necesarias a la Estructura Orgánica Municipal, sujetándose a la normatividad y atribuciones de la Secretaría de Administración, así como la suficiencia presupuestal autorizada, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

7. Mediante oficio SA/0043/2025, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el 11 de abril de 2025, el Lic. Adrián González Chaparro, Secretario de Administración, remitió el Dictamen Técnico-Administrativo correspondiente a la Reestructura de las Secretarías de Obras Públicas, Seguridad Pública Municipal de Querétaro, Servicios Públicos Municipales, Bienestar Animal, Administración y de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Querétaro, a fin de que sea puesto a consideración del Honorable Ayuntamiento, manifestando que mediante los oficios SOPM/37/2025, SSPMQ/DA/DRH/58/2025, SSPM/036/2025 y SBA/124/2025, la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales y la Secretaría de Bienestar Animal respectivamente, remitieron a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración; solicitud del dictamen correspondiente a la modificación de la estructura orgánica de sus dependencias, en atención a las necesidades actuales y al adecuado cumplimiento de sus funciones, del que se desprende que dichos movimientos no requieren de suficiencia presupuestal. Formándose para tal efecto en el Departamento de Proyectos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento, el expediente CG/056/DPC/2025.

8. Dentro de las consideraciones vertidas en el Dictamen Técnico-Administrativo emitido por la Secretaría de Administración, refiere lo siguiente:

1. **“Que la solicitud formulada por la Secretaría de Obras Públicas, deriva de la imperiosa necesidad de contar con una estructura orgánica funcional y ordenada, en la que se optimicen las responsabilidades y se definan con precisión las competencias de cada unidad; por lo que, atendiendo a lo anterior, expone lo siguiente:**

“... se modificó la nomenclatura de la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra para denominarse Dirección de Normatividad de Obra. Sin embargo, esta Secretaría considera conveniente que dicha Dirección continúe con la denominación anterior es decir que se continúe denominando “Dirección Jurídica y Normatividad de Obra”, toda vez que de ésta se desprende el Departamento Jurídico de Obra y el Departamento de Normatividad de Obra. Además, que las personas que ocupaban las plazas correspondientes a los departamentos antes referidos, continúan laborando para el Municipio en la Secretaría de Obras Públicas, por lo que de acuerdo a sus funciones y/o facultades, se propone la organización de las posiciones que componen la Secretaría y, cada una de ellas, tenga certeza de las facultades y obligaciones de la unidad administrativa que le corresponde, ya que de la suma de sus esfuerzos dependerá el buen accionar de ésta.

Dicha Dirección, previo al inicio de la vigencia de dicha Estructura, contaba con dos unidades administrativas de nombre “Departamento de Normatividad de Obra” y “Departamento de Concertación Ciudadana”, mismas que no fueron contempladas en los acuerdos de Cabildo previamente citados como a continuación se describe:

Previo a los Acuerdos de Cabildo de fechas 12 de septiembre de 2024 y 26 de noviembre de 2024.		Posterior a los Acuerdos de Cabildo de fechas 12 de septiembre de 2024 y 26 de noviembre de 2024.	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
<i>Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra</i>	<i>Secretaría de Obras Públicas Municipales</i>	<i>Dirección de Normatividad de Obra</i>	<i>Secretaría de Obras Públicas</i>
<i>Departamento de Normatividad de Obra</i>	<i>Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra</i>	<i>Se suprime</i>	
<i>Departamento de Concertación Ciudadana</i>	<i>Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra</i>	<i>Se suprime</i>	

Es importante resaltar que los Departamentos anteriormente descritos, continúen perteneciendo a la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra con las siguientes denominaciones ya que éstos obedecen a la normatividad de la Secretaría.

Dichas peticiones o modificaciones consisten en lo siguiente:

Dice:		Debe decir:	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
Dirección de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas
		Creación: Departamento Jurídico de Obra	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra
		Creación: Departamento de Normatividad de Obra	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra

La necesidad de continuar con dichos áreas y adscripciones, además de que la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra carece de Departamentos que desahoguen las funciones que venían desempeñando, se fundamenta en las atribuciones de cada una de las unidades administrativas señaladas, siendo éstas:

Departamento Jurídico de Obra: Realizar acciones de concertación y verificación para disposición del suelo, previo a la ejecución de las obras públicas; Elaborar y realizar proyectos de convenios en los que participe la Secretaría, previa colaboración con las Direcciones involucradas para la obtención de los requisitos técnicos del proyecto que la autoridad establezca; Dar el seguimiento y atención a los procedimientos jurídicos promovidos por actos en los que la Secretaría sea parte; Proporcionar asesoría jurídica a las diversas áreas de la Secretaría, que por competencia corresponda; Gestionar ante las dependencias competentes, entidades y organismos, a fin de obtener las autorizaciones, vistos buenos, licencias para las obras que ejecute la Secretaría, previa solicitud del área correspondiente, así como la entrega de los requisitos técnicos del proyecto que la autoridad establezca; Remitir las autorizaciones que emita la autoridad a las áreas correspondientes, para que éstas den el seguimiento y atención a los condicionamientos o consideraciones correspondientes; Fungir como enlace administrativo de la Secretaría, coadyuvando con las áreas depositarias de la información para dar atención y seguimiento a las solicitudes de información que por competencia turne la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro, y Atender las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

Departamento de Normatividad de Obra: Atender los actos protocolarios de inicio, proceso y cierre de auditorías, de acuerdo a las fechas de compromiso establecidas, siguiendo los criterios que determine la persona titular de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra; Solicitar, resguardar e integrar la información requerida de los procesos de revisión de auditoría, como lo son, entre otros, los expedientes técnicos, de concurso y administrativo o unitarios de las obras públicas auditadas; Proporcionar de acuerdo a las fechas compromiso establecido, el soporte probatorio en cualquiera de sus modalidades, que sea necesario para el desarrollo de la revisión que se tenga; Informar a la persona titular de la Secretaría, los avances de revisión o de las anomalías que se detecten durante el desarrollo de las auditorías, para su conocimiento y toma de decisiones; Coordinar e integrar respuestas, así como el soporte documental de las observaciones emitidas por las fiscalizadoras, y presentarlas de manera oportuna ante el órgano requirente; Realizar el seguimiento de las observaciones y anomalías determinadas en los informes de auditorías; Proponer e implementar mecanismos de control interno y seguimiento que permitan aportar mejoras en la eficiencia, eficacia y calidad con que se alcanzan las metas y objetivos de la Secretaría; Elaborar los proyectos relativos a los procedimientos administrativos de terminación anticipada y rescisión de contratos de obra pública, y Atender las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

Las actividades cotidianas que se realizan en la Secretaría de Obras Públicas, en el área normativa específicamente, hacen necesario que se continúen desempeñando las mismas funciones.

Asimismo, se solicita la supresión de la Dirección de Proyectos de Obra, misma que previo al Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de septiembre de 2024 por el que se autoriza la reestructura de la Administración Pública Municipal, así como su acuerdo modificatorio aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 26 de noviembre de 2024 y contenida en éstos, se contemplaba su existencia, ello obedece al hecho de que la existencia de la unidad administrativa señalada líneas anteriores resulta ineficaz, por lo que los Departamentos que la componen se solicita formen parte de la estructura de la Dirección de Administración de Obra, tal como se señala a continuación:

Dice:		Debe decir:	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
Dirección de Proyectos de Obra	Secretaría de Obras Públicas	Se suprime	
Departamento de Proyectos de Obra Institucional	Dirección de Proyectos de Obra	Departamento de Proyectos de Obra Institucional	Dirección de Administración de Obra
Departamento de Obra Social y Educativa	Dirección de Proyectos de Obra	Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa	Dirección de Administración de Obra
Departamento de Proyectos de Infraestructura	Dirección de Proyectos de Obra	Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica	Dirección de Administración de Obra

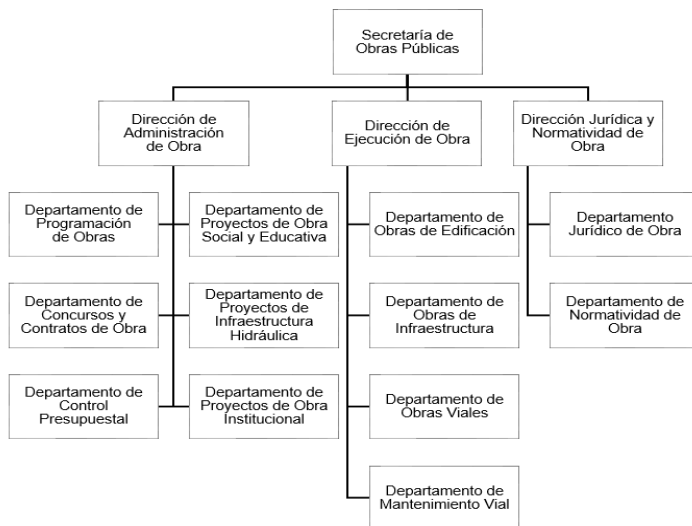
Ello, obedece a la programación, planeación y presupuesto de las obras, ya que una sola Dirección, en este caso, la de Administración de Obra, deberá ser la encargada de proyectar las acciones a emprender en materia de obra pública y, ella misma, acorde con la planeación que ha generado, administrativamente basará los conceptos de obra que serán necesarios para su debida ejecución, sin depender de que otra área emita los proyectos y éstos deban de ser revisados y aprobados en su programación, control presupuestal y debido concurso, lo que resulta acorde con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

Por otro lado, se solicita que la Dirección de Ejecución de Obra misma que previo al Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de septiembre de 2024 por el que se autoriza la reestructura de la Administración Pública Municipal, así como su acuerdo modificatorio aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 26 de noviembre de 2024 y contenida en éstos, en los cuales se contemplaba su existencia conformada con tres departamentos y respectivas denominaciones, por lo que se propone quede de la siguiente manera:

Dice:		Debe decir:	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
		Creación: Departamento de Obras de Edificación	Dirección de Ejecución de Obra
Departamento de Obras de Atención Inmediata	Dirección de Ejecución de Obra	Departamento de Obras de Infraestructura	Dirección de Ejecución de Obra
Departamento de Mantenimiento Vial	Dirección de Ejecución de Obra	Departamento de Mantenimiento Vial	Dirección de Ejecución de Obra
Departamento de Supervisión de Obra	Dirección de Ejecución de Obra	Departamento de Obras Viales	Dirección de Ejecución de Obra

Finalmente con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracciones I, XVII y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como 73 Bis y 75 fracciones XIII y XXV del Código Municipal de Querétaro me permito hacer de su conocimiento la propuesta de estructura orgánica de esta Secretaría de Obras Públicas, la cual tiene por objetivo principal proporcionar una visión clara y ordenada de cómo está estructurada ésta, así como mostrar la distribución de funciones, roles y relaciones entre los miembros del personal, ya que esto facilita la comprensión de su organización ayuda a visualizar la cadena de mando, las líneas de comunicación y las áreas de responsabilidad.

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



Por lo anteriormente expuesto remito la referida propuesta para su debido **análisis y aprobación**, toda vez que con esta herramienta se podrá entender de mejor manera cómo está integrada la Secretaría, ya que detalla áreas, niveles jerárquicos y relaciones de autoridad de cada uno de los departamentos.

Es importante mencionar que, la petición organizacional antes señalada, no infiere de manera alguna en la dotación de nuevas plazas, ni mucho menos, se cuenta con la necesidad de erogar nuevos recursos, lo que es acorde con lo previsto por la Ley de Disciplina Financiera puesto que, como se ha explicado, la petición se motiva en la funcionalidad de la Secretaría que represento, con los elementos y personal con los que se cuentan en la actualidad...”.

2. Asimismo, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro refiere la necesidad de unificar su estructura, por lo que, solicitó lo siguiente:

“Con fundamento en el Capítulo XII, Art. 112, Fracción II, VIII, XI, XIII y Art. 116, Fracción I y IX del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, en referencia al oficio SSPMQ/DJ-3/21939/2024 signado por la Dirección Jurídica de la SSPMQ, le informo que, se realizó una revisión por parte de la Dirección Jurídica y esta Dirección a la Estructura Orgánica publicada, y al Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro encontrando las siguientes discrepancias:

<i>Estructura orgánica</i>	<i>Reglamento Orgánico</i>
<i>Departamento de Control de Armamento y Equipo Esp.</i>	<i>Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial</i>
<i>Departamento de Hechos de Tránsito, Infracciones y Estadística.</i>	<i>Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística.</i>
<i>Departamento Consultivo</i>	<i>Departamento Jurídico Consultivo</i>
<i>Departamento de Asistencia Técnica y Derechos Humanos</i>	<i>Departamento de Asistencia Jurídica y Derechos Humanos</i>
<i>Centros Integrales de Prevención Comunitaria</i>	<i>Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES)</i>
<i>Departamento de Mecanismos Alternativos para Conflictos</i>	<i>Departamento de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos</i>
<i>Unidad de Búsqueda de Personas</i>	<i>Departamento de Búsqueda de Personas</i>
<i>Instituto Policial de Estudios Superiores adscrito al Sector Desconcentrado</i>	<i>Dirección del Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública</i>

Derivado de lo anterior, solicito su invaluable apoyo a fin de que se realicen los ajustes y/o modificaciones correspondientes al organigrama de la Secretaría de Seguridad Pública...”.

3. De igual manera, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales refiere la necesidad de garantizar la seguridad jurídica en el ejercicio de sus funciones, solicitando la modificación a su estructura de conformidad con lo siguiente:

“Aprovecho el medio para enviarle un cordial saludo; al mismo tiempo, me permito poner a su consideración las siguientes propuestas de adecuación al organigrama de esta Secretaría a mi cargo, mismas que se requieren para garantizar la seguridad jurídica en el ejercicio de nuestras funciones institucionales:

1. En el Departamento de Mercados adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, debe decir **Departamento de Mercados Municipales**, toda vez que dentro de nuestro Municipio se ubican diversos mercados particulares, por lo que es necesario realizar la precisión.
2. En el Departamento de Panteones adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, debe decir **Departamento de Panteones Municipales**, toda vez que dentro de nuestro Municipio se ubican panteones particulares, por lo que es necesario realizar la precisión.
3. La Unidad de Normatividad, por la naturaleza de sus funciones, que la constituye como el área legal de la Secretaría, solicito que se incorpore como una Dirección de Normatividad, de ésta dependerán el Departamento de Inspección de Servicios Públicos y el Departamento de Normatividad, de manera que se incorporen sus facultades dentro del Reglamento de la Secretaría, toda vez que desempeñan una función sustancial dentro de la misma, con el fin de brindar la seguridad y certeza jurídica de su actuación, sobre todo en los procedimientos administrativos de sanción.

[...]

Modificación solicitada.

Además de la transformación de Unidad de Normatividad en Dirección de Normatividad, es necesario que la Coordinación de Normatividad e Inspección, se fraccione en dos Unidades Administrativas, con la finalidad de que cuenten con la competencia y facultades necesarias para el desarrollo de sus funciones:

1. Departamento de Inspección de Servicios Públicos; y
2. Departamento de Normatividad.

[...]

Conclusión:

Por todo lo anterior, es importante contar tanto con la Dirección de Normatividad como con sus dos departamentos, de Inspección de Servicios Públicos y de Normatividad, con la finalidad de que la actuación administrativa sea imparcial, y así evitar la invalidez de los actos administrativos.

No omito resaltar la importancia de que tanto la Dirección y sus Departamentos cuenten con funciones específicas dentro de nuestro marco reglamentario, que les permita desempeñarse de manera más eficiente como instancia de apoyo legal a la Secretaría y a todas las áreas administrativas de la conforman.

No afectación presupuestal

Es importante precisar que la transformación de la Unidad de Normatividad en Dirección de Normatividad, no representaría para el Municipio una modificación en el presupuesto asignado a esta Secretaría...”.

3.(sic) En este mismo tenor, la Secretaría de Bienestar Animal, refiere lo siguiente:

“... se presenta la siguiente solicitud para la adecuación de la estructura orgánica de la Secretaría de Bienestar Animal.

El objeto primordial de esta petición es garantizar la operatividad de esta dependencia dentro de un marco normativo armónico, funcional y congruente con las disposiciones de orden público, en vista de fortalecer sus atribuciones y alcances administrativos a nivel municipal y federal.

[...]

Y bajo tal tenor, se somete a aprobación la modificación de denominación de las Unidades siguientes:

*Dice: **Unidad de Control Animal***

*Debe decir: **Unidad de Control Animal Municipal (UCAM)***

*Dice: **Unidad de Protección y Cuidado Animal***

*Debe decir: **Unidad de Protección y Cuidado Animal Municipal (UPCAM)***

Lo anterior, con la finalidad de optimizar la identificación institucional de estas unidades en documentos oficiales, actos administrativos, normatividad interna y comunicación interinstitucional.

Dicha nomenclatura busca fortalecer la imagen institucional y mejorar la referencia pública y administrativa de estas dependencias, sin detrimento de la organización formal establecida en el organigrama municipal.

A tales efectos, de conformidad con los principios de eficacia administrativa y certeza jurídica, se solicita la emisión del acto administrativo que valide la presente petición y se autoricen las modificaciones requeridas, quedando a su disposición para cualquier requerimiento adicional en aras de la debida tramitación de la misma...”.

4. Ahora bien, derivado del análisis técnico realizado a la Estructura Orgánica de las demás dependencias, se advierte la necesidad de realizar adecuaciones de forma a los organigramas de la Secretaría de Administración y la Jefatura de Gabinete, respecto de la denominación de algunos de sus departamentos, a efecto de que estén homologados a la naturaleza de las atribuciones y funciones que realizan, y ejecutan en la práctica cada uno de ellos...”

9. De igual forma, el Dictamen Técnico Administrativo emitido por la Secretaría de Administración, concluyó que la Estructura Orgánica Municipal vigente, se ve impactada de la siguiente manera:

“Secretaría de Obras Públicas

- **Cambio de Nomenclatura** de la Dirección de Normatividad de Obra, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas, a Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas.
- **Creación** del Departamento Jurídico de Obra, adscrito a la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Creación** del Departamento de Normatividad de Obra, adscrito a la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Supresión** de la Dirección de Proyectos de Obra, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Adscripción** del Departamento de Proyectos de Obra Institucional, adscrito a la Dirección de Proyectos de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a la Dirección de Administración de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Adscripción y Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Obra Social y Educativa, adscrito a la Dirección de Proyectos de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa, adscrito a la Dirección de Administración de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Adscripción y Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Proyectos de Infraestructura, adscrito a la Dirección de Proyectos de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica, adscrito a la Dirección de Administración de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Creación** del Departamento de Obras de Edificación, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Obras de Atención Inmediata, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Obras de Infraestructura, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Supervisión de Obra, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Obras Viales, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.

Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro

- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Control de Armamento y Equipo Esp., adscrito a la Dirección de Guardia Municipal, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial, adscrito a la Dirección de Guardia Municipal, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.

- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Hechos de Tránsito, Infracciones y Estadística, adscrito a la Dirección de Guardia Vial, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística, adscrito a la Dirección de Guardia Vial, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Consultivo, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento Jurídico Consultivo, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Asistencia Técnica y Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Asistencia Jurídica y Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** de Centros Integrales de Prevención Comunitaria, adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES), adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Mecanismos Alternativos para Conflictos, adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** de la Unidad de Búsqueda de Personas, adscrita a la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Búsqueda de Personas, adscrito a la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.

Secretaría de Servicios Públicos Municipales

- **Supresión** de la Unidad de Normatividad, adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Creación** de la Dirección de Normatividad, adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Creación** del Departamento de Inspección de Servicios Públicos, adscrito a la Dirección de Normatividad, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Creación** del Departamento de Normatividad, adscrito a la Dirección de Normatividad, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Mercados, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a Departamento de Mercados Municipales, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Panteones, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a Departamento de Panteones Municipales, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Secretaría de Bienestar Animal

- **Cambio de Nomenclatura** de la Unidad de Control Animal, adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal, a Unidad de Control Animal Municipal (UCAM), adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal.
- **Cambio de Nomenclatura** de la Unidad de Protección y Cuidado Animal, adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal, a Unidad de Protección y Cuidado Animal Municipal (UPCAM), adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal.

Secretaría de Administración

- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Reclutamiento y Capacitación, adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Capacitación y Desarrollo Institucional, adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Administración.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Administración de Bienes Muebles, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Administración de Bienes Inmuebles, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Normatividad Patrimonial, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Servicios Internos, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Mantenimiento y Servicios Internos, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración.

Jefatura de Gabinete

- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Vinculación, adscrito a la Dirección de Proyectos Institucionales, de la Jefatura de Gabinete, a Departamento de Relaciones Institucionales, adscrito a la Dirección de Proyectos Institucionales, de la Jefatura de Gabinete.”

10. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, mediante oficio SAY/776/2025 de fecha 12 de abril del 2025, la Secretaría del Ayuntamiento, remitió a la Comisión de Gobernación el expediente en cita para su estudio y consideración.

11. Con base en lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de dicha Comisión para conocer el presente asunto, la Comisión de Gobernación se reunió para el análisis y estudio del mismo, emitiendo el Dictamen correspondiente, considerando viable autorizar la Reestructura de las Secretarías de Obras Públicas, Seguridad Pública Municipal de Querétaro, Servicios Públicos Municipales, Bienestar Animal, Administración y de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Querétaro.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 4, apartado I, inciso 1) del orden del día, por mayoría de votos de los integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se autoriza la Reestructura de diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, en los términos de los considerandos 7, 8, 9, 11 y anexo único que forma parte integral del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Administración y a cada una de las Dependencias involucradas en la presente Reestructuración Municipal, elaboren los Manuales de Procedimientos y de Organización correspondientes y realicen los trabajos necesarios para la correcta integración de su estructura organizacional.

TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a las personas titulares de las Secretarías de Obras Públicas, Seguridad Pública Municipal de Querétaro, Servicios Públicos Municipales, Bienestar Animal, Administración, de la Jefatura de Gabinete y del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, así como de la Dirección de Proyectos Legislativos de la Secretaría del Ayuntamiento.

ANEXO ÚNICO

Santiago de Querétaro, Qro., a 10 de abril de 2025.

DICTAMEN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA

FUNDAMENTACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción V, 49 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 2, 4 fracción XV y 21 fracciones IV, VII y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro; los ayuntamientos están facultados para aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como crear, modificar o suprimir aquellas Secretarías, Direcciones y Departamentos que se consideren necesarias para el despacho de los asuntos y eficaz desarrollo de las funciones, competencia de la Administración Municipal.

ANTECEDENTES

En Sesiones Ordinarias de Cabildo celebradas el 12 de septiembre y el 26 de noviembre de 2024 se aprobó la reestructura y modificación de la Administración Pública Municipal.

La Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales y la Secretaría de Bienestar Animal remitieron los oficios SOPM/37/2025, SSPMQ/DA/DRH/58/2025, SSPM/036/2025 y SBA/124/2025 respectivamente, a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración; solicitando cada una de ellas, el dictamen correspondiente a la modificación de la estructura orgánica de sus dependencias, en atención a las necesidades actuales y al adecuado cumplimiento de sus funciones.

CONSIDERANDOS

1. Que la solicitud formulada por la Secretaría de Obras Públicas, deriva de la imperiosa necesidad de contar con una estructura orgánica funcional y ordenada, en la que se optimicen las responsabilidades y se definan con precisión las competencias de cada unidad; por lo que, atendiendo a lo anterior, expone lo siguiente:

*"... se modificó la nomenclatura de la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra para denominarse Dirección de Normatividad de Obra. Sin embargo, esta Secretaría considera conveniente que dicha Dirección continúe con la denominación anterior es decir que se continúe denominando "Dirección Jurídica y Normatividad de Obra", toda vez que de ésta se desprende el **Departamento Jurídico de Obra y el Departamento de Normatividad de Obra**. Además que las personas que ocupaban las plazas correspondientes a los departamentos antes referidos, continúan laborando para el Municipio en la Secretaría de Obras Públicas, por lo que de acuerdo a sus funciones y/o facultades, se propone la organización de las posiciones que componen la Secretaría y, cada una de ellas, tenga certeza de las facultades y obligaciones de la unidad administrativa que le corresponde, ya que de la suma de sus esfuerzos dependerá el buen accionar de ésta.*

Dicha Dirección, previo al inicio de la vigencia de dicha Estructura, contaba con dos unidades administrativas de nombre "Departamento de Normatividad de Obra" y "Departamento de Concertación

Ciudadana”, mismas que no fueron contempladas en los acuerdos de Cabildo previamente citados como a continuación se describe:

Previo a los Acuerdos de Cabildo de fechas 12 de septiembre de 2024 y 26 de noviembre de 2024.		Posterior a los Acuerdos de Cabildo de fechas 12 de septiembre de 2024 y 26 de noviembre de 2024.	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas Municipales	Dirección de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas
Departamento de Normatividad de Obra	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra	Se suprime	
Departamento de Concertación Ciudadana	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra	Se suprime	

Es importante resaltar que los Departamentos anteriormente descritos, continúen perteneciendo a la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra con las siguientes denominaciones ya que éstos obedecen a la normatividad de la Secretaría.

Dichas peticiones o modificaciones consisten en lo siguiente:

Dice:		Debe decir:	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
Dirección de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra	Secretaría de Obras Públicas
		Creación: Departamento Jurídico de Obra	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra
		Creación: Departamento de Normatividad de Obra	Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra

La necesidad de continuar con dichos áreas y adscripciones, además de que la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra carece de Departamentos que desahoguen las funciones que venían desempeñando, se fundamenta en las atribuciones de cada una de las unidades administrativas señaladas, siendo éstas:

Departamento Jurídico de Obra: Realizar acciones de concertación y verificación para disposición del suelo, previo a la ejecución de las obras públicas; Elaborar y realizar proyectos de convenios en los que participe la Secretaría, previa colaboración con las Direcciones involucradas para la obtención de los requisitos técnicos del proyecto que la autoridad establezca; Dar el seguimiento y atención a los procedimientos jurídicos promovidos por actos en los que la Secretaría sea parte; Proporcionar asesoría jurídica a las diversas áreas de la Secretaría, que por competencia corresponda; Gestionar ante las dependencias competentes, entidades y organismos, a fin de obtener las autorizaciones, vistos buenos, licencias para las obras que ejecute la Secretaría, previa solicitud del área correspondiente, así como la entrega de los requisitos técnicos del proyecto que la autoridad establezca; Remitir las autorizaciones que emita la autoridad a las áreas correspondientes, para que éstas den el seguimiento y atención a los condicionamientos o consideraciones correspondientes; Fungir como enlace administrativo de la Secretaría, coadyuvando con las áreas depositarias de la información para dar atención y seguimiento a las solicitudes de información que por competencia turne la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro, y Atender las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

Departamento de Normatividad de Obra: Atender los actos protocolarios de inicio, proceso y cierre de auditorías, de acuerdo a las fechas de compromiso establecidas, siguiendo los criterios que determine la persona titular de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra; Solicitar, resguardar e integrar la información requerida de los procesos de revisión de auditoría, como lo son, entre otros, los expedientes técnicos, de concurso y administrativo o unitarios de las obras públicas auditadas; Proporcionar de acuerdo a las fechas compromiso establecido, el soporte probatorio en cualquiera de sus modalidades, que sea necesario para el desarrollo de la revisión que se tenga; Informar a la persona titular de la Secretaría, los avances de revisión o de las anomalías que se detecten durante el desarrollo de las auditorías, para su conocimiento y toma de decisiones; Coordinar e integrar respuestas, así como el soporte documental de las observaciones emitidas por las fiscalizadoras, y presentarlas de manera oportuna ante el órgano requirente; Realizar el seguimiento de las observaciones y anomalías determinadas en los informes de auditorías; Proponer e implementar mecanismos de control interno y seguimiento que permitan aportar mejoras en la eficiencia, eficacia y calidad con que se alcanzan las metas y objetivos de la Secretaría; Elaborar los proyectos relativos a los procedimientos administrativos de terminación anticipada y rescisión de contratos de obra pública, y Atender las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

Las actividades cotidianas que se realizan en la Secretaría de Obras Públicas, en el área normativa específicamente, hacen necesario que se continúen desempeñando las mismas funciones.

Asimismo, se solicita la supresión de la Dirección de Proyectos de Obra, misma que previo al Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de septiembre de 2024 por el que se autoriza la reestructura de la Administración Pública Municipal, así como su acuerdo modificatorio aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 26 de noviembre de 2024 y contenida en éstos, se contemplaba su existencia, ello obedece al hecho de que la existencia de la unidad administrativa señalada líneas anteriores resulta ineficaz, por lo que los Departamentos que la componen se solicita formen parte de la estructura de la Dirección de Administración de Obra, tal como se señala a continuación:

Dice:		Debe decir:	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
Dirección de Proyectos de Obra	Secretaría de Obras Públicas	Se suprime	
Departamento de Proyectos de Obra Institucional	Dirección de Proyectos de Obra	Departamento de Proyectos de Obra Institucional	Dirección de Administración de Obra
Departamento de Obra Social y Educativa	Dirección de Proyectos de Obra	Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa	Dirección de Administración de Obra
Departamento de Proyectos de Infraestructura	Dirección de Proyectos de Obra	Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica	Dirección de Administración de Obra

Ello, obedece a la programación, planeación y presupuesto de las obras, ya que una sola Dirección, en este caso, la de Administración de Obra, deberá ser la encargada de proyectar las acciones a emprender en materia de obra pública y, ella misma, acorde con la planeación que ha generado, administrativamente basará los conceptos de obra que serán necesarios para su debida ejecución, sin depender de que otra área emita los proyectos y éstos deban de ser revisados y aprobados en su programación, control presupuestal y debido concurso, lo que resulta acorde con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

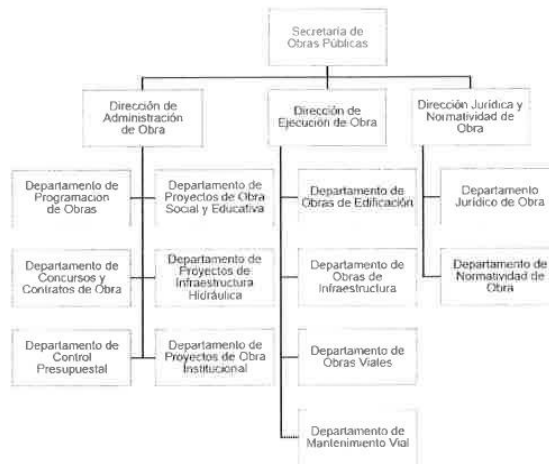
Por otro lado, se solicita que la Dirección de Ejecución de Obra misma que previo al Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de septiembre de 2024 por el que se autoriza la reestructura de la Administración Pública Municipal, así como su acuerdo modificatorio aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 26 de noviembre

de 2024 y contenida en éstos, en los cuales se contemplaba su existencia conformada con tres departamentos y respectivas denominaciones, por lo que se propone quede de la siguiente manera:

Dice:		Debe decir:	
Unidad Administrativa	Área de Adscripción	Unidad Administrativa	Área de Adscripción
		Creación: Departamento de Obras de Edificación	Dirección de Ejecución de Obra
Departamento de Obras de Atención Inmediata	Dirección de Ejecución de Obra	Departamento de Obras de Infraestructura	Dirección de Ejecución de Obra
Departamento de Mantenimiento Vial	Dirección de Ejecución de Obra	Departamento de Mantenimiento Vial	Dirección de Ejecución de Obra
Departamento de Supervisión de Obra	Dirección de Ejecución de Obra	Departamento de Obras Viales	Dirección de Ejecución de Obra

Finalmente con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracciones I, XVII y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como 73 Bis y 75 fracciones XIII y XXV del Código Municipal de Querétaro me permito hacer de su conocimiento la propuesta de estructura orgánica de esta Secretaría de Obras Públicas, la cual tiene por objetivo principal proporcionar una visión clara y ordenada de cómo está estructurada ésta, así como mostrar la distribución de funciones, roles y relaciones entre los miembros del personal, ya que esto facilita la comprensión de su organización ayuda a visualizar la cadena de mando, las líneas de comunicación y las áreas de responsabilidad.

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



Por lo anteriormente expuesto remito la referida propuesta para su debido **análisis y aprobación**, toda vez que con esta herramienta se podrá entender de mejor manera cómo está integrada la Secretaría, ya que detalla áreas, niveles jerárquicos y relaciones de autoridad de cada uno de los departamentos.



Es importante mencionar que, la petición organizacional antes señalada, no infiere de manera alguna en la dotación de nuevas plazas, ni mucho menos, se cuenta con la necesidad de erogar nuevos recursos, lo que es acorde con lo previsto por la Ley de Disciplina Financiera puesto que, como se ha explicado, la petición se motiva en la funcionalidad de la Secretaría que represento, con los elementos y personal con los que se cuentan en la actualidad...".

2. Asimismo, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro refiere la necesidad de unificar su estructura, por lo que, solicitó lo siguiente:

" Con fundamento en el Capítulo XII, Art. 112, Fracción II, VIII, XI, XIII y Art. 116, Fracción I y IX del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, en referencia al oficio SSPMQ/DJ-3/21939/2024 signado por la Dirección Jurídica de la SSPMQ, le informo que, se realizó una revisión por parte de la Dirección Jurídica y esta Dirección a la Estructura Orgánica publicada, y al Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro encontrando las siguientes discrepancias:

<i>Estructura orgánica</i>	<i>Reglamento Orgánico</i>
<i>Departamento de Control de Armamento y Equipo Esp.</i>	<i>Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial</i>
<i>Departamento de Hechos de Tránsito, Infracciones y Estadística.</i>	<i>Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística.</i>
<i>Departamento Consultivo</i>	<i>Departamento Jurídico Consultivo</i>
<i>Departamento de Asistencia Técnica y Derechos Humanos</i>	<i>Departamento de Asistencia Jurídica y Derechos Humanos</i>
<i>Centros Integrales de Prevención Comunitaria</i>	<i>Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES)</i>
<i>Departamento de Mecanismos Alternativos para Conflictos</i>	<i>Departamento de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos</i>
<i>Unidad de Búsqueda de Personas</i>	<i>Departamento de Búsqueda de Personas</i>
<i>Instituto Policial de Estudios Superiores adscrito al Sector Desconcentrado</i>	<i>Dirección del Instituto Policial de Estudios Superiores de la Secretaría de Seguridad Pública</i>

Derivado de lo anterior, solicito su invaluable apoyo a fin de que se realicen los ajustes y/o modificaciones correspondientes al organigrama de la Secretaría de Seguridad Pública...".

3. De igual manera, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales refiere la necesidad de garantizar la seguridad jurídica en el ejercicio de sus funciones, solicitando la modificación a su estructura de conformidad con lo siguiente:

"Aprovecho el medio para enviarle un cordial saludo; al mismo tiempo, me permito poner a su consideración las siguientes propuestas de adecuación al organigrama de esta Secretaría a mi cargo, mismas que se requieren para garantizar la seguridad jurídica en el ejercicio de nuestras funciones institucionales:

1. En el Departamento de Mercados adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, debe decir **Departamento de Mercados Municipales, toda vez que dentro de nuestro Municipio se ubican diversos mercados particulares, por lo que es necesario realizar la precisión.**

2. En el Departamento de Panteones adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, debe decir **Departamento de Panteones Municipales, toda vez que dentro de nuestro Municipio se ubican panteones particulares, por lo que es necesario realizar la precisión.**

3. La Unidad de Normatividad, por la naturaleza de sus funciones, que la constituye como el área legal de la Secretaría, solicito que se incorpore como una Dirección de Normatividad, de ésta dependerán el Departamento de Inspección de Servicios Públicos y el Departamento de Normatividad, de manera que

se incorporen sus facultades dentro del Reglamento de la Secretaría, toda vez que desempeñan una función sustancial dentro de la misma, con el fin de brindar la seguridad y certeza jurídica de su actuación, sobre todo en los procedimientos administrativos de sanción.

[...]

Modificación solicitada.

Además de la transformación de Unidad de Normatividad en Dirección de Normatividad, es necesario que la Coordinación de Normatividad e Inspección, se fraccione en dos Unidades Administrativas, con la finalidad de que cuenten con la competencia y facultades necesarias para el desarrollo de sus funciones:

1. Departamento de Inspección de Servicios Públicos; y
2. Departamento de Normatividad.

[...]

Conclusión:

Por todo lo anterior, es importante contar tanto con la Dirección de Normatividad como con sus dos departamentos, de Inspección de Servicios Públicos y de Normatividad, con la finalidad de que la actuación administrativa sea imparcial, y así evitar la invalidez de los actos administrativos.

No omito resaltar la importancia de que tanto la Dirección y sus Departamentos cuenten con funciones específicas dentro de nuestro marco reglamentario, que les permita desempeñarse de manera más eficiente como instancia de apoyo legal a la Secretaría y a todas las áreas administrativas de la conforman.

No afectación presupuestal

Es importante precisar que la transformación de la Unidad de Normatividad en Dirección de Normatividad, no representaría para el Municipio una modificación en el presupuesto asignado a esta Secretaría...".

3. En este mismo tenor, la Secretaría de Bienestar Animal, refiere lo siguiente:

"... se presenta la siguiente solicitud para la adecuación de la estructura orgánica de la Secretaría de Bienestar Animal.

El objeto primordial de esta petición es garantizar la operatividad de esta dependencia dentro de un marco normativo armónico, funcional y congruente con las disposiciones de orden público, en vista de fortalecer sus atribuciones y alcances administrativos a nivel municipal y federal.

[...]

Y bajo tal tenor, se somete a aprobación la modificación de denominación de las Unidades siguientes:

Dice: **Unidad de Control Animal**

Debe decir: **Unidad de Control Animal Municipal (UCAM)**

Dice: **Unidad de Protección y Cuidado Animal**

Debe decir: **Unidad de Protección y Cuidado Animal Municipal (UPCAM)**

Lo anterior, con la finalidad de optimizar la identificación institucional de estas unidades en documentos oficiales, actos administrativos, normatividad interna y comunicación interinstitucional.

Dicha nomenclatura busca fortalecer la imagen institucional y mejorar la referencia pública y administrativa de estas dependencias, sin detrimento de la organización formal establecida en el organigrama municipal.

A tales efectos, de conformidad con los principios de eficacia administrativa y certeza jurídica, se solicita la emisión del acto administrativo que valide la presente petición y se autoricen las modificaciones requeridas, quedando a su disposición para cualquier requerimiento adicional en aras de la debida tramitación de la misma...".

4. Ahora bien, derivado del análisis técnico realizado a la Estructura Orgánica de las demás dependencias, se advierte la necesidad de realizar adecuaciones de forma a los organigramas de la Secretaría de Administración y la Jefatura de Gabinete, respecto de la denominación de algunos de sus departamentos, a efecto de que estén homologados a la naturaleza de las atribuciones y funciones que realizan, y ejecutan en la práctica cada uno de ellos.

5. En virtud de lo anterior, y en cumplimiento a lo establecido en el Punto de Acuerdo Segundo del Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de septiembre de 2024, mediante el cual se autoriza la Reestructura de la Administración Pública Municipal, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, con fecha 17 de septiembre de 2024, año III, no. 80, tomo III, el cual señala para el caso que nos ocupa lo siguiente: *"se instruye a la Secretaría de Administración... elabore y valide los dictámenes de estructura orgánica y demás documentos relacionados y, en su caso, realice las adecuaciones que resulten necesarias a los documentos de su competencia."*; sujetándose a la normatividad y atribuciones de la Secretaría de Administración, así como la suficiencia presupuestal autorizada, atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, se realizaron las modificaciones necesarias a la Estructura Orgánica de la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, la Secretaría de Bienestar Animal, la Secretaría de Administración y la Jefatura de Gabinete.

Por lo tanto, se pone a consideración la aprobación de las modificaciones realizadas a la Estructura Orgánica de la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, la Secretaría de Bienestar Animal, la Secretaría de Administración y la Jefatura de Gabinete, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que a la letra dice:

Artículo 30.- *"Los ayuntamientos son competentes para:*

Crear las Secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;

Por lo que una vez expuesto lo anterior, se concluye que la Estructura Orgánica Municipal vigente, se ve impactada de la siguiente manera:

Secretaría de Obras Públicas

- **Cambio de Nomenclatura** de la Dirección de Normatividad de Obra, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas, a Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas.
- **Creación** del Departamento Jurídico de Obra, adscrito a la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.



- **Creación** del Departamento de Normatividad de Obra, adscrito a la Dirección Jurídica y de Normatividad de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Supresión** de la Dirección de Proyectos de Obra, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Adscripción** del Departamento de Proyectos de Obra Institucional, adscrito a la Dirección de Proyectos de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a la Dirección de Administración de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Adscripción y Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Obra Social y Educativa, adscrito a la Dirección de Proyectos de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa, adscrito a la Dirección de Administración de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Adscripción y Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Proyectos de Infraestructura, adscrito a la Dirección de Proyectos de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica, adscrito a la Dirección de Administración de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Creación** del Departamento de Obras de Edificación, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Obras de Atención Inmediata, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Obras de Infraestructura, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Supervisión de Obra, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas, a Departamento de Obras Viales, adscrito a la Dirección de Ejecución de Obra, de la Secretaría de Obras Públicas.

Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro

- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Control de Armamento y Equipo Esp., adscrito a la Dirección de Guardia Municipal, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial, adscrito a la Dirección de Guardia Municipal, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Hechos de Tránsito, Infracciones y Estadística, adscrito a la Dirección de Guardia Vial, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre, Infracciones y Estadística, adscrito a la Dirección de Guardia Vial, de la Subsecretaría de Operación Policial, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Consultivo, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento Jurídico Consultivo, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Asistencia Técnica y Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Asistencia Jurídica y Derechos Humanos, adscrito a la Dirección Jurídica, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.

- **Cambio de Nomenclatura** de Centros Integrales de Prevención Comunitaria, adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Centros Integrales de Prevención Social (CIPRES), adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Mecanismos Alternativos para Conflictos, adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, adscrito a la Dirección de Prevención Social, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.
- **Cambio de Nomenclatura** de la Unidad de Búsqueda de Personas, adscrita a la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, a Departamento de Búsqueda de Personas, adscrito a la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género, de la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro.

Secretaría de Servicios Públicos Municipales

- **Supresión** de la Unidad de Normatividad, adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Creación** de la Dirección de Normatividad, adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Creación** del Departamento de Inspección de Servicios Públicos, adscrito a la Dirección de Normatividad, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Creación** del Departamento de Normatividad, adscrito a la Dirección de Normatividad, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Mercados, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a Departamento de Mercados Municipales, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Panteones, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a Departamento de Panteones Municipales, adscrito a la Dirección de Servicios Complementarios, de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Secretaría de Bienestar Animal

- **Cambio de Nomenclatura** de la Unidad de Control Animal, adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal, a Unidad de Control Animal Municipal (UCAM), adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal.
- **Cambio de Nomenclatura** de la Unidad de Protección y Cuidado Animal, adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal, a Unidad de Protección y Cuidado Animal Municipal (UPCAM), adscrita a la Secretaría de Bienestar Animal.


Secretaría de Administración

- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Reclutamiento y Capacitación, adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Capacitación y Desarrollo Institucional, adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, de la Secretaría de Administración.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Administración de Bienes Muebles, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Administración de Bienes Inmuebles, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Normatividad Patrimonial, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración.
- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Servicios Internos, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración, a Departamento de Mantenimiento y Servicios Internos, adscrito a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, de la Secretaría de Administración.

Jefatura de Gabinete

- **Cambio de Nomenclatura** del Departamento de Vinculación, adscrito a la Dirección de Proyectos Institucionales, de la Jefatura de Gabinete, a Departamento de Relaciones Institucionales, adscrito a la Dirección de Proyectos Institucionales, de la Jefatura de Gabinete.

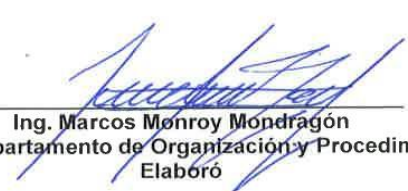
En este mismo tenor, se anexan al presente Dictamen como Anexo Único, los Organigramas definitivos correspondientes a la Estructura Orgánica Municipal de las Dependencias antes mencionadas.



Lic. Claudia Berénice Campos Pérez
Directora de Recursos Humanos
Vo.Bo.



Lic. Adrián González Chaparro
Secretario de Administración
Vo.Bo.

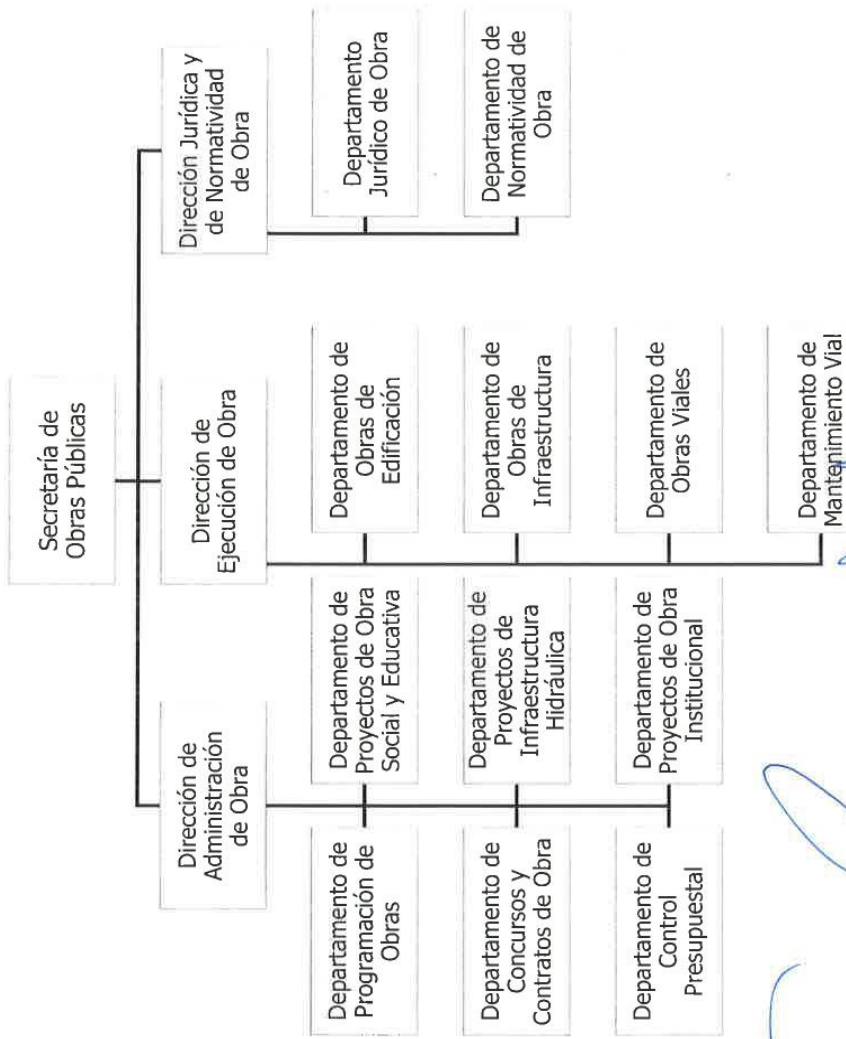


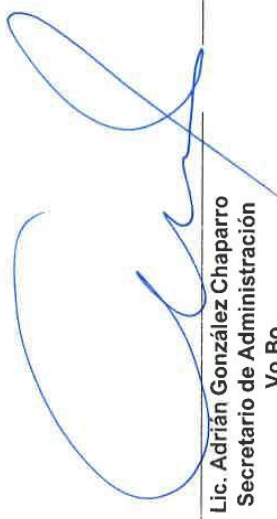
Ing. Marcos Monroy Mondragón
Jefe de Departamento de Organización y Procedimientos
Elaboró



QUERÉTARO
MUNICIPIO

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS





Lic. Adrián González Chaparro
Secretario de Administración
Vo.Bo.



Lic. Claudia Berenice Campos Pérez
Directora de Recursos Humanos
Valido

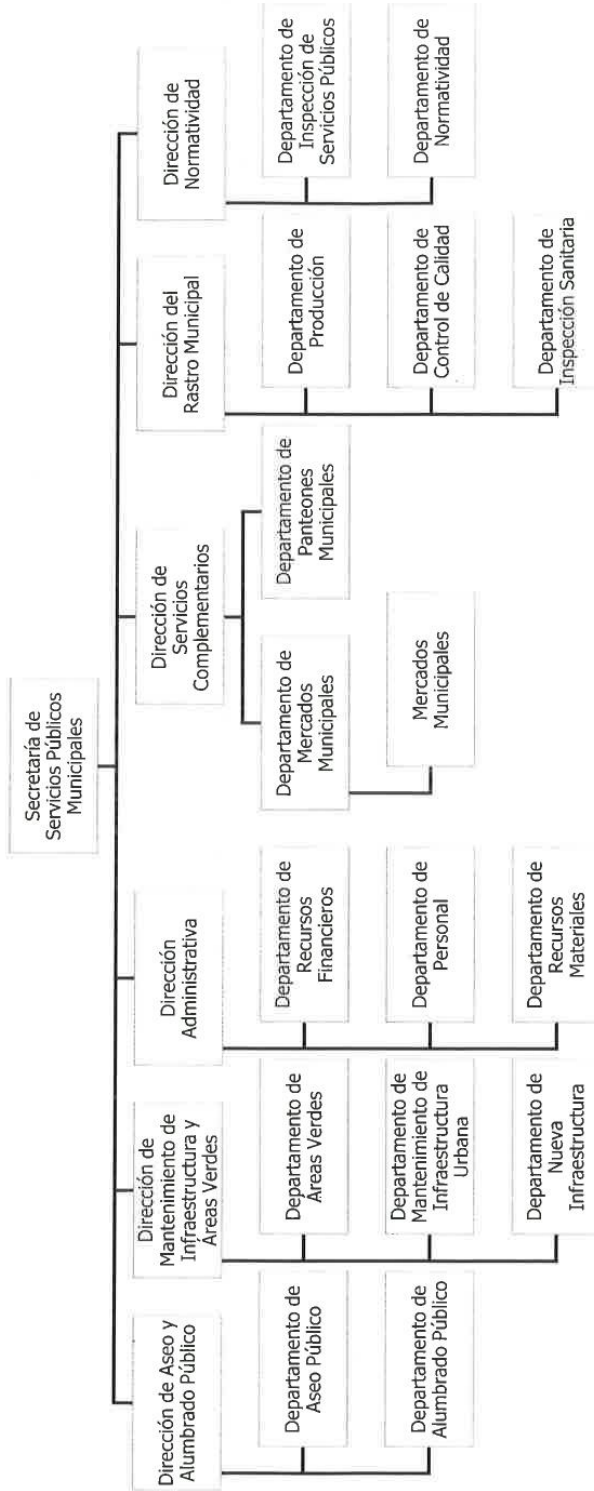


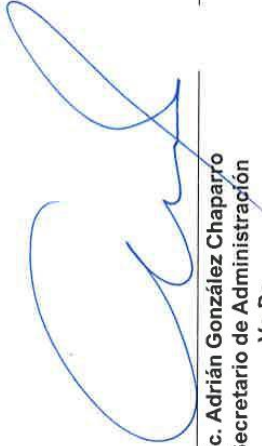
Ing. Marcos Monroy Mondragón
Jefe de Depto. de Organización y Procedimientos
Elaboro



QUERÉTARO
MUNICIPIO

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES




 Lic. Adrián González Chaparro
 Secretario de Administración
 Vo.Bo.

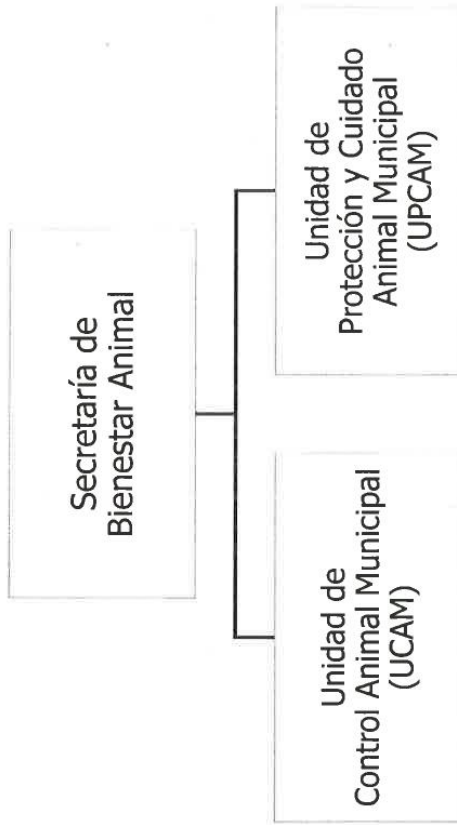

 Lic. Claudia Berénice Campos Pérez
 Directora de Recursos Humanos
 Validó

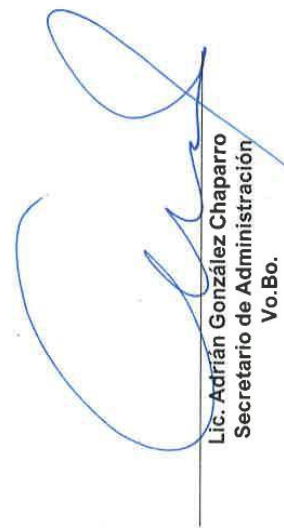

 Ing. Marcos Monroy Monrágón
 Jefe de Depto. de Organización y Procedimientos
 Elaboró



QUERÉTARO
MUNICIPIO

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR ANIMAL



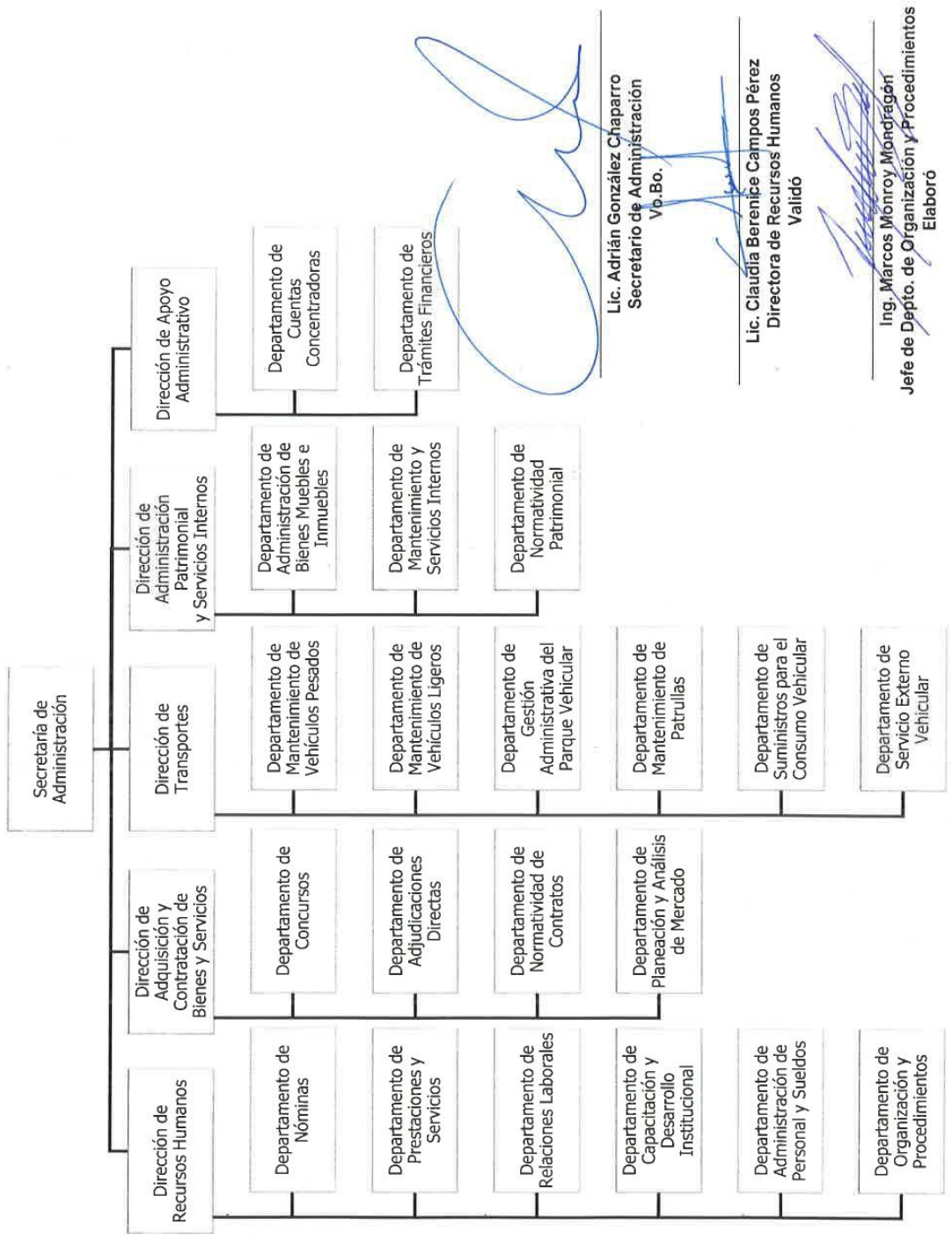

Lic. Adrián González Chaparro
Secretario de Administración
Vo.Bo.


Lic. Claudia Berenice Campos Pérez
Directora de Recursos Humanos
Validó


Ing. Marcos Monroy Mondragón
Jefe de Depto. de Organización y Procedimientos
Elaboró



ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



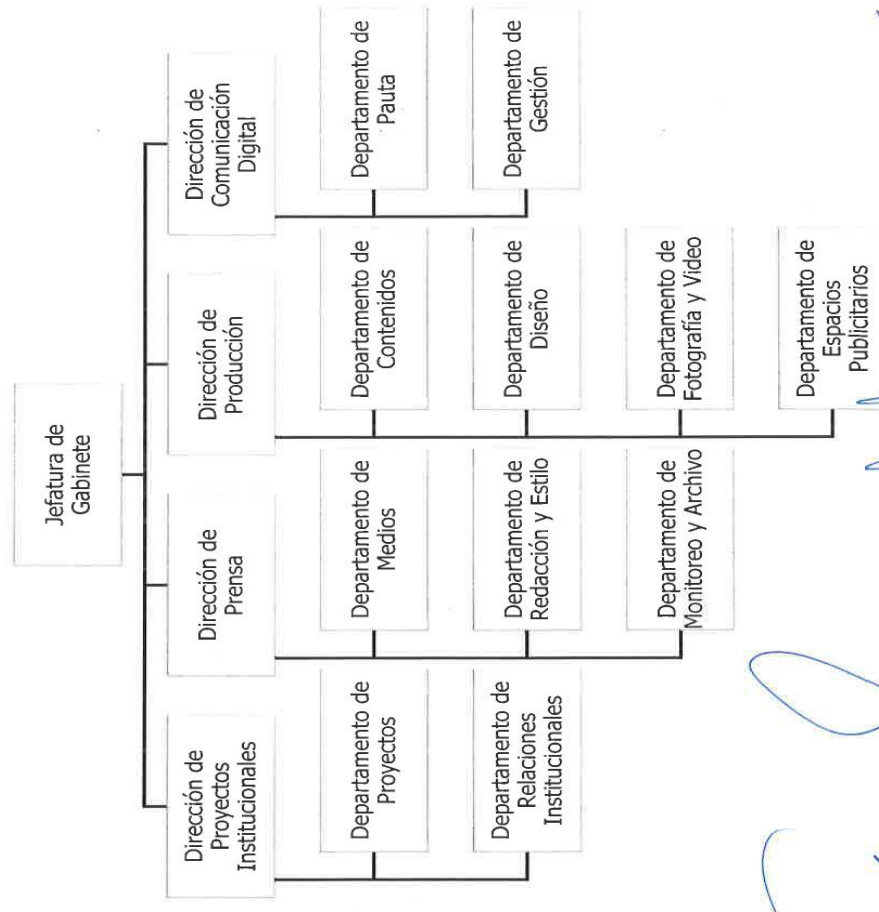
Lic. Adrián González Chaparro
 Secretario de Administración
 Vp. Bo.

Lic. Claudia Berenice Campos Pérez
 Directora de Recursos Humanos
 Valido

Ing. Marcos Monroy Mondragón
 Jefe de Depto. de Organización y Procedimientos
 Elaboró



ORGANIGRAMA DE LA JEFATURA DE GABINETE



[Signature]
 Lic. Adrián González Chaparro
 Secretario de Administración
 Vo.Bo.

[Signature]
 Lic. Claudia Berénice Campos Pérez
 Directora de Recursos Humanos
 Valido

[Signature]
 Ing. Marcos Monroy Mondragón
 Jefe de Depto. de Organización y Procedimientos
 Elaboró

...”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 14 CATORCE FOJAS ÚTILES EL 23 VEINTITRES DE ABRIL DEL 2025 DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO. -----

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

Santiago de Querétaro, Qro. a 4 de abril de 2025

**Asunto: EMISION DE DICTAMEN TECNICO PARA ENTREGA RECEPCION DE AREAS VERDES
FRACCIONAMIENTO LOMAS DEL CAMPANARIO NORTE**

M. en D. Jesús Roberto Franco González Secretario
del Ayuntamiento
PRESENTE

En virtud de haber dado cumplimiento con lo establecido en los Artículos 15 numeral II. y 19 del Reglamento para la Entrega Recepción de los Fraccionamientos del Municipio de Querétaro, la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas Verdes ratifica el **Dictamen Técnico aprobado** (Visto Bueno), a través del Oficio No. SSPM/DIAV/0317/2024 emitido el 17 de diciembre de 2024, por lo que no encuentra inconveniente respecto a la autorización de la entrega- recepción del servicio de **áreas verdes y sistema de riego**.

Colonia o vialidad	Delegación	Observaciones
Fraccionamiento Lomas del Campanario Norte	Josefa Vergara y Hernández	<ul style="list-style-type: none">♦ En Visto Bueno emitido en oficio SSPM/DIAV0317/2024 se informó que las áreas verdes se encuentran en condiciones adecuadas para ser recibidas.♦ Se brinda Visto Bueno del presupuesto actualizado de la obra en mención, a través del oficio SSPM/DIAV/0191/2025.♦ El Desarrollador ha exhibido la póliza de fianza número 110204-00000 a favor del Municipio de Querétaro con fecha de expedición 06/02/2025, por vía de oficio ingresado con folio 3790.

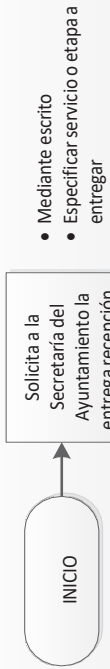
Una vez publicado este Dictamen Técnico en la Gaceta Municipal, el Desarrollador deberá acercarse a la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, perteneciente a la Secretaría de Administración, para realizar el cambio de nombre del servicio de energía eléctrica del alumbrado y sistema de riego de las áreas verdes.

Una vez realizado el cambio del servicio de energía eléctrica a nombre del Municipio de Querétaro, deberá solicitar la programación del mantenimiento para dar por finiquitada la entrega-recepción del servicio de áreas verdes y sistema de riego del fraccionamiento.

Sin otro particular.

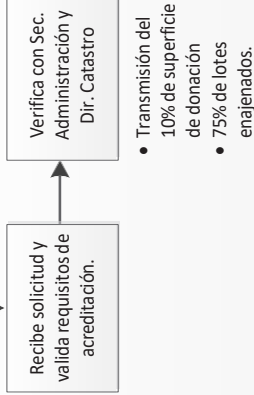
PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ILOCALIZACIÓN DE UN DESARROLLADOR

ASOCIACIÓN DE COLONOS O REPRESENTANTE COMÚN



- Mediante escrito
- Especificar servicio o etapa a entregar.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



- DEPENDENCIAS MUNICIPALES**
- Secretaría de Finanzas
- DEPENDENCIAS EXTERNAS**
- Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro
 - Dirección de Catastro del Estado de Querétaro
 - Comisión Estatal de Aguas
 - Fiscalía del Estado de Querétaro
 - Secretaría de Hacienda y Crédito Público
 - Instituto Mexicano del Seguro Social
 - Comisión Federal de Electricidad

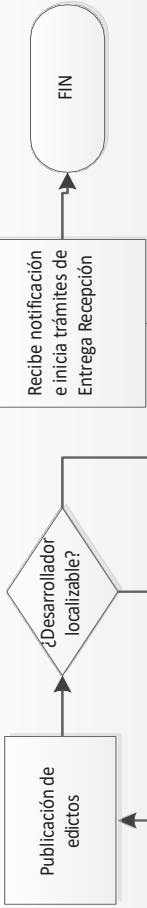
Se solicitará responder en un plazo máximo de 10 días hábiles (Artículo 59 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro)

COMITÉ TÉCNICO

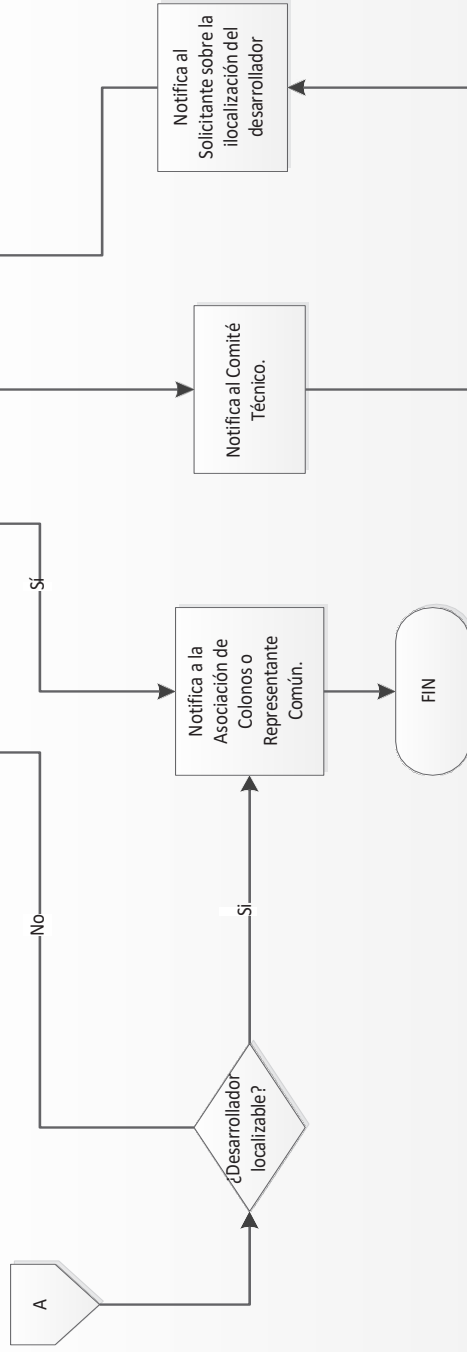
PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ILOCALIZACIÓN DE UN DESARROLLADOR

ASOCIACIÓN DE COLONOS O REPRESENTANTE COMÚN

- Los edictos se publicarán 45 días después de haber turnado el primer oficio para verificar la ilocalización del desarrollador.
 - Se publicarán 2 edictos durante 2 días consecutivos, mediando entre ellos siete días hábiles entre una y otra publicación.
 - Se publicarán en la Sombra de Arteaga y en un periódico de mayor circulación estatal, a cargo del solicitante.
- (Art 32 Fracción IV Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro).



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico sesiona y se genera acta con el acuerdo de ilocalización y reconocimiento del Representante Común o Asociación de Colonos.

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 el 22 de abril del 2025, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo que Aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro” que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDO

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, facultando 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 fecha 26 de noviembre de 2024 el Ayuntamiento de Querétaro aprobó el acuerdo por el que se autoriza la modificación de su similar de fecha 12 de septiembre de 2024, aprobado en el punto 3 del orden del día, a través del cual se autorizó una reestructura orgánica de la Administración Pública Municipal, con lo cual la estructura de la Secretaría de Desarrollo Social sufrió modificaciones.
5. El Municipio de Querétaro reconoce el desarrollo social como un eje estratégico para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, en especial de aquellos que se encuentran en situación de vulnerabilidad;
6. La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro es la instancia encargada de planear, coordinar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo social, bajo un enfoque de inclusión, equidad, corresponsabilidad y respeto a los derechos humanos.
7. Resulta necesario dotar a la Secretaría de Desarrollo Social de un instrumento normativo que regule su organización interna, establecer las atribuciones de sus unidades administrativas, y definir con claridad los mecanismos de actuación, supervisión y evaluación, que permitan un desempeño eficaz, transparente y eficiente;
8. 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 **DPL/09/2025** del índice de la Dirección de Proyectos Legislativos, turnándose el asunto para dictamen y consideración de la Comisión de Gobernación del Ayuntamiento, en términos del artículo 57 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro.”

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

ACUERDO

“ÚNICO: Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro forma parte de la administración pública municipal centralizada y es la dependencia encargada de promover el bienestar social a través de acciones orientadas al desarrollo integral de las personas y el mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio de Querétaro que se encuentre en situación de vulnerabilidad, y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que se establecen en el presente ordenamiento y demás normas jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Querétaro;
- II. **Brigadas sociales:** Personal adscrito al Departamento de Brigadas Sociales que actúan en las siete delegaciones del municipio de Querétaro, desarrollando actividades de difusión y monitoreo de la eficacia de los programas y acciones sociales implementados por la Secretaría de Desarrollo Social;
- III. **Dependencias:** Secretarías de la Administración Pública Municipal de Querétaro;
- IV. **Institutos:** Los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- V. **Municipio:** El Municipio de Querétaro;
- VI. **Padrón:** Relación de las personas beneficiarias de los programas y acciones sociales implementados por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- VII. **Personas beneficiarias:** Aquellas personas que resultan favorecidas con motivo de los programas o acciones de carácter social implementados por la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro, debido al cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad correspondiente;
- VIII. **Población en situación de vulnerabilidad:** Aquellas personas que, por diversas condiciones o la combinación de éstas, se encuentran en una situación de riesgo o desventaja, que no les permite alcanzar una mejor calidad de vida y que por ello, necesitan del apoyo gubernamental para acceder a mayores posibilidades de desarrollo y lograr su bienestar;
- IX. **Programas y líneas de acción:** Instrumentos del gobierno municipal de Querétaro, aprobados y que tienen por objetivo contribuir a la mejora de las condiciones de vida de su población, mediante el otorgamiento de diversos tipos de apoyo que representan un beneficio para la ciudadanía;
- X. **PUB:** Padrón Único de Beneficiarios;
- XI. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro;
- XII. **Reglas de Operación:** Disposiciones normativas a las cuales se sujetan los programas y líneas de acción con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, y
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Querétaro.

Artículo 4. Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las direcciones siguientes:

- I. De Acciones Sociales;
- II. De Programas Ciudadanos;
- III. De Vinculación Social, y
- IV. De Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas.

La Secretaría además contará con las unidades administrativas que resulten necesarias para el debido cumplimiento de su encomienda, siempre que su creación se justifique mediante un Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio, de conformidad con el presente reglamento, así como con la suficiencia presupuestal autorizada.

Artículo 5. Las actividades de la Secretaría se conducirán en forma planeada y programada, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el presente Reglamento, las políticas, normas, prioridades, lineamientos, y demás disposiciones establecidas por la persona titular de la Presidencia Municipal, para el logro de sus objetivos y metas.

Capítulo II De las Atribuciones de la Secretaría

Artículo 6. La Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

- I. Idear, dirigir y ejecutar, los programas y líneas de acción que tengan por objeto, impulsar el desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad del Municipio, de manera incluyente y corresponsable;
- II. Promover y fomentar la participación social, en la formulación, ejecución y evaluación de los programas y líneas de acción del Municipio;
- III. Informar a la sociedad sobre los programas y líneas de acción en torno al desarrollo social del Municipio;
- IV. Diseñar y presentar al Ayuntamiento las reglas de operación para la ejecución de los programas y líneas de acción, en el ámbito de su competencia;
- V. Integrar el PUB, a partir de la información proporcionada por las distintas unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- VI. Dirigir y coordinar los asuntos y proyectos específicos que le sean asignados a la Secretaría, así como designar al personal determinado para el desarrollo de los mismos;
- VII. Otorgar apoyos económicos y en especie que contribuyan al desarrollo humano integral de las personas vulnerables del Municipio, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y
- VIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. Corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como el ejercicio de las atribuciones que se distribuirán y ejercerán entre las unidades administrativas, conforme lo establezca el presente Reglamento.

Artículo 8. La persona titular de la Secretaría tiene las siguientes facultades:

- I. Establecer y dirigir la política de la Secretaría y de los Institutos en los términos de la normatividad aplicable vigente, acorde con los programas, objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Querétaro;
- II. Expedir los instrumentos en el ámbito administrativo que resulten necesarios para el eficaz despacho de los asuntos de la Secretaría;
- III. Desempeñar las comisiones especiales que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal y someter a su consideración los asuntos encomendados a la Secretaría y a sus Institutos;
- IV. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría y de sus Institutos, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Finanzas del Municipio, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás normatividad relacionados con la Secretaría;
- VI. Suscribir en representación del Municipio de Querétaro convenios, contratos y demás documentos análogos en el ámbito competencial de la Secretaría;
- VII. Administrar los recursos financieros, materiales y servicios generales para el desempeño operativo de las distintas Unidades Administrativas;
- VIII. Representar a la Secretaría en los asuntos de su competencia;
- IX. Designar el apoyo administrativo necesario para garantizar las funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos y servicios del Municipio, a través de las unidades administrativas establecidas en el presente Reglamento;
- X. Brindar asesoría a los Institutos, cuando estos así lo requieran, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XI. Establecer los criterios de interpretación con motivo de la aplicación de este Reglamento;
- XII. Nombrar y remover a las personas al servicio público de la Secretaría y sus Institutos, así como resolver sobre las propuestas formuladas por estos para la designación de su personal de confianza;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, y
- XIV. Las demás que le otorgue la persona titular de la Presidencia Municipal, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo III

De las Competencias de las Personas Titulares de las Direcciones

Artículo 9. Al frente de cada Dirección habrá una persona titular quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento del área a su cargo ante la persona titular de la Secretaría y será auxiliada por el personal que se requiera para el servicio, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado correspondiente.

Artículo 10. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir, planear, organizar, controlar y evaluar las funciones de la Dirección a su cargo, en apego a lo dispuesto en este Reglamento, lineamientos, normas y políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría y mantenerla permanentemente informada de los asuntos que les correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confieran;
- III. Atender y resolver asuntos de su competencia y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría aquellos que requieran de su aprobación;
- IV. Presentar los reportes trimestrales los avances programáticos de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Dirección a su cargo;
- V. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás personas servidoras públicas que así lo requieran;
- VI. Supervisar el ejercicio de las facultades que correspondan a las Unidades Administrativas que le estén adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivas titulares;
- VII. Mantener actualizado y en orden el archivo documental de su competencia, garantizando que se encuentre debidamente clasificado, disponiendo lo necesario para su preservación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los instrumentos jurídicos que la persona titular de la Secretaría suscriba;
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo, así como las necesidades de desarrollo y capacitación de dicho personal;
- X. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para la atención los procesos de auditorías, ordenados por las instancias fiscalizadoras y de control interno, de los tres niveles de gobierno;
- XI. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas en la operación de los programas y líneas de acción que implementen;
- XII. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para la atención de las peticiones que les competan en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia;
- XIV. Formular los proyectos de programas y presupuestos anuales del área a su cargo, sometiéndolos a consideración de la persona titular de la Secretaría y ejecutarlos en los términos autorizados, y
- XV. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo IV

De la Dirección de Acciones Sociales

Artículo 11. Corresponden a la Dirección de Acciones Sociales las atribuciones siguientes:

- I. Implementar, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, los programas y líneas de acción, que faciliten e impulsen el acceso de la población, a los diversos niveles educativos, a través del otorgamiento de apoyos integrales que contribuyan a la disminución de la deserción escolar;
- II. Implementar programas y líneas de acción enfocados a la dignificación, ampliación, mejoramiento y equipamiento de viviendas, para elevar la calidad de vida de la población en el Municipio;
- III. Implementar programas y líneas de acción enfocados a la dignificación de las áreas y bienes de uso común de los condominios en el Municipio, a través del mejoramiento de la imagen urbana y del acompañamiento que fortalezcan los factores protectores a nivel económico, comunitario y familiar;

- IV. Implementar programas y líneas de acción enfocados a la dignificación de los espacios de uso común del Municipio, a través del mejoramiento de la imagen urbana y del acompañamiento que fortalezcan los factores protectores a nivel económico, comunitario y familiar;
- V. Establecer estrategias para fortalecer la participación de las organizaciones de la sociedad civil, a través de acciones y programas enfocados al desarrollo social, vigilando la correcta aplicación de los recursos públicos, destinados a operar proyectos de asistencia que permitan mejorar la calidad de vida de los diversos sectores en situación de vulnerabilidad;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría las reglas de operación de los programas y líneas de acción de su competencia;
- VII. Fomentar mecanismos de vinculación con dependencias de los distintos órdenes de gobierno, así como organismos de los sectores público, social, privado e instituciones académicas, a fin de concertar acciones que tengan por objeto, impulsar el desarrollo social de la población;
- VIII. Coordinar en conjunto con las personas titulares de las unidades administrativas de su adscripción, la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación de los programas y líneas de acción de su competencia;
- IX. Supervisar el seguimiento financiero de los programas y líneas de acción de su competencia, asegurando la correcta integración de la documentación comprobatoria de los recursos públicos, así como la elaboración de los reportes correspondientes;
- X. Implementar las medidas necesarias para el desarrollo y mejoramiento administrativo y operativo de los programas y líneas de acción de su competencia, y
- XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 12. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Acciones Sociales tiene a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Obras y Acciones de Vivienda, y
- II. Departamento de Apoyos Escolares.

Artículo 13. Corresponden al Departamento de Obras y Acciones de Vivienda las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, la implementación de programas y líneas de acción, enfocados a la dignificación, ampliación, mejoramiento y equipamiento de viviendas, para elevar la calidad de vida de la población en el Municipio;
- II. Recibir, gestionar y dar seguimiento a las peticiones concernientes a la ampliación, mejoramiento y equipamiento de viviendas que sean solicitadas por la población;
- III. Promover la corresponsabilidad de las personas beneficiarias de los programas y líneas de acción implementadas a su cargo, en la ejecución de las actividades de estas;
- IV. Acordar con la persona titular de la Dirección y mantenerla permanentemente informada de los asuntos que le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confieran;
- V. Verificar y supervisar la ejecución de las acciones concernientes a la ampliación, mejoramiento y equipamiento de viviendas, debiendo informar periódicamente a la Dirección sobre el avance y desarrollo de esto;
- VI. Proporcionar asesoría técnica a las personas beneficiarias durante la ejecución de las acciones de vivienda;
- VII. Integrar y administrar el padrón de las personas beneficiarias correspondientes a los programas y líneas de acción a su cargo;
- VIII. Integrar y resguardar la información concerniente a la implementación de programas y líneas de acción enfocados a la mejora de viviendas, y
- IX. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección y las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

Artículo 14. Corresponden al Departamento de Apoyos Escolares las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar, en apego a la normatividad establecida, la implementación de programas y líneas de acción que fortalezcan el desarrollo integral, de las personas estudiantes del Municipio, a través del otorgamiento de apoyos integrales que contribuyan a la disminución de la deserción escolar;

- II. Promover y coordinar ante las instituciones educativas, a partir del nivel medio superior, la prestación del servicio social de estudiantes como una acción que favorece el desarrollo de valores y facilita la inserción en el ejercicio profesional;
- III. Promover la participación voluntaria de la sociedad, enfocada a la realización de acciones de interés general y con carácter altruista y solidario;
- IV. Impulsar, organizar e impartir talleres y actividades formativas, que contribuyan a la educación y aprendizaje, así como a la formación humana de las niñas, niños y adolescentes, así como de la población en general;
- V. Fomentar mecanismos de vinculación con organismos de los sectores públicos, sociales, privados e instituciones académicas, a fin de concertar acciones enfocadas a la educación en el Municipio;
- VI. Integrar y administrar el padrón de las personas beneficiarias correspondientes a los programas y líneas de acción a su cargo;
- VII. Integrar y resguardar la información concerniente a la implementación de programas y líneas de acción de su competencia, y
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección y las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

Capítulo V De la Dirección de Programas Ciudadanos

Artículo 15. Corresponden a la Dirección de Programas Ciudadanos las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar, cuando así se requiera, en la implementación de los programas y líneas de acción estratégicas del Municipio que tengan por objeto mejorar la calidad de vida de la población;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría las reglas de operación de los programas y líneas de acción de su competencia;
- III. Integrar y administrar el padrón de las personas beneficiarias correspondientes a los programas y líneas de acción a su cargo;
- IV. Integrar y resguardar la información concerniente a la implementación de programas y líneas de acción de su competencia;
- V. Supervisar el seguimiento financiero de los programas y líneas de acción de su competencia, asegurando la correcta integración de la documentación comprobatoria de los recursos públicos, así como la elaboración de los reportes correspondientes;
- VI. Implementar las medidas necesarias para su desarrollo y mejoramiento administrativo y operativo de los programas y líneas de acción de su competencia, y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como aquellas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo VI De la Dirección de Vinculación Social

Artículo 16. Corresponden a la Dirección de Vinculación Social las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo el monitoreo de la eficacia de los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría, que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida y la elevación de los niveles de bienestar de la población del Municipio, a través de la participación ordenada, plural e incluyente de la ciudadanía;
- II. Integrar y mantener actualizado el listado de los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría;
- III. Establecer, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de difusión dirigidos a la población del Municipio, para informar sobre los programas y acciones sociales municipales;
- IV. Fomentar acciones de coordinación y vinculación con dependencias de los tres niveles de gobierno, así como con los sectores público, social y privado que tengan por objeto impulsar el bienestar y desarrollo social de la población;
- V. Integrar las Brigadas Sociales, así como la designar a las personas coordinadoras de brigadas;
- VI. Organizar, planear y programar de forma mensual, en conjunto con las personas coordinadoras de brigadas, las rutas territoriales de las Brigadas Sociales;

- VII. Rendir un informe mensual por escrito a la persona titular de la Secretaría, de los resultados reportados por las Brigadas Sociales respecto de la difusión y eficacia de los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría, así como las principales necesidades manifestadas por la población del Municipio;
- VIII. Coordinar en conjunto con la persona titular de las unidades administrativas de su adscripción, la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación de las acciones sociales de su competencia;
- IX. Supervisar el seguimiento financiero de los programas y líneas de acción de su competencia, asegurando la correcta integración de la documentación comprobatoria de los recursos públicos, así como la elaboración de los reportes correspondientes, y
- X. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 17. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Vinculación Social tiene a su cargo la unidad administrativa denominada Departamento de Brigadas Sociales.

Artículo 18. Corresponden al Departamento de Brigadistas Sociales las atribuciones siguientes:

- I. Capacitar a las personas coordinadoras de las Brigadas Sociales, así como a brigadistas, respecto de los programas y líneas de acción municipales;
- II. Instruir y supervisar a las personas coordinadoras de Brigadas Sociales, así como a las brigadistas, en la difusión y monitoreo los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría, proporcionando a la ciudadanía información veraz y completa respecto a los programas y acciones sociales del Municipio;
- III. Instruir a las personas brigadistas en la promoción y fomento de la organización y participación social;
- IV. Integrar reportes mensuales respecto a la difusión y monitoreo que realizaran las personas brigadistas de los programas y líneas de acción implementados por la Secretaría, así como a las principales necesidades manifestadas por la población del Municipio, y
- V. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección y las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

Capítulo VII

De la Dirección de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas

Artículo 19. Corresponden a la Dirección de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas las atribuciones siguientes:

- I. Brindar oportuna y constantemente, asesoría jurídica para todos aquellos actos que realicen las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría
- II. Revisar los proyectos de reglamentos, reglas de operación y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de la competencia de la Secretaría y de los Institutos a su cargo;
- III. Fungir como enlace ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio, con la finalidad de atender los requerimientos de solicitudes de información, así como cumplir con las obligaciones establecidas por la ley de la materia;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento, que sean competencia de la Secretaría, en conjunto con las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría;
- V. Participar en la elaboración y actualización de la documentación que obra en el Sistema de Consulta de la Documentación Organizacional de las Dependencias del Municipio de Querétaro;
- VI. Coordinar los procesos de entrega recepción de las personas al servicio público de la Secretaría y de sus Institutos;
- VII. Vigilar que se cumplan los ordenamientos aplicables a los asuntos de su competencia, y
- VIII. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 20. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Normatividad y Seguimiento de Acciones y Programas tiene a su cargo la unidad administrativa denominada Coordinación de Normatividad y Seguimiento.

Artículo 21. Corresponden a la Coordinación de Normatividad y Seguimiento las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y autorizaciones y demás documentos que, con carácter legal, celebre, expida o intervenga la Secretaría y sus Institutos;
- II. Formular y revisar proyectos de reglamentos, reglas de operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas relativas a los asuntos de la competencia de la Secretaría y de los Institutos a su cargo;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de la documentación organizacional de la Secretaría, así como la de los trámites que conciernan a su competencia, de conformidad con lo establecido por la ley de la materia;
- IV. Revisar y, en su caso, formular la documentación que proporcione certeza jurídica a la ejecución de los programas y líneas de acción implementados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Coordinar y supervisar la creación o actualización de la documentación de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de protección de datos personales;
- VI. Atender y dar seguimiento a las actividades y trámites derivados de la Agenda Regulatoria, a través del llenado de los formularios correspondientes y entrega de la documentación solicitada, así como cumplir con las obligaciones establecidas por la ley de la materia;
- VII. Compilar y divulgar reglamentos, reglas de operación, acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, competencia de la Secretaría, las circulares y órdenes que expidan las Direcciones y los titulares de las Unidades Administrativas, así como registrar los instrumentos normativos que emita la persona titular de la Secretaría, las Direcciones y las Unidades Administrativas, y
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección y las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

Capítulo VIII De las Unidades Administrativas Auxiliares

Artículo 22. El apoyo administrativo de la Secretaría debe estar establecido en el presente Reglamento, así como en los manuales correspondientes.

Artículo 23. El apoyo administrativo debe auxiliar de manera directa a la persona titular de la Secretaría en el logro de metas y objetivos, cumplimiento de planes y programas, así como en el eficaz ejercicio de las funciones, atribuciones y competencias.

Dicho apoyo se efectuará a través de las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Coordinación Operativa;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Coordinación Jurídica, y
- V. Coordinación de Institutos Desconcentrados.

Artículo 24. Corresponde a las personas titulares de las unidades administrativas auxiliares el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, proyectar, organizar, controlar y evaluar las funciones del área a su cargo, en apego a lo dispuesto en este Reglamento, lineamientos, normas y políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría y mantenerla permanentemente informada de los asuntos que le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confieran;
- III. Atender y resolver asuntos de su competencia y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría aquellos que requieran de su aprobación;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás personas servidoras públicas de la Secretaría que así lo requieran;

- V. Mantener actualizado y en orden el archivo documental de su competencia, garantizando que se encuentre debidamente clasificado, disponiendo lo necesario para su preservación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo, así como las necesidades de desarrollo y capacitación de dicho personal;
- VII. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para la atención los procesos de auditorías, ordenados por las instancias fiscalizadoras y de control interno, de los tres niveles de gobierno;
- VIII. Atender las solicitudes de información o de documentación que le sean formuladas o requeridas para la atención de las peticiones que les competan en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia, y
- X. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo IX De la Secretaría Técnica

Artículo 25. Corresponden a la Secretaría Técnica las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y administrar el PUB a partir de la información proporcionada por las distintas unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- II. Integrar la Matriz de Indicadores para Resultados de la Secretaría y de su Institutos y presentar los reportes trimestrales de avance programático;
- III. Apoyar en los asuntos y proyectos competencia de la Secretaría, fungiendo como enlace entre la persona titular de la Secretaría y las diversas Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría, así como con el personal al servicio público de otras dependencias, unidades administrativas y entidades municipales y estatales;
- IV. Apoyar cuando se le requiera en la solución de asuntos competencia de la persona titular de la Secretaría;
- V. Controlar y resguardar el archivo e información de la oficina de la persona titular de la Secretaría;
- VI. Emitir opiniones técnicas y administrativas sobre los asuntos que le presenten para su conocimiento, seguimiento y atención, y
- VII. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo X De la Coordinación Operativa

Artículo 26. Corresponden a la Coordinación Operativa las atribuciones siguientes:

- I. Clasificar y distribuir la correspondencia de la Secretaría, de acuerdo con la competencia de cada Unidad Administrativa;
- II. Dar seguimiento a la correspondencia de la persona titular de la Secretaría para asegurar su atención;
- III. Supervisar la logística para el mejor desarrollo de los eventos donde participe directamente de la persona titular de la Secretaría;
- IV. Dar atención a quien solicite audiencia con la persona titular de la Secretaría;
- V. Brindar acompañamiento y asistencia a la persona titular de la Secretaría durante el desarrollo de pre giras y eventos;
- VI. Emitir opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a las demás personas servidoras públicas que así lo requieran;
- VII. Recabar, administrar y canalizar el material concerniente a las reuniones, pre giras y eventos a los que asiste a la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Coordinar las acciones de enlace institucional entre la Secretaría y la Coordinación de Institutos Desconcentrados para garantizar los flujos de información;
- IX. Coordinar las acciones para llevar a cabo el control de las actividades del área a su cargo;
- X. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo XI De la Coordinación Administrativa

Artículo 27. Corresponden a la Coordinación Administrativa las atribuciones siguientes:

- I. Implementar mecanismos de control administrativo, políticas internas y sistemas con el objeto de prevenir irregularidades y obtener el máximo aprovechamiento de los recursos asignados para el debido funcionamiento de la Secretaría y de sus Institutos;
- II. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y de sus Institutos, así como controlar la aplicación del ejercicio presupuestal en apego a la normatividad vigente;
- III. Gestionar la adquisición, enajenación, contratación y arrendamiento de bienes y servicios necesarios para el debido funcionamiento de la Secretaría y sus Institutos;
- IV. Controlar y actualizar el inventario de bienes muebles asignados a la Secretaría y sus Institutos, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- V. Gestionar las modificaciones de la plantilla de personal, así como coordinar la administración del personal de la Secretaría y de sus Institutos ante la dependencia competente, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- VI. Coordinar los trámites administrativos correspondientes al personal contratado bajo el esquema de servicios profesionales de la Secretaría y sus Institutos;
- VII. Administrar el ejercicio del presupuesto de gasto corriente asignado a la Secretaría y sus Institutos, el fondo revolvente y los gastos a comprobar, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y sus Institutos para hacer las propuestas correspondientes, en función de la disposición presupuestal;
- IX. Supervisar y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el uso adecuado de los vehículos asignados a la Secretaría y sus Institutos;
- X. Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de resultados programados, a la protección de recursos asignados y al incremento de la efectividad de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus Institutos, y
- XI. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo XII De la Coordinación Jurídica

Artículo 28. Corresponden a la Coordinación Jurídica las atribuciones siguientes:

- I. Atender los requerimientos de información y concertación de reuniones que sean necesarias con relación a las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias fiscalizadoras y de control interno, de los tres niveles de gobierno, solicitando a las unidades administrativas de la Secretaría la información y documentación necesaria que permita atender dichos requerimientos;
- II. Formular, contestar y dar seguimiento a las demandas y demás asuntos de carácter jurídico en los cuales la Secretaría tenga el carácter de autoridad responsable, quejoso, tercero perjudicado, actor, demandado o cualquier otra situación jurídica que adquiera;
- III. Revisar jurídicamente los documentos que suscriba la persona titular de la Secretaría;
- IV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos que se realicen a la Secretaría en materia de responsabilidades administrativas, por la autoridad competente;
- V. Intervenir y coordinar los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, sus Institutos y unidades administrativas, así como emitir opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica le formulen;
- VI. Proporcionar asesoría y apoyo jurídico a la persona titular de la Secretaría, con la finalidad de que desarrollen sus funciones y actividades en apego al marco jurídico que las regule;
- VII. Emitir opiniones sobre cuestiones legales o de contenido jurídico que solicite la persona titular de la Secretaría, y
- VIII. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo XIII
De la Coordinación de Institutos Desconcentrados

Artículo 29. Corresponden a la Coordinación de Institutos Desconcentrados las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los trabajos de los Institutos para dar seguimiento al cumplimiento de sus atribuciones, políticas y programas y líneas **de acción** en el ámbito de su competencia;
- II. Promover estrategias para la planeación, implementación y evaluación de las actividades de los Institutos, conforme a los **programas y líneas de acción**, para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas;
- III. Proponer y verificar que se efectúen las acciones necesarias a fin de que los Institutos cuenten con los elementos requeridos para la ejecución de sus actividades;
- IV. Supervisar la elaboración de informes a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las actividades encomendadas a los Institutos;
- V. Coordinar la elaboración de la Matriz para Indicadores de Resultados y el anteproyecto de presupuesto anual de los Institutos, a fin de proveer de los recursos materiales y financieros requeridos para su funcionamiento;
- VI. Coordinar las acciones de enlace institucional entre los Institutos y la Secretaría para garantizar los flujos de información;
- VII. Garantizar la entrega y recepción de documentación y materiales generados por la Secretaría a los Institutos, para su trámite y atención;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos, acciones y proyectos de los Institutos, y
- IX. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables y aquellos asuntos que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Capítulo XIV
De la Desconcentración Administrativa y las Suplencias

Artículo 30. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados, los cuales contarán con las atribuciones que se determine en cada caso, de acuerdo con el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 31. La persona titular de la Secretaría durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplida por la persona titular de la unidad administrativa que ella designe; si exceden de dicho plazo, por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 32. Las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas en su ausencia de hasta quince días, por la persona servidora pública que ellas designen, preferentemente del nivel jerárquico inmediato inferior; las que excedan de este plazo serán suplidas por quien designe la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la fecha de la primera publicación en los medios de difusión precisados en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Notifíquese el presente Acuerdo a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 16 DIECISÉIS FOJAS ÚTILES, EL DÍA 23 DE ABRIL DEL 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----

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



QUERÉTARO
MUNICIPIO

GACETA OFICIAL
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2024-2027