

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



GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2024-2027

03 de junio de 2025 · Año I · No. 17

ÍNDICE

- 3 Acuerdo por el que se reconoce como beneficiaria del finado AMADOR PACHECO HUERTA a la ciudadana MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ y se aprueba iniciar el trámite de pensión por muerte.
- 8 Acuerdo por el que se autoriza la modificación a la normatividad por zonificación para el predio urbano identificado con clave catastral 14 01 001 03 032 001, Delegación Municipal Centro Histórico.
- 13 Acuerdo por el que se autoriza la regularización de los parámetros normativos y la asignación de uso de suelo al predio urbano identificado con clave catastral 14 06 072 01 041 004, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.
- 18 Ratificación de Dictamen Técnico de Áreas Verdes y Sistema de riego, para el fraccionamiento denominado Altos Juriquilla.
- 19 Acuerdo Administrativo No. AG/SF/13/2025, de fecha 20 de mayo de 2025, emitido por el Secretario de Finanzas del Municipio de Querétaro.
- 23 Acuerdo Administrativo No. AG/SF/14/2025, de fecha 23 de mayo de 2025, emitido por el Secretario de Finanzas del Municipio de Querétaro.
- 28 Acuerdo que Reforma el Artículo 49 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Querétaro.
- 30 Acuerdo que Reforma Diversas Disposiciones del Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro.
- 35 Acuerdo que Reforma Diversas Disposiciones del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Municipio de Querétaro.
- 44 Reglamento Interior de la Secretaría de Mujer del Municipio de Querétaro.
- 56 Acuerdo que Aprueba el Reglamento de la Secretaría del Deporte del Municipio de Querétaro.
- 67 Acuerdo que Aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación y Tecnología del Municipio de Querétaro.
- 74 Acuerdo que Aprueba el Reglamento de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro.
- 80 Acuerdo por el que se Reforman Diversas Disposiciones del Reglamento para la Simplificación de Trámites del Municipio de Querétaro.

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 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 27 de mayo del 2025, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se reconoce como beneficiaria del finado **AMADOR PACHECO HUERTA** a la ciudadana **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ** y se aprueba iniciar el trámite de pensión por muerte.

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 127 FRACCIONES IV Y VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 126, 127, 128, 131, 132 BIS FRACCIONES I, II, III, IV, 144, 145, 147 FRACCIÓN II, I) DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 47 FRACCIÓN IV Y V, 49, 50, FRACCIONES I Y III, 30 FRACCIÓN XXXVII Y PENÚLTIMO PÁRRAFO, 38 FRACCIÓN II, 180 Y 181 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14, 20 FRACCIONES VIII, IX, y XI , 28, 34 y 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; 4 FRACCIÓN IV Y 17 FRACCIONES III Y IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO 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. Asimismo, el artículo 115 fracción VIII, párrafo segundo de nuestra Carta Magna, señala que las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, **se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados** con base en lo dispuesto en el Artículo 123 Constitucional y sus disposiciones reglamentarias.

3. De igual manera el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes, **contemplando en su fracción IV la negativa de conceder ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales** de trabajo, instruyendo la fracción VI la obligación del Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus competencias de expedir las leyes para hacer efectivo el contenido del presente artículo y las disposiciones constitucionales relativas, y para sancionar penal y administrativamente las conductas que impliquen el incumplimiento o la elusión por simulación de lo establecido en este artículo.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, es de observancia general en el Estado de Querétaro de conformidad a lo establecido por el artículo 1 y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

5. La Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en su artículo 2 define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

6. El 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y Reforma Diversas Disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de

Querétaro, que plantea que cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 constitucional.

7. De conformidad en lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, que refiere que el derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala, estableciendo que los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala la misma, y que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

8. En términos del artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

9. En ese orden de ideas y de conformidad a lo previsto en el artículo 128 del ordenamiento señalado en el considerando antes referido la autorización de la jubilación o pensión de que se trate se emitirá, mediante **dictamen**, por la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda. De igual manera, el artículo en cita dispone que **la pensión por muerte se entenderá como el derecho de los beneficiarios a la continuidad inmediata después del fallecimiento del trabajador jubilado o pensionado**, del pago de las percepciones que le eran cubiertas o, en su caso, de los que, no teniendo dicha calidad, hayan cumplido con los requisitos que la ley establece para obtener su derecho de jubilación o pensión por vejez.

10. Al respecto, el artículo 131 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que la edad y el parentesco de los trabajadores con sus familiares, se acreditarán en los términos de la legislación vigente.

11. De esta forma, cabe precisar que el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dispone que, para dar inicio al trámite de otorgamiento de jubilación o pensión, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:

I. El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, ante el cual realice su trámite. Para el caso de pensión por muerte, la solicitud se presentará por los beneficiarios, en el orden que señala el artículo 144 de esta Ley.

II. La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.

III. Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el cual formará parte del expediente.

Para el caso de que el trabajador, o beneficiarios en caso de pensión por muerte, no cumplan con los requisitos para que se le conceda la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, rechazará la solicitud respectiva. En este caso, se le notificará al interesado el **dictamen** respectivo.

IV. [...]

V. La **Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda**, una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, **emitirá el dictamen definitivo**, fundado y motivado, dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo.

12. En esta misma tesitura, el artículo 147 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación, pensión por vejez o pensión por muerte, para iniciar los trámites correspondientes la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los siguientes documentos:

“II. Pensión por muerte:

- a) Copia simple de la **publicación del decreto** por el cual se concedió al trabajador la jubilación o pensión por vejez, en el supuesto de que se haya otorgado;
- b) Copia certificada del acta de defunción del trabajador;
- c) Solicitud por escrito de pensión por muerte de beneficiario o su representante legal dirigida al titular de la entidad correspondiente;
- d) Dos últimos recibos de pago del trabajador fallecido;
- e) Constancia de ingresos, expedida por el Titular de recursos humanos u órgano administrativo equivalente que contenga los siguientes datos:

1. Nombre del trabajador fallecido;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;
3. Empleo cargo o comisión;
4. Calidad de trabajador, jubilado o pensionado;
5. Sueldo mensual y quinquenio mensual, o cantidad mensual que percibía por concepto de pensión por vejez o jubilación según el caso; y
6. Fecha de **publicación del decreto** en el que se le concedió la jubilación o pensión por vejez, en su caso.

f) Copia certificada del acta de matrimonio;

g) [...]

h) [...]

i) Para el caso de los beneficiarios de trabajadores de los Municipios, copia certificada del acuerdo de cabildo mediante el cual se le reconoce como beneficiario y se aprueba iniciar el trámite de la pensión por muerte."

13. De lo anterior, resulta destacar que el artículo 147 fracción II, inciso i) de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece como requisito para acceder al reconocimiento del derecho de la pensión por muerte en el caso de beneficiarios de trabajadores municipales, contar con copia certificada del **acuerdo de cabildo mediante el cual se le reconoce como beneficiario y se aprueba, iniciar el trámite de la pensión por muerte.**

14. En consecuencia, corresponde a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, acorde a las facultades que le confiere el artículo 47, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como el numeral 20 fracción IX del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, **certificar** el acuerdo que expida el Ayuntamiento.

15. Por lo tanto y en relación a lo anterior, corresponde tramitar las solicitudes de pensiones y jubilaciones en el caso que nos ocupa a la **Secretaría de Administración** y la **Dirección de Recursos Humanos**, ambas del Municipio de Querétaro, atendiendo a lo dispuesto en los numerales 49 Y 50 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y artículo 4 fracción IV y 17 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, que establecen las **facultades y atribuciones** de las mismas.

16. De conformidad a lo establecido en el artículo 144 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, **se otorgará pensión por muerte cuando fallezca el trabajador jubilado o pensionado**, o que, no teniendo esta calidad, haya cumplido con los requisitos que esta Ley establece para obtener el derecho a su jubilación o pensión por vejez, en el siguiente orden de beneficiarios:

"I. A la esposa o esposo del trabajador fallecido;

II. A falta de los anteriores, los descendientes menores de dieciocho años de edad, o en estado de invalidez que les impida valerse por sí mismos o de hasta veinticinco años solteros, en etapa de estudios de nivel medio superior o superior de cualquier rama del conocimiento en planteles oficiales o con reconocimiento oficial; y

III. A falta de éstos a la concubina o concubinario del trabajador fallecido".

17. En relación con lo anterior, cabe precisar que en el caso concreto el artículo 144 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, prevé como supuesto, para el otorgamiento del derecho de la pensión por muerte a la esposa o esposo del trabajador fallecido, de acuerdo al orden de preferencia de beneficiarios.

18. De conformidad por lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, los beneficiarios de trabajadores jubilados o pensionados que se encuentren en el supuesto del artículo 144 del mismo ordenamiento, tendrán derecho a una pensión equivalente a la percepción que estos venían percibiendo hasta antes de su fallecimiento.

19. En ese contexto en cumplimiento al artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracción I, mediante oficio número DRH/DRH/926/2025, presentado en la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, el 21 de marzo del 2025, la Licenciada Claudia Berenice Campos Pérez, Directora de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, con fundamento en los artículos 126, 127, 128, 131, 132 Bis, 144, 145 y 147 fracción II inciso i) de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, remite la solicitud de la ciudadana **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ**, cónyuge supérstite del finado **AMADOR PACHECO HUERTA**, quien era trabajador pensionado de este municipio, relativa a la pensión por muerte para ser sometida a consideración del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, para la emisión del acuerdo en el que se le reconozca como beneficiaria y se **apruebe iniciar** el trámite de la pensión por muerte a la cual adjunta documentales previstas como requisitos en el artículo 147 fracción II, incisos:

a) Publicación del Decreto de fecha 22 de septiembre de 2021, por el cual se concedió al finado **AMADOR PACHECO HUERTA**, jubilación publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" con la cual se acredita que el mismo contaba con la calidad de jubilado.

b) Copia certificada del acta de defunción la cual se identifica con el número 1751, libro 9, oficialía 0001, con fecha de registro 29/10/2021 del Estado de Querétaro, signada por el Director del Registro Civil, con la cual se acredita

el fallecimiento de quien en vida llevara el nombre de **AMADOR PACHECO HUERTA**, quien falleció el 29 de octubre del 2021.

- c) Solicitud de fecha 13 de marzo del 2025, signada por la ciudadana **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ**, cónyuge superviviente del finado **AMADOR PACHECO HUERTA**, relativa a la solicitud de pensión por muerte con la cual se acredita la condición de interesada.
- d) Dos últimos recibos de pago trabajador fallecido con los cuales se acredita el salario que en vida percibía el extinto trabajador y el puesto de **jubilado** que ostentaba con este municipio.
- e) Constancia de ingresos de fecha 04 de abril del 2025, expedida por la Licenciada Claudia Berenice Campos Pérez, Directora de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, con la cual se acredita la cantidad mensual que percibía el finado por concepto de pensión.
- f) Copia certificada del acta de matrimonio número 00213, libro 2, Oficialía 0002 del Estado de Querétaro, signada por el Director del Registro Civil, con la que se acredita el vínculo matrimonial que unía a **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ** y **AMADOR PACHECO HUERTA**.

De la misma manera acompaña al oficio de solicitud la siguiente documentación:

- a) Copia de la identificación oficial de la peticionaria **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ**.
- b) Dos fotografías tamaño credencial.
- c) Declaratoria de Beneficiarios emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro.

20. Por escrito de fecha 13 de marzo del 2025, dirigido a la Licenciada Claudia Berenice Campos Pérez, Directora de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro y presentado el 21 de marzo del mismo año, la ciudadana **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ** en su carácter de cónyuge superviviente del finado **AMADOR PACHECO HUERTA**, solicitó se dé trámite a la pensión por muerte. Conforme al artículo 126, 127, 128, 130 de la Ley de Los Trabajadores del Estado de Querétaro con el cual ha quedado acreditada la condición de interesada.

21. Que la ciudadana **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ**, contrajo matrimonio con **AMADOR PACHECO HUERTA**, lo cual quedó acreditado mediante acta de matrimonio número 00213, libro 2, Oficialía 0002 del Estado de Querétaro, signada por el Director del Registro Civil.

22. El 29 de octubre del 2021, falleció, **AMADOR PACHECO HUERTA**, tal y como quedó acreditado con el acta de defunción con el número 1751, libro 9, oficialía 0001, con fecha de registro 29/10/2021 del Estado de Querétaro, signada por el Director del Registro Civil.

23. Con fecha 04 de abril del 2025, la Licenciada Claudia Berenice Campos Pérez, Directora de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro, emitió constancia de que **AMADOR PACHECO HUERTA**, con número de empleado 10111, prestó sus servicios en este Municipio de Querétaro del 16 de septiembre de 1998 al 11 de agosto de 2020, fecha en la que el Ayuntamiento le concedió la licencia de Pre-Jubilación, habiendo desempeñado como último puesto laboral el de Policía, en el Departamento de Administración de Personal Policial, Control Vehicular y Radio Comunicación de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal. Asimismo con fecha 22 de septiembre de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", Decreto por el que se le concedió Jubilación, misma que disfrutó hasta el 29 de octubre de 2021, fecha en la que falleció, haciendo constar que el último importe mensual cobrado por el jubilado fue de \$19,787.32 (DIECINUEVE MIL Y SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 32/100 MONEDA NACIONAL), la cual contiene datos exigidos en el inciso e), fracción II de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y con la cual, ha quedado acreditada la cantidad mensual que percibía el finado por concepto de pensión, radicándose el presente bajo el número de expediente **CHPCP/062/DPC/2025**.

24. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento, remitió el expediente referido mediante oficio SAY/980/2025 de fecha 20 de mayo del 2025 a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, para su estudio y discusión.

25. Derivado de lo anterior y una vez analizada la solicitud presentada por **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ**, ante la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro y los documentos integrados por la misma en el expediente, para dar inicio al trámite de pensión por muerte y con fundamento en los artículos 126, 127, 128, 131, 132 Bis fracciones I, II, III, IV, 144 fracción I, 145, 147 fracción II inciso i) de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, 47, fracción IV, 49 y 50 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 20 fracción IX del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, 4 fracción IV y 17 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro y acorde a la solicitud remitida por dicha Dirección, resulta viable, emitir el acuerdo de cabildo mediante el cual se reconoce como beneficiaria para efectos del

otorgamiento de la pensión por muerte del finado **AMADOR PACHECO HUERTA** a la Ciudadana **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ** y se aprueba iniciar el trámite de la pensión por muerte.

26. En relación a lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de dicha Comisión para conocer el presente asunto, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, se reunió para el análisis y estudio del mismo y en ejercicio de las facultades que le asisten a la misma, considera viable emitir, para efectos del otorgamiento de la pensión por muerte, el acuerdo de cabildo mediante el cual se reconoce como beneficiario y se aprueba iniciar el trámite de la pensión por muerte...”

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 4, apartado III, inciso 12) del orden del día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

“... A C U E R D O:

PRIMERO. Se reconoce como beneficiaria del finado **AMADOR PACHECO HUERTA** a la ciudadana **MARICELA RUIZ HERNÁNDEZ** y se aprueba iniciar el trámite de pensión por muerte.

SEGUNDO. En términos de lo establecido en los artículos 47 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 20 fracciones VIII, IX y XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, expídase copia certificada del presente acuerdo e instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que remita certificación del mismo y el original de la solicitud a la Dirección de Recursos Humanos, para que continúe con los trámites correspondientes, relativos a la pensión por muerte que nos ocupa.

TERCERO. Se instruye a la persona titular de la Secretaría de Administración, para que a través del área que corresponda realice las gestiones necesarias a fin de efectuar el Pago de Marcha y demás prestaciones a las que se tenga derecho, en caso de no haberse realizado.

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

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 los derechos que se generen con motivo de la misma.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración y de la Dirección de Recursos Humanos...”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 4 FOJAS ÚTILES EL 28 DE MAYO DE 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO. -----

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

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

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 22 de abril 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 03 032 001, Delegación Municipal Centro Histórico, 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, basadas en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Código Urbano del 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 del Estado 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. De lo anterior se desprende que el suelo urbano es aquel que ya forma parte del tejido de la ciudad, por lo que el suelo urbanizable representa una oportunidad para el crecimiento planificado de la misma, ya que, al no encontrarse dentro de áreas protegidas ni ser considerado un espacio de valor ambiental como las áreas naturales, puede ser destinado al desarrollo urbano, esto permite a la ciudad tener un crecimiento de infraestructuras, viviendas y servicios, siguiendo los criterios de ordenamiento territorial y sostenibilidad.

8. Mediante el escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento, signado por los ciudadanos Ma. Leticia Hernández Reyes y Juan Manuel Garfias Vargas, solicitan la modificación a la normatividad por zonificación, respecto al coeficiente de ocupación de suelo (COS) a 0.65, coeficiente de utilización de suelo (CUS) de 1.51, y coeficiente de absorción de suelo (CAS) de 0.43, para el predio urbano ubicado en calle Francisco I. Madero número 237, Colonia Centro, identificado con clave catastral 14 01 001 03 032 001, Delegación Municipal Centro Histórico; solicitud radicada en la Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el expediente **017/DAI/2025**.

9. Mediante la escritura pública número 47,268, de fecha 16 de marzo de 2016, pasada ante la fe del licenciado Ernesto Guevara Luarca, notario público titular de la notaría pública número 17, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, se hace constar la propiedad del inmueble objeto de estudio, documento debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Subdirección Querétaro, bajo el folio inmobiliario 30842/0006, en fecha 24 de junio de 2016.

10. 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, los solicitantes se obligan a asumir las responsabilidades con el Municipio y la sociedad, cumpliendo con las condicionantes estipuladas en el dictamen técnico citado en el **considerando 11**, así como con cada una de las obligaciones impuestas en el presente Acuerdo.

11. A través del oficio **SAY/DAI/256/2025**, la Dirección de Asuntos Inmobiliarios, perteneciente a la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Urbano, la emisión del dictamen técnico correspondiente, misma que a través del oficio **SDU/DAFI/DV/0319/2025**, remitió el dictamen técnico con folio **026/2025**, del cual se desprende lo siguiente:

“ANTECEDENTES:

1. Mediante la escritura pública número 47,268, de fecha 16 de marzo de 2016, pasada ante la fe del Lic. Ernesto Guevara Luarca, Notario Público Titular número 17, de esta demarcación notarial en la Ciudad de Querétaro, se acredita la propiedad del predio en favor de los C. Juan Manuel Garfias Vargas y Ma. Leticia Hernández Reyes. documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad de la ciudad de Querétaro bajo el Sello Electrónico de Registro en el Folio Inmobiliario número 00030842/0006, de fecha de 24 de junio de 2016.

2. El Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona de Monumentos y Barrios Tradicionales de la Ciudad de Querétaro, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 27 de febrero de 2018, publicado en la Gaceta Municipal N° 77, Tomo XII, de fecha 28 de septiembre de 2018, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Sello Electrónico de Registro en el Folio Plan Desarrollo 014/0023 de fecha 13 de diciembre de 2018, otorga al predio el uso de suelo Habitacional Mixto densidad Media (HMB).

3. La Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, emite el Dictamen de Uso de Suelo DUS202412389 de fecha 8 de noviembre de 2024, en el que se dictamina factibles ubicar 9 locales comerciales y de servicios y un estacionamiento privado

Concepto	Normatividad por Zonificación	Requerimiento del Proyecto	Diferencia
Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS)	0.6	0.65	+ 0.05
Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS)	1.8	1.51	- 0.29
Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS)	12.5	.043	-12.457

4. Con base a la solicitud del interesado, refiere que el predio pretende ser destinado para el giro de escuela particular de clases presenciales y virtuales para educación básica, media superior y superior y para lo cual requiere contar con los parámetros normativos conforme a lo siguiente:

5. Se presenta un croquis arquitectónico únicamente de la planta baja del inmueble, en el que se consideran los siguientes espacios:

Acceso a un área de estacionamiento por la calle Madero y con Salida por la calle Regules, 4 cuartos, áreas de sanitarios, 7 locales comerciales, cada uno de ellos con medio baño, área de escaleras.

6. El predio se ubica dentro del polígono de actuación del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona de Monumentos y Barrios Tradicionales de la Ciudad de Querétaro, en una zona en la que se genera una entremezcla de actividades tanto habitacionales, así como de actividades comerciales y de servicios. El predio se localiza en la esquina conformada por las calles Regules y la Calle Francisco I. Madero, vialidades desarrolladas en su arroyo vehicular a base de adoquín de cantera, contando con banquetas y guarniciones del mismo

material. La zona cuenta con infraestructura y servicios como red hidráulica, red eléctrica, sanitaria, alumbrado público, así como el paso de transporte a una distancia aproximada de 150.00 metros al poniente del predio sobre Avenida Tecnológico y al sur a una distancia aproximada de 350.00 metros sobre Avenida Zaragoza. Al interior del predio se ubica una edificación desarrollada en dos niveles en donde actualmente se ubican locales comerciales con giros de uso diversos.

OPINIÓN TÉCNICA:

Realizado el análisis correspondiente, se considera que el predio ubicado en la calle de Francisco I. Madero esquina con calle Regules, identificado con la clave catastral 14 01 001 03 032 001 y superficie de 992.05 m², cuenta con condiciones de ubicación y superficie para que de así considerarlo el H. Ayuntamiento en uso de sus facultades, se otorgue el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) de 0.65 Y Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) de 0.43, y en caso de ser aprobado lo solicitado, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- Presentar ante la Ventanilla Única de Gestión Municipal los proyectos y la documentación que requiera para la obtención del dictamen de uso de suelo, y permisos necesarios para llevar a cabo el proyecto pretendido 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.
- 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.
- Debe contar con el área de estacionamiento que requiera de acuerdo al proyecto a desarrollar.
- Presentar el documento emitido por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), respecto al proyecto y uso que se dará al predio al ubicarse en el polígono de actuación del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona de Monumentos y Barrios Tradicionales de la Ciudad de Querétaro
- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizada la Modificación a la normatividad por zonificación por parte del H. Ayuntamiento de Querétaro, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 6 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya 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.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que el solicitante presente ante dicha instancia para su validación.
- 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.”

12. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen técnico referido en el **considerando 11** 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.”*

13. 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 03 032 001, Delegación Municipal Centro Histórico, conforme a lo estipulado en el presente Acuerdo, así como en el dictamen técnico citado en el **considerando 11**, 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 la misma, 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, 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 5, del orden del día, por Mayoría de votos de los integrantes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“A C U E R D O:

PRIMERO. SE AUTORIZA la Modificación a la Normatividad por Zonificación, para el predio urbano identificado con clave catastral 14 01 001 03 032 001, Delegación Municipal Centro Histórico, de conformidad con el presente Acuerdo.

SEGUNDO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, los solicitantes dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo, deberán 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 los solicitantes 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 los solicitantes, 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, los solicitantes deberán 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, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar debiendo presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas al solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretendan llevar a cabo; de conformidad con el **considerando 11** del presente acuerdo.

QUINTO. Los solicitantes deberán dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes establecidas dentro del dictamen técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, citado dentro del **considerando 11** del presente Instrumento, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, constancia de cada uno de los cumplimientos.

SEXTO. Los solicitantes deberán 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 la presente autorización, 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 11** 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 los solicitantes, 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 Centro Histórico y a los CC. Ma. Leticia Hernández Reyes y Juan Manuel Garfias Vargas.”

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**



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 8 de abril de 2025, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la regularización de los parámetros normativos y la asignación de uso de suelo al predio urbano identificado con clave catastral 14 06 072 01 041 004, 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 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, basadas en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento territorial y Desarrollo Urbano, Código Urbano del 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 del Estado 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 del Estado de Querétaro, Subdirección Querétaro, el día 1° de diciembre de 2023, bajo el Folio Plan de Desarrollo 00000114/0001.

7. A través del escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento, firmado por los ciudadanos Noemí Guerrero Reyes e Ismael Murillo Barajas, solicitan la modificación de los parámetros normativos, así como la asignación de uso de suelo Comercial y Servicios (CS), para regularizar la construcción de las bodegas ubicadas en el predio urbano localizado en Carretera a Montenegro Pinto-Pintillo, identificado con clave catastral 14 06 072 01 041 004, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui; solicitud radicada en la Dirección de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el expediente **92/DAI/2024**.

8. Los solicitantes acreditan la propiedad del inmueble en estudio por medio de la escritura pública número 42,073, de fecha 27 de septiembre de 2021, pasada ante la fe del licenciado Francisco de A. González Pérez, notario público titular de la notaría pública número 15 de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual quedó debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Subdirección Querétaro, bajo el folio inmobiliario número 654841/0002, en fecha 17 de enero de 2022.

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, los solicitantes se obligan 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/1023/2024**, la Dirección de Asuntos Inmobiliarios, perteneciente a la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible la emisión del dictamen técnico correspondiente, dicha petición fue atendida por la Secretaría de Desarrollo Urbano, y a través del oficio **SDU/DAFI/DV/0093/2025**, remite el dictamen técnico con folio **023/25**, del cual se desprende lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. A través de la escritura pública 42,073 de fecha 27 de septiembre de 2021, documento pasado ante la fe del Lic. Francisco de A. González Pérez, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 15, de este partido judicial de Querétaro, se acredita la propiedad del predio identificado como fracción 2B del Ejido Pinto – Pintillo con superficie de 2,254.071, en favor de los CC. Ismael Murillo Barajas y Noemí Guerrero Reyes, documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Sello Electrónico de Registro en el Folio Inmobiliario 00654841/0002 de fecha 17 de enero de 2022.
2. Con fecha 18 de marzo del 2005, el H. Ayuntamiento de Querétaro, aprobó en Sesión de Cabildo el cambio de uso de suelo de Protección Ecológica Agrícola (PEA), a uso Habitacional con densidad de población de 100 hab./ha., para la Parcela 47 Z-1 P 1/1, del Ejido de Pinto – Pintillo, de la cual se desprende la fracción del predio en estudio.
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 1º de diciembre de 2023, bajo el Folio Plan de Desarrollo 00000114/0001, se verificó que el predio en estudio cuenta actualmente con un uso de suelo Habitacional con densidad Media Intensiva (H-Mdl) y se localiza en la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.
4. Con fecha 18 de mayo de 2023, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro emitió el dictamen de uso de suelo DUS202305754, en el que se indica que el uso industrial está considerado como uso prohibido, razón por la cual se dictamina no factible el dictamen de uso de suelo para ubicar una nave industrial.
5. De conformidad con la zonificación secundaria del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los predios con uso de suelo Habitacional densidad Media Intensiva (H-Mdl), tiene asignados los siguientes parámetros: Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) de 0.75, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) de 3.00, Coeficiente de Absorción de Suelo (CAS) de 0.25 y Altura máxima permitida de 14.00 metros o su equivalente a 4 niveles, derivado de lo anterior y de conformidad con la solicitud, el promotor considera la modificación a los parámetros normativos a fin de quedar conforme a lo siguiente:

Derecho de Desarrollo	Normatividad	Parámetros solicitados	Diferencia
Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS)	0.75	0.6	-0.15
Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS)	3.00	5.40	+2.40

6. El predio en estudio se localiza al sur de la Comunidad de Pintillo a una distancia aproximada de 350.00 metros de la zona urbana de la comunidad, contando con frente a la vialidad que comunica a las comunidades de Pinto- Pintillo con la comunidad de Montenegro, vialidad que se desarrolla en dos carriles a contra flujo y que cuenta con carpeta asfáltica en regular estado de conservación, siendo una zona en proceso de desarrollo considerada para el crecimiento de la comunidad y en la cual se han establecido actividades comerciales y de servicios. En el predio se llevó a cabo la construcción de bodegas con oficinas. Al frente del predio corre una línea de red eléctrica, no obstante, el sitio no cuenta con red sanitaria o hidráulica y carece de alumbrado público, así como de banquetas y guarniciones en la zona.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis técnico, se considera que el predio identificado con la clave catastral 14 06 072 01 041 004, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, cuenta con condiciones de ubicación y superficie para que se considere otorgar el uso de suelo Comercial y de Servicios (CS), así como la modificación del Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) a 5.4, no obstante es facultad del H. Ayuntamiento en uso de sus atribuciones autorizar lo solicitado, y en caso de que se autorice, 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 vigente, así como a la normatividad aplicable en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro.
- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, el propietario debe dotar al predio de los servicios de infraestructura urbana necesarios para su integración a las 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 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.
- Dadas las características del proyecto a realizar y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría del Medio Ambiente y/o la Secretaría de Servicios Públicos Municipales a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por las dependencias en beneficio del medio ambiente de la ciudad, o bien en la habilitación de espacios públicos, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar, para lo cual debe presentar evidencia de cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.
- 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 6 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento inicie el proceso para la restitución del uso de suelo y los parámetros de construcción asignados en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro para el predio en estudio.
- A fin de dar cumplimiento a la Ley de Ingresos vigente, es necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de derechos por 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 Secretaría Gobierno.
- 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 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/706/2025**, de fecha **2 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."*

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 regularización de los parámetros normativos y la asignación de uso de suelo al predio urbano identificado con clave catastral 14 06 072 01 041 004, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, 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 la misma, en la que resalta que el predio cuenta con las condiciones para que se lleve a cabo la presente autorización 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 8 de abril de 2025, en el Punto 4, Apartado III, Inciso 3, del orden del día, por Mayoría de votos de los integrantes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“A C U E R D O:

PRIMERO. SE AUTORIZA la regularización de los parámetros normativos y la asignación de uso de suelo al predio urbano identificado con clave catastral 14 06 072 01 041 004, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con lo estipulado en el presente acuerdo.

SEGUNDO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, los solicitantes dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo, deberán 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 los solicitantes 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 los solicitantes, 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 pretendan llevar a cabo, los solicitantes deberán 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, participando de manera proporcional, debiendo presentar evidencia de cumplimiento ante la Secretaría de Desarrollo Urbano, de conformidad con el **considerando 10** del presente acuerdo.

QUINTO. Los solicitantes deberán 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 del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, constancia de cada uno de los cumplimientos.

SEXTO. La presente autorización queda sujeta a lo dispuesto por el artículo 335 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro y las demás disposiciones aplicables.

SÉPTIMO. Los solicitantes deberán 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 la presente autorización, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Querétaro.

OCTAVO. 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.

NOVENO. 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.

DÉCIMO. 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 los solicitantes, 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 Santa Rosa Jáuregui y los ciudadanos Noemí Guerrero Reyes e Ismael Murillo Barajas.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 9 DE ABRIL DE 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO; DOY FE.-----

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

SIN TEXTO

Secretaría de Servicios Públicos Municipales
Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas Verdes
Oficio: SSPM/DMIIV/0636/2025
Asunto: Ratificación de Dictamen Técnico

Querétaro, Qro., 28 de mayo de 2025

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

Atendiendo a su escrito **SAY/DAI/491/2025**, en el que solicita la emisión del Dictamen Técnico de Áreas Verdes y Sistema de riego, para el fraccionamiento denominado Altos Juriquilla, le informo que, 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/DMIIV/0170/2024** emitido el 21 de noviembre 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**.

Fraccionamiento	Delegación	Observaciones
Altos Juriquilla	Santa Rosa Jauregui	- En Visto Bueno emitido en oficio SSPM/DMIIV/0170/2024 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/DMIIV/0554/2025. - El Desarrollador ha exhibido la póliza de fianza número 2562-14388-9 a favor del Municipio de Querétaro con fecha de expedición 19/04/2025, por vía de oficio ingresado con folio 21372.

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.

Atentamente

Arq. Julio César Perales
Director de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas Verdes

AG/SF/13/2025

MTRO. CARLOS ALEJANDRO LEÓN GONZÁLEZ, SECRETARIO DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 31 fracción IV y 115 fracciones I, II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 3, 48 fracciones IV, XV y XXVI, 102 fracción III, 103, 104 y 105, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8 fracción VII, 10 fracción II, del Código Fiscal del Estado de Querétaro; 1, 2, 4 fracción III, 5 fracción IV y 33, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro en fecha 29 de octubre de 2024 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el día 06 de diciembre de 2024 y 49 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2025; y

CONSIDERANDO

I.- Que, el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

II.- Que, el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con los artículos 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 2, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, disponen que los Municipios serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa, el cual es autónomo para organizar la administración pública municipal y que contará con autoridades propias.

III.- Que, el patrimonio municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, formando parte de dicho patrimonio la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro Organismo Público o Privado, siendo integrada la Hacienda Pública Municipal por las contribuciones y demás ingresos determinados en las leyes hacendarias de los Municipios en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y leyes aplicables, según disponen los artículos 2 y 3 todos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

IV.- Que, el artículo 31 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, refiere que es una obligación de todos los mexicanos, el contribuir para el gasto público de la Federación, del Distrito Federal o del Estado o Municipio en que residan, de una manera proporcional y equitativa según dispongan las leyes correspondientes.

V. Que, el artículo 15, de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, señala que todos los contribuyentes tienen la obligación de pagar en tiempo y forma sus contribuciones ante la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales, la cual tendrá la obligación de recaudar las contribuciones que se causen, así como las que se causaron en ejercicios fiscales anteriores, previendo estas últimas en una sección específica en la correspondiente Ley de Ingresos.

VI.- Que, los artículos 24, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, 103 y 104, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, considera a los ingresos del Municipio como ordinarios y extraordinarios; siendo ingresos fiscales los que se deriven de la aplicación de leyes de naturaleza fiscal que imponen a los contribuyentes una obligación de pago por concepto de contribuciones o aprovechamientos, o que pueden ser cobrados a través del procedimiento administrativo de ejecución, para ser destinados al gasto público, así como los que obtiene el Municipio derivado de todos aquellos cuya percepción se autorice excepcionalmente para



Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, QRO.
municipiodequeretaro.gob.mx

cubrir gastos eventuales o el importe de determinadas obras públicas, siempre y cuando estén previstas por la ley. Dentro de esta categoría quedan comprendidos los empréstitos o financiamientos adicionales.

VII.- Que, el mismo artículo 64, del Código Fiscal del Estado de Querétaro establece que la determinación de créditos fiscales que realice la autoridad con motivo del incumplimiento en el pago de las contribuciones, podrá hacerse efectiva a través del procedimiento administrativo de ejecución a partir del tercer día siguiente a aquél en el que sea notificado el adeudo respectivo, en este caso, el recurso de revocación sólo procederá contra el propio procedimiento administrativo de ejecución y en el mismo podrán hacerse valer agravios contra la resolución determinante del crédito fiscal.

VIII.- Que, los artículos 48 fracciones II, IV, VII y XXVI, 102 fracción III y 105, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, refiere que la dependencia encargada de las finanzas públicas, tendrá a su cargo la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Municipio, la cual tendrá la facultad y obligación de ejercer las atribuciones que la legislación hacendaria confiere, cumplir y hacer cumplir las leyes, recaudar, administrar, dictar disposiciones de carácter general, modificar o adicionar la forma de pago y procedimiento de las contribuciones municipales; así como interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales, ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a las leyes aplicables y celebrar los instrumentos relacionados con la administración financiera y tributaria.

IX.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 49 fracción VI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2025, la persona titular de la Secretaría de Finanzas mediante resolución de carácter general, podrá condonar, eximir u otorgar estímulos o beneficios fiscales, respecto al pago de contribuciones o aprovechamientos y sus accesorios.

X. Que, de conformidad con la legislación anteriormente citada, se prevé en los artículos 24 fracción III, numeral 3 y 32 fracción I, numerales 1 y 2, que, por los servicios prestados por conceptos relacionados con construcciones y urbanizaciones, específicamente por la designación de número oficial por concepto comercial se pagará 18.72 UMA y por los servicios prestados en mercados municipales, propiamente la asignación de local abierto exterior en mercados categoría "A", se causará y pagará 162.20 UMA, así como la asignación de espacio en tianguis dominical en el Mercado Josefa Ortiz de Domínguez, se causará y pagará 137.24 UMA, tal como se lee a continuación:

"... Artículo 24. Por los servicios prestados por conceptos relacionados con Construcciones y Urbanizaciones, se causará y pagará: ...

III. Por alineamiento, nomenclatura y número oficial, se causará y pagará: ...

3. Por designación de número oficial se pagará: ...

CONCEPTO	UMA
...	...
Comercial	18.72
...	...

"... Artículo 32. Por los siguientes servicios prestados en mercados municipales, se causará y pagará, conforme a lo siguiente:

I. Por la asignación de locales en los mercados municipales, según el tipo de local y espacio, se causará y pagará:

1. Para los mercados con las siguientes categorías: "A" (Josefa Ortiz de Domínguez, Mariano Escobedo y otros de la misma categoría) ...

CONCEPTO	UMA POR CATEGORÍA TIPO DE MERCADO		
	"A"	"B"	"C"
...	...	...	...
Local abierto exterior	162.20	...	...
...	...	...	...

2. Por la asignación de espacio en tianguis dominical en el Mercado Josefa Ortiz de Domínguez, se causará y pagará: 137.24 UMA. ..."

Por lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, AUTORIZA BENEFICIOS FISCALES POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: A) POR LA DESIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL EN EL CONCEPTO COMERCIAL, B) ASIGNACIÓN DE LOCAL ABIERTO EXTERIOR EN LOS MERCADOS CON CATEGORÍA "A" Y C) ASIGNACIÓN DE ESPACIO EN TIANGUIS DOMINICAL, EN EL MERCADO JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ, ÚNICAMENTE EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO DE JUNIO AL TREINTA DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza reducir hasta el 99% (noventa y nueve) por ciento del importe que corresponda por los derechos por concepto de: A) Por la designación de número oficial en el concepto comercial, B) Asignación de local abierto exterior en los Mercados con Categoría "A" y C) Asignación de espacio en tianguis dominical en el Mercado Josefa Ortiz de Domínguez; que sean determinados por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales; únicamente en el periodo comprendido del primero de junio al treinta de julio de dos mil veinticinco, previstos en los artículos 24 fracción III, numeral 3 y 32 fracción I, numerales 1 y 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2025; para lo cual la Dirección de Fiscalización deberá contar con las liquidaciones de adeudo universal emitidas por la autoridad competente para el pago de los derechos en comento, con la finalidad de materializar los beneficios fiscales previstos en el presente instrumento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Por lo establecido en el presente acuerdo se autoriza se lleven a cabo todas las acciones y gestiones necesarias para que se verifiquen los registros, afectaciones, movimientos y adecuaciones administrativas, tecnológicas y contables que al efecto se requieran para generar la reducción en comento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se autoriza a la Dirección de Fiscalización a materializar los beneficios otorgados por el presente acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO.- Los beneficios que se confieren en el presente acuerdo no otorgan a los interesados el derecho a la devolución o compensación alguna.

ARTÍCULO QUINTO.- La interpretación del presente acuerdo para efectos fiscales corresponderá a la Dirección de Fiscalización adscrita a esta Secretaría de Finanzas o la unidad administrativa con la que cuente dicha facultad.

ARTÍCULO SEXTO.- En caso de no realizarse el pago del adeudo a su cargo con el beneficio obtenido, dentro del plazo establecido en el artículo primero, no se podrá autorizar nuevamente el descuento otorgado, quedando sin efectos el beneficio fiscal concedido por ministerio de ley.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se instruye a la Dirección de Fiscalización para que realice los trámites necesarios ante la Secretaría del Ayuntamiento respecto a la publicación del presente acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por los artículos 33 fracción III y 49 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2025, en concatenación por lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta del pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.



Bld. Bernardo Quintana 10000, Col Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, QRO.
municipiodequeretaro.gob.mx

ARTÍCULO OCTAVO.- Los beneficios fiscales a los que se refiere el acuerdo primero no resultarán aplicables de forma conjunta con algún otro estímulo o beneficio fiscal señalado en cualquier otra disposición legal de la materia.

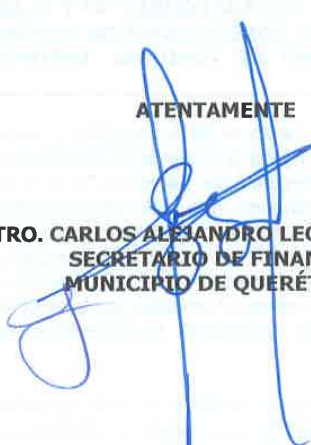
-----**TRANSITORIOS**-----

PRIMERO.- La vigencia del presente Acuerdo es acorde a lo dispuesto por el artículo primero de este instrumento.

SEGUNDO.- Publíquese por única ocasión en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro.

Municipio de Querétaro, Querétaro, a los 20 (veinte) días del mes de mayo de 2025 (dos mil veinticinco).

ATENTAMENTE


MTRO. CARLOS ALEJANDRO LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIO DE FINANZAS
MUNICIPIO DE QUERÉTARO

LMAR

AG/SF/14/2025

MTRO. CARLOS ALEJANDRO LEÓN GONZÁLEZ, SECRETARIO DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 31 fracción IV y 115 fracciones I, II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 3, 48 fracciones IV, XV y XXVI, 102 fracción III, 103, 104 y 105, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8 fracción VII, 10 fracción II, del Código Fiscal del Estado de Querétaro; 1, 2, 4 fracción III, 5 fracción IV y 33, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro en fecha 29 de octubre de 2024 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el día 06 de diciembre de 2024 y 49 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2025; y

-----**CONSIDERANDO**-----

I.- Que, el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

II.- Que, el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con los artículos 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 2, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, disponen que los Municipios serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa, el cual es autónomo para organizar la administración pública municipal y que contará con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda. Ejercerá sus atribuciones del ámbito de su competencia de manera exclusiva, y no existirá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Dentro de los límites de su territorio tiene la potestad para normar las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como para establecer las autoridades y sus órganos de gobierno de conformidad con el orden constitucional y la presente Ley.

III.- Que, el patrimonio municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, formando parte de dicho patrimonio la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro Organismo Público o Privado, siendo integrada la Hacienda Pública Municipal por las contribuciones y demás ingresos determinados en las leyes hacendarias de los Municipios en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y leyes aplicables, según disponen los artículos 2 y 3 todos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.



Bld. Bernardo Quintana 10000, Col Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, QRO.
municipiodequeretaro.gob.mx

IV.- Que, el artículo 115 fracción IV, establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

V.- Que, el artículo 31 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, refiere que es una obligación de todos los mexicanos, el contribuir para el gasto público de la Federación, del Distrito Federal o del Estado o Municipio en que residan, de una manera proporcional y equitativa según dispongan las leyes correspondientes.

VI.- Que, el artículo 15, de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, señala que todos los contribuyentes tienen la obligación de pagar en tiempo y forma sus contribuciones ante la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales, la cual tendrá la obligación de recaudar las contribuciones que se causen, así como las que se causaron en ejercicios fiscales anteriores, previendo estas últimas en una sección específica en la correspondiente Ley de Ingresos.

VII.- Que, los artículos 24, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, 103 y 104, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, considera a los ingresos del Municipio como ordinarios y extraordinarios; siendo ingresos fiscales los que se deriven de la aplicación de leyes de naturaleza fiscal que imponen a los contribuyentes una obligación de pago por concepto de contribuciones o aprovechamientos, o que pueden ser cobrados a través del procedimiento administrativo de ejecución, para ser destinados al gasto público, así como los que obtiene el Municipio derivado de todos aquellos cuya percepción se autorice excepcionalmente para cubrir gastos eventuales o el importe de determinadas obras públicas, siempre y cuando estén previstas por la ley. Dentro de esta categoría quedan comprendidos los empréstitos o financiamientos adicionales.

VIII.- Que, el artículo 8 fracción VII, del Código Tributario Estatal señala que son autoridades fiscales del Estado los titulares de las dependencias encargadas de las finanzas públicas de los municipios.

IX.- Que, el artículo 24, del Código Fiscal del Estado de Querétaro dispone que las contribuciones se clasifican en impuestos, derechos y contribuciones de mejoras.

X.- Que, el artículo 25, del Código Fiscal del Estado de Querétaro estipula que son impuestos las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las señaladas en los artículos 26 y 27 de dicho ordenamiento legal.

XI.- Que, los artículos 50 fracciones I y III y 51, del Código Fiscal del Estado de Querétaro en relación con los artículos 175 y 179, de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, otorgan la facultad de condonar a las autoridades fiscales o a sus dependencias multas, cuando a juicio de éstas no sean graves o no hayan tenido como consecuencia la evasión del impuesto; de igual forma se otorgan facultades a los presidentes municipales o los encargados de las finanzas públicas municipales para reducir hasta un cien por ciento el importe de las multas impuestas por autoridades municipales, así como reducir hasta en un cien por ciento el importe de los recargos

correspondientes a contribuciones no pagadas en tiempo, conforme a los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

XII.- Que, el mismo artículo 64, del Código Fiscal del Estado de Querétaro establece que la determinación de créditos fiscales que realice la autoridad con motivo del incumplimiento en el pago de las contribuciones, podrá hacerse efectiva a través del procedimiento administrativo de ejecución a partir del tercer día siguiente a aquél en el que sea notificado el adeudo respectivo, en este caso, el recurso de revocación sólo procederá contra el propio procedimiento administrativo de ejecución y en el mismo podrán hacerse valer agravios contra la resolución determinante del crédito fiscal.

XIII.- Que, los artículos 48 fracciones II, IV, VII y XXVI, 102 fracción III y 105, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, refiere que la dependencia encargada de las finanzas públicas, tendrá a su cargo la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Municipio, la cual tendrá la facultad y obligación de ejercer las atribuciones que la legislación hacendaria confiere, cumplir y hacer cumplir las leyes, recaudar, administrar, dictar disposiciones de carácter general, modificar o adicionar la forma de pago y procedimiento de las contribuciones municipales; así como interpretar y aplicar las disposiciones fiscales municipales, ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a las leyes aplicables y celebrar los instrumentos relacionados con la administración financiera y tributaria.

XIV.- Que, el artículo 14, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2025 y correlativos de las Leyes de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., de ejercicios fiscales anteriores, así como los diversos 27 al 29, de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro disponen que son sujetos obligados al pago del impuesto predial, quien funja como titular catastral dentro de los padrones catastrales municipales, los titulares del derecho de propiedad y de propiedad en condominio, los titulares del derecho de copropiedad y de copropiedad en condominio, quienes serán considerados como un solo sujeto; los poseedores y coposeedores, quienes serán considerados como un solo sujeto; el fideicomitente que conserve la posesión o el fiduciario, mientras éste último no transmita la propiedad en ejecución del fideicomiso, los propietarios de las construcciones ubicadas en zonas urbanas ejidales, los propietarios de las construcciones ubicadas en fundos legales, el adquirente, cuando no sea poseedor, en caso de compra-venta con reserva de dominio, mientras ésta subsista; y el vendedor que no haya otorgado la posesión, en caso de compra-venta celebrada bajo condición, mientras ésta no se realice.

XV.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 49 fracción VI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2025, la persona titular de la Secretaría de Finanzas mediante resolución de carácter general, podrá condonar, eximir u otorgar estímulos o beneficios fiscales, respecto al pago de contribuciones o aprovechamientos y sus accesorios.

XVI.- Que, el artículo 50 fracción X, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2025, faculta al titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales para emitir mediante acuerdo administrativo, las disposiciones complementarias, que resulten necesarias en materia de beneficios y estímulos fiscales sobre impuesto predial.

XVII.- Ahora bien, en atención a la compleja situación económica que prevalece en el país, originada por diversos factores tanto internos como externos como inflación, desempleo, situaciones geopolíticas, entre otros y considerando la necesidad de generar condiciones que favorezcan el desarrollo de esta Ciudad, así como de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, se estima pertinente adoptar medidas que permitan a la Hacienda Pública Municipal contar con los recursos suficientes para fortalecer sus ingresos, con el propósito de ampliar la prestación de servicios públicos y fomentar la inversión en obra pública. En este contexto y previo a la ejecución de actos coercitivos, se originan mecanismos orientados a incentivar la regularización voluntaria de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, AUTORIZA LA APLICACIÓN GENERAL DE UN DESCUENTO DE HASTA EL CINCUENTA POR CIENTO EN ACCESORIOS CONSISTENTES EN MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DEL IMPUESTO PREDIAL, EN BENEFICIO DE LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, ÚNICAMENTE EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL VEINTISÉIS DE MAYO AL QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza la aplicación general de un descuento de hasta el 50% en accesos consistentes en multas y recargos derivados del impuesto predial, en beneficio de los contribuyentes del Municipio de Querétaro, únicamente en el periodo comprendido del 26 de mayo al 15 de junio de 2025, previsto en los artículos 14 y 49 fracción VI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2025 y correlativos de las Leyes de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., de ejercicios fiscales anteriores.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los descuentos respectivos se aplicarán al momento de realizar el pago de dichas contribuciones, mismo que podrá realizarse en cualquiera de los centros de recaudación autorizados, sin necesidad de solicitud por escrito por parte de los contribuyentes.

ARTÍCULO TERCERO.- Por lo establecido en el presente acuerdo se autoriza se lleven a cabo todas las acciones y gestiones necesarias para que se verifiquen los registros, afectaciones, movimientos y adecuaciones administrativas, tecnológicas y contables que al efecto se requieran para generar la reducción en comento.

ARTÍCULO CUARTO.- Los beneficios que se confieren en el presente acuerdo no otorgan a los interesados el derecho a la devolución o compensación alguna.

ARTÍCULO QUINTO.- La interpretación del presente acuerdo para efectos fiscales corresponderá a la Dirección de Fiscalización adscrita a esta Secretaría de Finanzas o la unidad administrativa con la que cuente dicha facultad.

ARTÍCULO SEXTO.- Los beneficios fiscales otorgados en el presente acuerdo, no podrán ser impugnadas al tratarse del ejercicio de una facultad discrecional de las autoridades fiscales.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se instruye a la Dirección de Fiscalización para que realice los trámites necesarios ante la Secretaría del Ayuntamiento respecto a la publicación del presente acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por los artículos 33 fracción III y 49 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2025, en concatenación por lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta del pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

ARTÍCULO OCTAVO.- Los beneficios fiscales a los que se refiere el acuerdo primero no resultarán aplicables de forma conjunta con algún otro estímulo o beneficio fiscal señalado en cualquier otra disposición legal de la materia.

-----**TRANSITORIOS**-----

PRIMERO.- La vigencia del presente Acuerdo es acorde a lo dispuesto por el artículo primero de este instrumento.

SEGUNDO.- Publíquese por única ocasión en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro.

Municipio de Querétaro, Querétaro, a los 23 (veintitrés) días del mes de mayo de 2025 (dos mil veinticinco).

ATENTAMENTE

MTRO. CARLOS ALEJANDRO LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIO DE FINANZAS
MUNICIPIO DE QUERÉTARO

LMAR



QUERÉTARO
MUNICIPIO

Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, QRO.
municipiodequeretaro.gob.mx

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;

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 27 de mayo del 2025, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo que Reforma el Artículo 49 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Querétaro” que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54, 55 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, 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. Conforme a la Ley General de Protección Civil, los municipios tienen la responsabilidad de implementar políticas y acciones en materia de prevención, auxilio y recuperación ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre, lo que implica la necesidad de contar con reglamentos actualizados y eficaces.
5. Mediante la presente reforma se clarifican y adecuan disposiciones relativas a la capacitación del personal en materia de primeros auxilios, evacuación de inmuebles y combate contra incendios, diferenciando las obligaciones según el nivel de riesgo de los establecimientos y el tamaño de su plantilla laboral, con el fin de facilitar su cumplimiento y reducir cargas administrativas innecesarias.
6. Por lo anterior, se considera procedente la aprobación de la presente reforma al Reglamento de Protección Civil del Municipio de Querétaro, con la finalidad de fortalecer las capacidades institucionales de protección civil y fomentar un entorno regulatorio más accesible, claro y eficiente.
7. 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/18/2025 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 reforman el párrafo primero del inciso b) de la fracción I y sus numerales 1 y 2, así como el inciso b) de la fracción II del artículo 49; asimismo, se deroga el inciso m) de la fracción II del citado artículo, todo ello del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

“Artículo 49. ...

- I. ...
 - a) ...
 - b) Constancias de capacitación en primeros auxilios, combate de incendios y evacuación de inmuebles emitida por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal, con fecha de emisión y vigencia de 1 año que acredite la capacitación de la siguiente forma:
 - 1. La plantilla laboral de hasta 100 trabajadores debe elaborar una relación de acciones preventivas, y correctivas de seguridad, así como acreditar la capacitación de Primeros Auxilios, Evacuación de Inmuebles y Combate contra incendios por lo menos al 50% del personal por turno laboral, con mínimo 8 horas por cada tema.
 - 2. Los establecimientos catalogados como riesgo alto que cuenten con una plantilla laboral a su servicio con 101 (ciento uno) trabajadores o más, debe de acreditar la capacitación en Primeros Auxilios, Evacuación de Inmuebles y Combate contra incendios por lo menos al 20% del personal por turno laboral, con 8 horas por cada tema.

c) a l) ...

...

m) a t) ...

II. ...

- a) ...
- b) Constancias que acrediten capacitación de curso integral en primeros auxilios, combate de incendios y evacuación de inmuebles emitida por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal, a por lo menos el 50% del personal, con fecha de emisión y vigencia máxima de dos años;
- c) a h)
- ...
- i) a l) ...
- m) **Se deroga.**

III. ...

...

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo 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 a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a las personas titulares de la Secretaría de Gobierno y de la Dirección de Protección Civil.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 4 CUATRO FOJAS ÚTILES, EL DÍA 28 DE MAYO DEL 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----

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

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

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 27 de mayo del 2025, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo que Reforma Diversas Disposiciones del Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos 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, 38 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

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, facultando a los ayuntamientos para emitir reglamentos y 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 orgánica de diversas dependencias del Municipio de Querétaro sufrieron modificaciones y se creó la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Querétaro.
5. Ante las constantes actualizaciones normativas de la administración pública municipal, se precia necesaria y oportuna la reforma de diversas disposiciones al Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro, a fin de alinearlos a las disposiciones legales y normativas vigentes, considerando así que esta propuesta reglamentaria garantiza la legalidad y certeza jurídica de los actos generados en dicha dependencia municipal.
6. Las modificaciones al Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro, buscan brindar claridad a las atribuciones de las diferentes unidades administrativas con el propósito de mejorar el desempeño de sus funciones, facilitar los trámites a la ciudadanía, así como proporcionar mayor certeza jurídica a los gobernados.
7. 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/17/2025** 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:

“A C U E R D O

ÚNICO: Se reforman los artículos 2 fracción II, 4 fracciones III y IV, 5 fracciones XI, XII, XIV, XV y XVI; 7, 8 párrafo primero, 16 fracciones VII y XXVI; 18, 19 fracción III, 21, 22, 23, 24, 33, 34 párrafos primero y segundo, 37 párrafos cuarto y sexto, 40 fracción I inciso c) y párrafo tercero; 41, 42, 45 Bis, 48 fracciones I y III; 50, 53 y 55 fracciones I, II y III; se adicionan la fracción V al artículo 4, la fracción XVII al artículo 5, el Artículo 8 Bis, un párrafo cuarto al artículo 40, así como un párrafo segundo al artículo 55; y se derogan la fracción XXVII del artículo 16 y la fracción VII del artículo 40 Bis, todo ello del Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 2. ...

- I. ...
- II. Boleto: Es el documento que contiene la evidencia del contrato de depósito, mismo que deberá tener denominación de la persona moral o persona física que presta el servicio, su Registro Federal de Contribuyentes, horario, nombre y dirección del establecimiento, fecha y hora, placas de la unidad, descripción de la unidad, folio; el cual se entrega contra la recepción de un vehículo y que permite identificarlo de forma indubitable;
- III. a XXIII. ...

Artículo 4. ...

- I. a II. ...
- III. La Secretaría de Desarrollo Económico;
- IV. La Secretaría de Desarrollo Urbano, y
- V. La Secretaría de Gobierno.

...

Artículo 5. ...

- I. a X. ...
- XI. Realizar visitas de supervisión, inspección y verificación para vigilar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones que resulten por la prestación de los servicios que regula el presente reglamento, sin detrimento de la competencia existente para la Dirección de Inspección en Comercios y Espectáculos de la Secretaría de Gobierno;
- XII. Determinar las sanciones que correspondan por las infracciones cometidas en contra de lo dispuesto en el presente reglamento, derivadas de las visitas de inspección realizadas;
- XIII. ...
- XIV. Expedir tarjeta de identificación de estacionamiento público y la tarjeta de identificación de recepción y depósito de vehículos autorizadas por la Secretaría;
- XV. Presidir la Comisión Consultiva de Tarifas;
- XVI. Verificar la cobertura mínima y vigencia de la póliza de seguro contratada por los prestadores de servicio, y
- XVII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 7. Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico:

- I. Autorizar, expedir, controlar, negar, modificar, cancelar o revocar las Licencias Municipales de Funcionamiento para los servicios que regula el presente reglamento y emitir las Placas de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento correspondientes, y
- II. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría de Gobierno:

- I. a IV. ...

Artículo 8 Bis. Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano:

- I. Emitir el Dictamen de Uso de Suelo correspondiente para la prestación de los servicios de estacionamiento y de recepción y depósito de vehículos;
- II. Emitir la Factibilidad de Giro correspondiente para la prestación de los servicios de estacionamiento y de recepción y depósito de vehículos, y
- III. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 16. ...

- I. a VI. ...
- VII. Contar con sanitarios suficientes, de acuerdo a lo que determine la Secretaría de Desarrollo Urbano cuando requiera para ello licencia de construcción, o de acuerdo a lo que determine la Secretaría de Movilidad cuando no requiera para ello licencia de construcción, considerando su capacidad;
- VIII. a XXV. ...
- XXVI. Realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Económico cuando se enajenen o cedan los derechos sobre el predio en el que se ubique un estacionamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración;
- XXVII. **Se deroga.**
- XXVIII. a XXIX. ...

...

Artículo 18. Para la expedición de la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la autorización de la Licencia Municipal de Funcionamiento de un estacionamiento, se debe presentar ante la Secretaría de Desarrollo Económico:

- I. Formato Único de Apertura de Negocios llenado correctamente;
- II. Identificación oficial vigente de la persona solicitante o su representante legal, así como de la persona propietaria del predio en su caso;
- III. Tratándose de personas físicas, la Clave Única de Registro de Población; si son personas morales, la Constancia de Situación Fiscal con fecha de impresión no mayor a 3 meses y con estatus activo;
- IV. Dictamen de Uso de Suelo dictaminado factible;
- V. Factibilidad de Giro favorable para estacionamiento;
- VI. Dictamen técnico emitido por la Secretaría de Movilidad;
- VII. Visto bueno otorgado por la Secretaría de Movilidad y vigente al ejercicio fiscal de que se trate;
- VIII. Carta de No Inconveniente o visto bueno otorgado por la Dirección de Protección Civil y vigente al ejercicio fiscal de que se trate;
- IX. Póliza de seguro en los términos de este reglamento vigente y recibo de pago correspondiente;
- X. Muestra de boleto;
- XI. Resolución de asignación de tarifas que emita la Secretaría de Movilidad;
- XII. Fotografías del inmueble a puerta cerrada que muestren la altura, niveles y colindancias del predio;
- XIII. Fotografías del espacio de trabajo, vista general del interior del local, del centro de carga eléctrica y, en su caso, de las instalaciones de gas (al menos una fotografía de cada cosa), y
- XIV. Documentación que acredite la propiedad, posesión o el contrato de operación con el establecimiento mercantil respectivo, en su caso.

Para la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento y posteriormente la emisión de la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento de un estacionamiento de riesgo bajo y medio deberán presentar los requisitos que establezca el Reglamento para la Simplificación de Trámites del Municipio de Querétaro y la demás normatividad en la materia.

Artículo 19. ...

- I. a II. ...
- III. Autorizaciones para estacionamiento público (dictamen de uso de suelo y factibilidad de giro);
- IV. ...

Artículo 21. La renovación de la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia de Funcionamiento se llevará a cabo en términos de lo dispuesto en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Municipio de Querétaro y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 22. Verificado el cumplimiento de los requisitos para la apertura, renovación o modificación de las características de un establecimiento con servicio de estacionamiento, la Secretaría de Desarrollo Económico expedirá la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento.

Artículo 23. Cuando con posterioridad a la apertura se pretendan modificar las características del establecimiento con servicio de estacionamiento o con servicio de recepción y depósito de vehículos, la persona interesada deberá presentar solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Económico en los términos dispuestos por el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Municipio de Querétaro y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 24. Cuando se pretenda dejar de prestar el servicio de estacionamiento o el de servicio de recepción y depósito de vehículos, ya sea en forma definitiva o temporal, la persona prestadora de servicio deberá comunicarlo con un mes de anticipación a la Secretaría de Desarrollo Económico y a la Secretaría de Movilidad, además de colocar el aviso respectivo en lugar visible del estacionamiento.

Cuando se enajenen o cedan los derechos sobre un establecimiento con servicio de estacionamiento o con servicio de recepción y depósito de vehículos, la persona adquirente o cesionaria deberá informarlo por escrito a la Secretaría de Desarrollo Económico dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, para el efecto de que se lleve a cabo el cambio de la licencia municipal de funcionamiento y la placa de empadronamiento municipal de funcionamiento previa supervisión de los requisitos que deben subsistir desde la apertura.

Artículo 33. Se considera estacionamiento eventual aquel que es habilitado para dar servicio a los asistentes a eventos tales como ferias, exposiciones, conciertos, espectáculos, entre otros, así como para servicio de recepción y depósito de vehículos, para lo cual se deberá contar con visto bueno de la Secretaría de Movilidad y de la Dirección de Protección Civil.

Artículo 34. Para estacionamientos eventuales cuya duración sea mayor a 5 días naturales, deberán contar con Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

I. a VII. ...

La Secretaría de Desarrollo Económico podrá allegarse de dictámenes técnicos a fin de autorizar o negar la instalación de los estacionamientos.

Artículo 37. ...

...

...

Si el establecimiento comercial o de servicios cuenta con cajones de estacionamiento y brinda servicio de recepción y depósito de vehículos, deberá mantener disponibles los cajones destinados a personas con discapacidad, personas adultas mayores que presenten alguna dificultad de movilidad y personas embarazadas. Asimismo, los cajones de estacionamiento del establecimiento deben reservarse preferentemente para las personas usuarias que no quieran hacer uso del servicio de recepción de vehículo.

...

Las placas de empadronamiento municipal de funcionamiento de personas prestadoras de servicios de recepción y depósito de vehículos contendrán la ubicación de los establecimientos en los cuales se prestan dichos servicios. Atendiendo a lo anterior, los servicios de personas prestadoras de servicios de recepción y depósito de vehículos se clasifican conforme a lo siguiente:

I. a III. ...

Artículo 40. ...

I. ...

a) a b) ...

c) Constancia de Situación Fiscal con fecha de impresión no mayor a 3 meses y con estatus activo para persona morales, Clave Única de Registro de Población CURP para personas físicas;

d) a r) ...

II. ...

...

La renovación de la placa de empadronamiento municipal de funcionamiento se llevará a cabo en los términos de lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables, verificado el cumplimiento de los requisitos para la apertura, renovación o modificación de las características de un establecimiento con servicio de recepción y depósito de vehículos, la Secretaría de Desarrollo Económico expedirá la placa de empadronamiento municipal de funcionamiento asentando la clasificación para el servicio de servicio de recepción y depósito de vehículos, horario, tarifas designadas y demás disposiciones que establece el presente ordenamiento.

Para la autorización de la Licencia Municipal de Funcionamiento de un estacionamiento de riesgo bajo y medio deberán presentar los requisitos que establezca el Reglamento para la Simplificación de Trámites del Municipio de Querétaro y la demás normatividad en materia.

Artículo 40 Bis. ...

I. a VI. ...

VII. *Derogada.*

Artículo 41. Cuando la persona prestadora de servicio esté interesada en cambiar las características del mismo, deberá presentar una solicitud donde se detallen las modificaciones, con la finalidad de que la Secretaría de Desarrollo Económico determine lo conducente, previo dictamen técnico de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 42. Cuando la persona prestadora de servicio pretenda dejar de proporcionarlo en forma definitiva, deberá comunicarlo con un mes de anticipación a la Secretaría de Desarrollo Económico, así como a la Secretaría de Movilidad, con la finalidad de verificar la situación de las responsabilidades para con las personas usuarias por la prestación del servicio.

Artículo 45 Bis. Cuando se enajenen o cedan los derechos sobre un establecimiento con servicio de recepción y depósito de vehículos, la persona adquirente o cesionaria deberá informarlo por escrito a la Secretaría de Desarrollo Económico dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, para el efecto de que se lleve a cabo el cambio de la licencia de funcionamiento o la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento previa supervisión de los requisitos que deben subsistir desde la apertura, en caso contrario seguirá siendo responsable de todas las obligaciones.

Artículo 48. ...

- I. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico o su representante;
- II. ...
- III. La persona titular de la Secretaría de Gobierno o su representante;
- IV. a VII. ...
- ...

Artículo 50. Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Gobierno de manera conjunta o separada podrán ordenar se lleven a cabo visitas de supervisión, verificación o inspección, por sí o mediante solicitud de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 53. Sin perjuicio de la competencia que corresponda a otras autoridades por la comisión de infracciones administrativas, la determinación de la infracción y la aplicación de la sanción respectiva, tratándose de las personas prestadoras de servicios, corresponde a la Secretaría de Gobierno y a la Secretaría de Movilidad.

Artículo 55. ...

- I. Amonestación con apercibimiento de suspensión de la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento en caso de reincidencia, así como del Visto bueno expedido por la Secretaría de Movilidad;
- II. Suspensión;
- III. Multa de 100 a 2000 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- IV. a V ...

La autoridad facultada para emitir las sanciones determinará el número de sanciones a imponer a la persona infractora, previa fundamentación y motivación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo 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 a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Movilidad y Secretaría de Desarrollo Económico.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 8 OCHO FOJAS ÚTILES, EL DÍA 28 DE MAYO DEL 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----

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

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

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 27 de mayo del 2025, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo que Reforma Diversas Disposiciones del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el 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, 38 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 reglamentos y 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 se actualiza la estructura de la administración pública municipal y se da la creación de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Querétaro.
5. Ante las constantes actualizaciones de la administración pública municipal, se precia necesaria y oportuna la reforma de diversas disposiciones al Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Municipio de Querétaro, a fin de alinearlos a las disposiciones legales y normativas vigentes, considerando así que esta propuesta reglamentaria garantiza la legalidad y certeza jurídica de los actos generados en dicha dependencia municipal.
6. Las modificaciones al Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Municipio de Querétaro, buscan brindar claridad a las atribuciones de las diferentes unidades administrativas con el propósito de mejorar el desempeño de sus funciones, así como proporcionar mayor certeza jurídica a los órganos de revisión y auditoría, favoreciendo la transparencia y asegurando el adecuado ejercicio de sus funciones.
7. 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/20/2025** 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 reforman los artículos 1, 2 fracciones III, XIV, XV, XXI y XXV; 3 fracciones I, II, III, V y VI; 4, 5, 6, 7, 8, 12 fracciones II, III, IV, VI, XV, XVI inciso d) y XVII; 13 fracciones II, III y IV; 15, 16, 17 párrafos primero y segundo, así como las fracciones X, XIII, XV y XVI; 18, 20, 21, 22, 22 Bis párrafo primero, 25, 26, 31 párrafo primero, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 44, 47 fracciones II, VII y XVI; 51, 52 párrafo primero, 53, 55 fracciones III, IV y XVI; 62 fracción IX, 63 y 64, así como la denominación del Capítulo VII; y se adicionan la fracción XXVI al artículo 2, las fracciones VII, VIII, IX y X al artículo 3; los artículos 8 Bis, 8 Ter, 8 Quater, 8 Quinquies y 8 Sexies; la fracción XVII al artículo 17 y la fracción VIII al artículo 56; todo ello del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de interés social, de observancia general y obligatoria en el municipio de Querétaro y tienen por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, la expedición de la placa de empadronamiento municipal de funcionamiento, así como la autorización, renovación, modificación, suspensión, cancelación y revocación de las licencias municipales o permisos provisionales de funcionamiento.

Artículo 2. ...

- I. a II. ...
- III. **Cancelación o baja de Licencia Municipal de Funcionamiento:** Acto administrativo por medio del cual se inhabilita dentro del Padrón Municipal de forma definitiva la Licencia, a solicitud por escrito del titular del derecho o propietario del inmueble en el que se encuentra el establecimiento mercantil o por falta de renovación durante dos años consecutivos;
- IV. a XIII. ...
- XIV. **Generador Mayor:** Establecimientos mercantiles causantes de 400 kilos o más de residuos sólidos al mes, diferentes a la generación doméstica, conforme al volumen en términos de la normatividad aplicable;
- XV. **Licencia, Licencia Municipal de Funcionamiento:** Es la autorización que a través del Municipio de Querétaro se otorga para el desarrollo de actividades económicas, comerciales, industriales o de prestación de servicios en su jurisdicción, a personas físicas o morales por tiempo determinado, en un inmueble ubicado dentro del territorio del municipio de Querétaro, una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás normas vigentes y aplicables.
- XVI. a XX. ...
- XXI. **Sistema Electrónico:** Conjunto de dispositivos electrónicos, aplicaciones, programas y plataformas cibernéticas que la autoridad competente utiliza para generar, recibir, transmitir y almacenar información referente a las licencias y permisos en el portal digital del Municipio, así como para autorizar mediante firmas electrónicas o digitales, Licencias Municipales de Funcionamiento;
- XXII. a XXIV. ...
- XXV. **Vigencia:** Es el periodo de validez que tiene una placa o permiso, en los términos establecidos en el presente reglamento o en el Acuerdo de Cabildo que autorice algún programa especial de otorgamiento de los mismos, y
- XXVI. **Placa, Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento:** Es el documento emitido por el Municipio de Querétaro a toda persona moral o física registrada en el padrón municipal que desarrolle actividades económicas comerciales, industriales o de prestación de servicios en establecimientos, la cual deberá ser renovada dando previo cumplimiento a la totalidad de requisitos establecidos en el presente reglamento y demás normas vigentes y aplicables.

Artículo 3. ...

- I. Secretaría de Desarrollo Económico;
- II. Secretaría de Gobierno;
- III. Secretaría de Gestión Delegacional, a través de la Delegación Municipal que corresponda;
- IV. ...
- V. Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- VI. Secretaría de Desarrollo Urbano;
- VII. Secretaría del Medio Ambiente;
- VIII. Secretaría de Atención Ciudadana;
- IX. Secretaría de Finanzas, y
- X. Dirección de Impulso Económico.
- ...

Artículo 4. Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico, por conducto de su titular:

- I. Autorizar, expedir, controlar, negar, modificar, cancelar o revocar, en su caso, las licencias y permisos, en los términos y bajo los lineamientos que establece el presente reglamento. Son competentes para ejercer estas facultades, de forma indistinta, las personas titulares de la Dirección de Impulso Económico y del Departamento de Licencias de Funcionamiento;
- II. Atender las quejas ciudadanas respecto del funcionamiento de los establecimientos mercantiles por motivos de irregularidades o incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, dando seguimiento hasta su total resolución;
- III. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente

reglamento y toda la normatividad aplicable de acuerdo a la actividad que se desarrolla en el establecimiento mercantil;

IV. Imponer las sanciones que señala el presente Reglamento;

V. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil, y

VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 5. Corresponde a la Secretaría de Gobierno, a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil y de la Dirección de Inspección en Comercios y Espectáculos:

I. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente reglamento y con la normatividad aplicable de acuerdo a la actividad que se desarrolla en su establecimiento mercantil;

II. Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;

III. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, informe trimestral de la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que realicen en establecimientos mercantiles;

IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;

V. Atender las quejas ciudadanas respecto del funcionamiento de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, de acuerdo a sus facultades y competencias, y conforme a la normatividad aplicable en la materia, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución, y

VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 6. Corresponde a la Secretaría de Gestión Delegacional, a través de las personas titulares de las Delegaciones Municipales:

I. Atender las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivos de irregularidades o incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, dando seguimiento ante la instancia correspondiente hasta su total resolución;

II. Emitir opinión, la cual no se considerará vinculante, respecto de los establecimientos que presenten impacto social negativo y que sean de conocimiento de la Delegación correspondiente, así como en los casos en los que el establecimiento mercantil tenga quejas o inconformidades;

III. Remitir las opiniones por impacto social negativo o por la emisión de quejas o inconformidades a la Secretaría de Desarrollo Económico, en términos del presente Reglamento, y

IV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 7. Corresponde a la Secretaría de Movilidad, a través de la Coordinación Jurídica:

I. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente reglamento y con la normatividad aplicable de acuerdo a la actividad que se desarrolla en su establecimiento mercantil;

II. Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;

III. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, informe trimestral de la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que realicen en establecimientos mercantiles;

IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;

V. Atender las quejas ciudadanas respecto del funcionamiento de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, de acuerdo a sus facultades y competencias, y conforme a la normatividad aplicable en la materia, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución, y

VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales:

- I. Ordenar y practicar visitas periódicas de verificación o inspección, a cualquier establecimiento industrial, comercial o de servicios que se encuentre asentado en territorio del Municipio, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de manejo y disposición de residuos;
- II. Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;
- III. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, informe trimestral de la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que realicen en establecimientos mercantiles;
- IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;
- V. Atender las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y conforme a la normatividad en la materia, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución, y
- VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 8 BIS. Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano:

- I. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente reglamento y con la normatividad aplicable en materia de desarrollo urbano e imagen urbana;
- II. Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;
- III. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, informe trimestral de la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que realicen en establecimientos mercantiles;
- IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;
- V. Atender las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y conforme a la normatividad en materia de desarrollo urbano e imagen urbana, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución, y
- VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 8 TER. Corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente, a través de la Unidad de Regulación Ambiental:

- I. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente reglamento y con la normatividad aplicable de acuerdo a la actividad que se desarrolla en su establecimiento mercantil;
- II. Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;
- III. Vincular a la plataforma informática del Municipio la información relativa a la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que realicen en establecimientos mercantiles;
- IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;
- V. Atender las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y conforme a la normatividad en la materia, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución, y
- VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 8 QUATER. Corresponde a la Secretaría de Atención Ciudadana:

- I. Recibir y canalizar las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y conforme a la normatividad en la materia, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución, y
- II. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 8 QUINQUIES. Corresponde a la Secretaría de Finanzas, a través de la Dirección de Ingresos:

- I. Vincular a la plataforma informática del Municipio la información del listado de contribuyentes que cuentan con créditos fiscales vigentes, a fin de que la Secretaría de Desarrollo Económico analice la realización de trámites de apertura, renovación o modificación de licencias municipales de funcionamiento a personas incluidas en esa lista;
- II. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 8 SEXIES. Corresponde a la Dirección de Impulso Económico, por sí o a través del Departamento de Licencias de Funcionamiento:

- I. Elaborar y mantener actualizado el Padrón Municipal;
- II. Tener bajo su responsabilidad el resguardo y control de los formatos para la expedición de placas y permisos provisionales municipales de funcionamiento;
- III. Supervisar el resguardo y archivo de los expedientes que se conformen con motivo de la expedición de placas y permisos provisionales, municipales de funcionamiento;
- IV. Dictaminar la procedencia de las solicitudes de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento;
- V. Emitir las liquidaciones para el pago de contribuciones correspondientes a la expedición de placas y permisos provisionales municipales de funcionamiento;
- VI. Recibir y registrar los avisos relativos a los diversos tipos de clausura y suspensión que contempla el presente Reglamento;
- VII. Establecer mecanismos de control en el cumplimiento de la normatividad para la expedición de placas y permisos provisionales municipales de funcionamiento;
- VIII. Verificar que los solicitantes de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento cumplan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable para su otorgamiento;
- IX. Planear, difundir y ejecutar, anualmente una campaña de renovación de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento;
- X. Implementar las acciones necesarias para la actualización del Padrón Municipal;
- XI. Controlar y resguardar las formas foliadas relativas al pago de derechos que corresponden a las placas, licencias y permisos provisionales municipales de Funcionamiento, así como los expedientes de respaldo del Padrón de Municipal;
- XII. Emitir reportes de indicadores relativos a la expedición de placas y permisos provisionales municipales de funcionamiento;
- XIII. Registrar, atender y canalizar en su caso, las inconformidades ciudadanas relativas a la autorización de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento;
- XIV. Vigilar la aplicación y vigencia de procedimientos relativos a autorizar, controlar, negar, modificar, cancelar o revocar, licencias o permisos provisionales municipales de funcionamiento y, en su caso, proponer la adecuación de los mismos;
- XV. Ejecutar visitas de inspección y verificación, así como las sanciones que ordene e imponga el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XVI. Registrar, expedir, modificar, suspender y renovar las tarjetas de pago de las máquinas de video juegos, tiempo extra, futbolitos, sinfonolas, billares y juegos de mesa;
- XVII. Emitir las constancias de no registro en el Padrón Municipal, y
- XVIII. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, relativas a la expedición de placas y permisos, el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 12. ...

- I. ...
- II. Contar con la placa vigente, expedida en los términos del presente reglamento;
- III. Exhibir en lugar visible del establecimiento el permiso o placa;
- IV. Destinar el local o espacio exclusivamente para la actividad o giro especificado en la placa o permiso;
- V. ...
- VI. Dar aviso de cualquier cambio en los datos asentados en la placa y efectuar el trámite de modificación correspondiente;
- VII. a XIV. ...
- XV. Señalar debidamente, al interior de los establecimientos mercantiles, las salidas de emergencia y, cuando las características del inmueble lo permitan, serán distintas al acceso principal;
- XVI. ...
 - a) a c) ...

- d) El aforo manifestado en el permiso o placa;
- XVII.** Contar con áreas de estacionamiento y servicio de sanitarios señaladas por la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Movilidad, evitando obstáculos en ellas;
- XVIII** a **XXII** ...

Artículo 13. ...

- I.** ...
- II.** Anunciarse al público por cualquier medio con un giro distinto al autorizado en la placa o permiso;
- III.** Realizar en el establecimiento actividades con un giro distinto al autorizado en la placa o permiso, así como ejercer la actividad autorizada en predios diferentes al señalado en dichos documentos;
- IV.** Funcionar fuera de los días y horarios asentados en la placa o permiso;
- V.** a **XVI.** ...

Artículo 15. Para el otorgamiento de la Licencia y la expedición de la Placa, la persona interesada debe cumplir los requisitos señalados en las Cédulas de Trámite correspondientes al tipo de solicitud.

Artículo 16. Recibida la solicitud y documentación para el otorgamiento de la licencia, la Dirección de Impulso Económico determinará la procedencia o no del trámite.

Artículo 17. Para obtener el permiso o la placa, la Dirección de Impulso Económico, a través del Departamento de Licencias de Funcionamiento, deberá realizar el registro en el Padrón Municipal, una vez que el solicitante cubra los derechos previstos en la Ley de Ingresos vigente. La placa o permiso debe contener lo siguiente:

- I.** a **IX** ...
- X.** Folio del pago de derechos;
- XI.** a **XII** ...
- XIII.** Fecha y firma de quien la otorga;
- XIV.** ...
- XV.** Superficie autorizada, en los casos aplicables;
- XVI.** Aforo autorizado en los casos que aplique, y
- XVII.** En su caso, condicionantes.

La autoridad municipal podrá requerir al solicitante la evidencia documental que acredite haber solventado las condicionantes para determinar la procedencia o no del trámite.

Artículo 18. Para el otorgamiento de una licencia a un establecimiento con venta de bebidas alcohólicas en cualquier presentación, se debe presentar previamente el documento de licencia expedido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para ese efecto.

Artículo 20. Las solicitudes para licencia o permiso, respecto de actividades no contempladas en las disposiciones municipales y que resulten similares a las que sí lo estén, serán resueltas por la Secretaría de Desarrollo Económico en coordinación con las dependencias municipales involucradas para determinar su procedencia, privilegiando en todo momento la seguridad, orden público y los derechos humanos, especialmente la libertad de ocupación.

Artículo 21. Los trámites para la expedición de placa o permiso, pueden realizarse de forma presencial o mediante el sistema electrónico implementado por el Municipio.

Artículo 22. Las placas tendrán vigencia anual, bianual o trianual, siempre y cuando subsista la misma situación del giro mercantil, industrial, de servicios o negociación de cualquier otra índole; en caso de cualquier modificación en el establecimiento mercantil, el interesado debe presentar el aviso correspondiente ante la Secretaría de Desarrollo Económico, Dirección de Impulso Económico o Departamento de Licencias de Funcionamiento, a efecto de que se emita la autorización correspondiente si se cumplen los requisitos que señalen los ordenamientos aplicables.

Artículo 22 Bis. Las placas tendrán vigencia anual, bianual o trianual, conforme a lo siguiente:

- I.** a **III.** ...

Artículo 25. Cuando en un inmueble se establezcan 2 o más food trucks, se debe obtener licencia municipal de funcionamiento por cada uno.

Artículo 26. En caso de operar en varios domicilios, la persona interesada debe cumplir los requisitos establecidos en la Cédula de Trámite correspondiente, por cada domicilio. En el formato de solicitud describirá la totalidad de los domicilios donde se realizarán las actividades y de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del solicitante toda vez que se deberán encontrar en su expediente electrónico individual.

Artículo 31. Al término de la vigencia de la placa o permiso, la persona interesada debe renovarla de forma anual, bianual o trianual, a partir del primer día hábil del mes de enero y hasta el 30 de junio.

...

Artículo 33. Las licencias municipales de funcionamiento que no se renueven por dos años consecutivos, contados a partir de su última fecha de vigencia, se darán de baja del Padrón Municipal.

Artículo 34. En las licencias que contengan condicionantes registradas en el Sistema Electrónico, se deberá acreditar que fueron subsanadas en su totalidad previo a su renovación.

Artículo 35. Una vez autorizada la renovación de la licencia, la persona interesada debe pagar los derechos que fije la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 37. En aquellos casos en los que algún establecimiento mercantil haya ocasionado quejas, la renovación de la licencia estará sujeta al análisis que realice la Secretaría de Desarrollo Económico respecto de las actuaciones y resoluciones que las dependencias facultadas hayan efectuado respecto de la queja.

Será procedente la renovación de la licencia cuando se determine la improcedencia de la queja por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Delegación Municipal correspondiente o la dependencia que involucre el motivo de la queja, y que el establecimiento mercantil cuente con las autorizaciones vigentes que le correspondan, de acuerdo a la normatividad municipal.

Artículo 38. En caso de cualquier modificación en el establecimiento mercantil, el interesado debe presentar el aviso correspondiente ante la Secretaría de Desarrollo Económico, Dirección de Impulso Económico o Departamento de Licencias de Funcionamiento, a efecto de que se emita la autorización correspondiente si se cumplen los requisitos necesarios.

Artículo 39. Para la modificación de la licencia se debe presentar en línea o de manera directa ante la Secretaría de Desarrollo Económico, Dirección de Impulso Económico o Departamento de Licencias de Funcionamiento, los requisitos establecidos en la cédula de trámite correspondiente, así como los siguientes:

- I. Formato físico o electrónico de solicitud;
- II. Acreditar el cumplimiento de los requisitos o realizar la manifestación a que se refiere el Reglamento de Simplificación de Trámites del Municipio de Querétaro;
- III. Clave Única de Registro de Población si es persona física o, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes para personas morales;
- IV. Identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite, si es diversa a aquella que tramitó la licencia a modificar;
- V. Documentación que acredite la representación legal de la persona que realiza el trámite, si la titular es persona moral;
- VI. Dictamen de Uso de Suelo, en caso que exista un error en el nombre de la calle, número oficial o colonia en donde se encuentra el establecimiento;
- VII. Oficio de autorización para rectificación de datos, en el caso de los locatarios en mercados públicos municipales.

Una vez autorizada la modificación solicitada, la persona titular de la licencia debe realizar el pago de derechos correspondiente.

Artículo 40. Los permisos serán expedidos por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, de la Dirección de Impulso Económico o del Departamento de Licencias de Funcionamiento, a solicitud de parte interesada y que acredite ser propietaria del inmueble o persona con derecho a disponer de él, para explotar uno o más giros durante un periodo de tiempo determinado, siempre que cumpla con los requisitos señalados en la Cédula de Trámite correspondiente.

Capítulo VII

De la Interrupción de Actividades

Artículo 44. En caso de que el establecimiento mercantil interrumpa de manera definitiva sus actividades, la persona titular del derecho o la persona propietaria del inmueble deberá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Económico, la Dirección de Impulso Económico o el Departamento de Licencias de Funcionamiento, de manera directa o a través del Sistema Electrónico, el aviso correspondiente para proceder a su baja del Padrón Municipal.

En caso de que la persona titular del derecho o la persona propietaria del inmueble no presente dicho aviso, la Secretaría de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Licencias de Funcionamiento, podrá realizar la revocación de la Licencia y la baja del Padrón Municipal.

Artículo 47. ...

- I.** ...
- II.** Boticas, farmacias y droguerías elaborarán un rol de guardias nocturnas que deberán cumplir, así como para los días festivos, de acuerdo con la Dirección de Salud del Estado de Querétaro y el Municipio de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- III.** a **VI.** ...
- VII.** Mercados municipales y balnearios pueden funcionar de las 06:00 a las 20:00 horas, con excepción de la sección de Garibaldi del Mercado Municipal Josefa Ortiz de Domínguez, que puede funcionar de las 05:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo;
- VIII.** a **XV** ...;
- XVI.** Se exceptúa de lo que dispone la fracción anterior, los talleres mecánicos y eléctricos, vulcanizadoras y establecimientos que brindan el servicio público auxiliar de salvamento y arrastre vehicular que sean colindantes a las carreteras y los que estén ubicados dentro de los parques industriales, así como los establecimientos comerciales que sean anexos a gasolineras, colindantes a carreteras o ubicados en parques industriales. Estos establecimientos podrán funcionar las 24 horas de lunes a domingo, previa autorización de la Secretaría de Desarrollo Económico.

...

Artículo 51. Cuando en algún establecimiento vendan artículos que por su naturaleza estén sujetos a diversos horarios, el propietario hará la aclaración correspondiente a la autoridad municipal, a fin de que en la placa que se emita se haga la anotación respectiva y se señalen los horarios que correspondan.

Artículo 52. La Secretaría de Desarrollo Económico puede expedir permiso para que los establecimientos permanezcan abiertos al público en horas no comprendidas en los horarios autorizados, previo pago de los derechos correspondientes, con la opinión por escrito, fundada y motivada, del Delegado Municipal que corresponda y de la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico del Ayuntamiento, atendiendo al impacto social que se genere en la zona, la ubicación del establecimiento en donde se verificará que se encuentre en áreas comerciales, la cercanía a vialidades de fácil acceso, que el área cuente con la debida iluminación, y se otorgará únicamente en los siguientes casos:

I. a **IV**...

Artículo 53. La Secretaría de Desarrollo Económico tiene la facultad de fijar el horario a los establecimientos no contemplados en el presente apartado, de manera temporal, mediante acuerdo o programa específico, cuando se considere conveniente apoyar o estimular algún sector productivo en el Municipio y no se causen afectaciones a la ciudadanía.

Artículo 55. ...

- I.** a **II.** ...
- III.** Realizar actividades con un giro distinto al autorizado en su placa, así como la explotación de la misma en predios diferentes al señalado en ella;
- IV.** Funcionar fuera de los días y horario asentados en la placa;
- V.** a **XV**...;
- XVI.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el artículo del presente ordenamiento, por parte de la persona propietaria, encargada del establecimiento, administradora o del titular de la licencia, así como cualquier persona empleada del establecimiento mercantil;
- XVII.** a **XVIII.** ...

Artículo 56. ...

- I.** a **VII**...
- VIII.** Suspensión.

Artículo 58. Se considera reincidente a la infractora que incurra más de una vez en violación a un mismo precepto, en un periodo de doce meses contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción.

Artículo 62. ...

- I.** a **VIII** ...
- IX.** Cuando se compruebe que el funcionamiento del establecimiento mercantil contraviene de manera reiterada lo dispuesto en el presente reglamento o las leyes o normativas aplicables en la materia.

...

Artículo 63. Una vez recibidas las copias certificadas del procedimiento seguido, de la resolución y del auto que la declara ejecutoriada, en el que se haya sancionado con la revocación de la licencia o permiso, las personas que detenten la titularidad de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Dirección de Impulso Económico o la Jefatura del Departamento de Licencias de Funcionamiento procederán a levantar constancia de la revocación y baja del padrón municipal.

Artículo 64. Cuando una o varias personas consideren que sufren un perjuicio directo o tuviesen alguna inconformidad respecto del funcionamiento de un establecimiento mercantil, deberán promover su queja por escrito ante la Secretaría de Desarrollo Económico, la Delegación Municipal correspondiente o ante la instancia de la administración municipal que involucre el asunto.

Cuando la queja se presente ante la Secretaría de Desarrollo Económico, la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico procederá a analizarla y desechará aquellas que sean ociosas, que contengan datos inverosímiles o que no puedan ser comprobados. De considerarse procedente la queja, la Secretaría de Desarrollo Económico podrá atenderla, ordenando las visitas de inspección y verificación que considere pertinentes a efecto de constatar los hechos y realizará los procedimientos aplicables.

En caso de que la queja se refiera a aspectos técnicos que fueren facultad de otra dependencia, la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico turnará la queja a la dependencia municipal correspondiente.

Si la queja es presentada ante la Delegación Municipal que corresponda, la persona titular de la Delegación procederá a analizarla y desechará aquellas que sean ociosas, que contengan datos inverosímiles o que no puedan ser comprobados. En caso de considerar procedente la queja, la canalizará a la dependencia facultada para atender y resolver el asunto.

Cuando la instancia municipal competente reciba directamente la queja ciudadana, cuando reciba la queja turnada por la Secretaría de Desarrollo Económico, o del Delegado o Delegada que corresponda, ésta procederá a analizarla y desechará aquellas que sean ociosas, que contengan datos inverosímiles o que no puedan ser comprobados. Si la dependencia municipal competente considera procedente la queja, ordenará la realización de visitas de inspección y verificación, a efecto de constatar los hechos y realizará los procedimientos correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable, a fin de atender y resolver la problemática.

Posterior a ello, de no haber sido atendida la queja por la Secretaría de Desarrollo Económico, la dependencia involucrada deberá remitir informes trimestrales de la conclusión de los procedimientos administrativos que haya emitido, relativas a las quejas ciudadanas, a la Secretaría de Desarrollo Económico en términos del presente Reglamento y de la ley aplicable.”

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo 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 a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la persona titular de las Secretarías de Desarrollo Económico, de Desarrollo Urbano, de Servicios Públicos Municipales y de Movilidad.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 15 QUINCE FOJAS ÚTILES, EL DÍA 28 DE MAYO DEL 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----

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

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

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 27 de mayo del 2025, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el “Reglamento Interior de la Secretaría de Mujer del Municipio de Querétaro” que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 4º, 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2 DE LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, 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

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, 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. Que los diversos 54 y 57 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, establecen la facultad de éste, para la creación, aprobación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales; iniciativas que deberán ser analizadas y dictaminadas por las comisiones cuya competencia les resulte atendiendo a la materia de las iniciativas.
5. El artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, incluyendo la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de todas las formas de discriminación y violencia de género. Asimismo, el artículo 4º de tal ordenamiento señala que la mujer y el hombre son iguales ante la ley y que el Estado garantizará que esta igualdad sea real y efectiva.
6. El artículo 2 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia establece la obligación de los municipios de diseñar e implementar políticas, programas y acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
7. El presente Reglamento Interior de la Secretaría de la Mujer del Municipio de Querétaro tiene como finalidad la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal.
8. La creación de este reglamento busca fortalecer la institucionalización de la igualdad de género, estableciendo mecanismos administrativos claros para la planeación, ejecución y evaluación de programas y acciones dirigidas a garantizar los derechos de las mujeres.
9. Es fundamental contar con instrumentos normativos que permitan una adecuada rendición de cuentas y evaluación de las políticas públicas en materia de género, asegurando su eficacia y eficiencia.
10. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DPL/24/2025 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, el Honorable Ayuntamiento de Querétaro tuvo a bien aprobar el siguiente:

“A C U E R D O

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de interés público e interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Querétaro, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de la Mujer en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Secretaría de la Mujer es la dependencia del sector central de la Administración Pública Municipal, encargada de promover, impulsar, gestionar, ejecutar y coordinar políticas públicas, acciones y programas para fomentar la igualdad y prevenir las violencias por razones de género en el Municipio de Querétaro.

Artículo 3. Es objetivo de la Secretaría, dotar de herramientas a las mujeres buscando reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, promover la no discriminación y empoderar a las mujeres, garantizando su acceso igualitario a derechos y oportunidades; a través de la implementación de medidas afirmativas y la transversalización de la perspectiva de género, buscando asegurar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres del Municipio de Querétaro en los ámbitos sociales, laborales, educativos, económicos, políticos, culturales y de salud.

Artículo 4. La estructura organizacional del Municipio se regirá por el organigrama aprobado por el Ayuntamiento, el cual reflejará la jerarquía y distribución de las áreas encargadas de las funciones municipales. Esta estructura deberá ser complementada, en caso de ser necesario, mediante el presente Reglamento Interior, para incorporar aquellas funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos y servicios del Municipio, de conformidad con la suficiencia presupuestal autorizada.

Artículo 5. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Atención multidisciplinaria:** Es un enfoque coordinado que involucra a personas profesionales de diversas disciplinas para abordar las necesidades y problemas que enfrentan las mujeres, particularmente relacionados con la salud, la atención y prevención de la violencia de género, la igualdad en el acceso a derechos y la participación social.
- II. **BANAVIM:** Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.
- III. **BAESVIM:** Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.
- IV. **Brechas de desigualdad por razón de género:** se refieren a las diferencias y disparidades que existen entre mujeres y hombres en diversas áreas de la vida, como el acceso a recursos, derechos, oportunidades y condiciones de vida. Estas brechas surgen debido a roles y estereotipos de género impuestos socialmente, que generan discriminación y limitan las opciones y posibilidades de las mujeres en comparación con los hombres. son el resultado de estructuras sociales, económicas y políticas que favorecen a un género sobre otro, y su abordaje es esencial para lograr la igualdad de género y el empoderamiento de todas las personas, incluyendo la **económica y laboral, educativa, política, de salud, social y cultural;**
- V. **Empoderamiento:** Proceso mediante el cual las mujeres adquieren herramientas y capacidades que fortalecen su autonomía, autodeterminación y participación activa en la toma de decisiones que impactan sus vidas y su entorno. Este empoderamiento se refleja en el acceso equitativo a recursos, la participación efectiva en los ámbitos público y privado, la conciencia plena de sus derechos y el desarrollo del autoconocimiento. Todo ello resulta fundamental para alcanzar la igualdad de género y contribuir al desarrollo integral y sostenible de sus vidas y sus comunidades.
- VI. **Igualdad sustantiva:** Concepto enfocado en garantizar que todas las personas tengan las mismas oportunidades y condiciones para ejercer sus derechos y acceder a recursos, independientemente de su género, raza, origen étnico, discapacidad, orientación sexual u otras características. Reconoce que, aunque la ley puede garantizar derechos iguales, en la práctica, existen barreras estructurales y culturales que impiden que ciertos grupos disfruten de esos derechos de manera efectiva, buscando eliminar desigualdades estructurales, promover la equidad, empoderar a grupos en situación de vulnerabilidad y buscar un cambio estructural en la sociedad;
- VII. **Instituto:** Instituto Municipal de la Mujer;
- VIII. **Interseccionalidad:** Herramienta que analiza cómo diferentes categorías sociales interactúan y se superponen, influyendo en las experiencias de desigualdad y discriminación de las personas. Este enfoque reconoce que las identidades no son unidimensionales, sino el resultado de la interacción de múltiples factores, como género, raza, clase social, orientación sexual, discapacidad, etnicidad, entre otros.
- IX. **Lenguaje incluyente y no sexista:** Conjunto de prácticas lingüísticas que buscan evitar la discriminación

y la exclusión de géneros, etnias, orientaciones sexuales y otras identidades en la comunicación. Su objetivo es promover la igualdad y la visibilidad de todas las personas, evitando el uso de expresiones escritas, lingüísticas y visuales que perpetúen estereotipos;

- X. **Mecanismos para el adelanto de las mujeres:** Herramientas, políticas y programas diseñados para promover la igualdad de género y empoderar a las mujeres en diversas áreas de la vida. Estos mecanismos buscan abordar las desigualdades estructurales y facilitar el acceso de las mujeres a oportunidades y recursos. Algunos de estos mecanismos son las acciones afirmativas, programas de capacitación y educación, servicios de salud, redes de apoyo y mentoría, acceso a financiamiento y recursos económicos y, ordenamientos legales y políticas públicas con perspectiva de género;
- XI. **Mujeres en situación de violencia:** Aquellas mujeres que han experimentado durante su vida situaciones de cualquier tipo de violencia reconocida en las leyes generales y estatales, y donde el acceso y goce de sus derechos ha sido vulnerado por razón de género;
- XII. **Municipio:** El Municipio de Querétaro;
- XIII. **Perspectiva género:** Enfoque analítico que considera cómo las diferencias de género afectan la vida de las personas y las dinámicas sociales, laborales, educativas, económicas, políticas, culturales, de salud y familiares. Este enfoque busca identificar y visibilizar las desigualdades basadas en el género, promoviendo la equidad y el respeto por todas las personas, independientemente de su identidad de género. Este enfoque incluye el análisis de las desigualdades, la interseccionalidad, la inclusión y participación, la transformación cultural y social, así como el empoderamiento;
- XIV. **Presupuestos públicos con perspectiva de género:** Las herramientas de planificación y análisis que busca asegurar que las políticas públicas, uso de recursos financieros, la asignación del gasto público y los mecanismos de recaudación de fondos públicos consideren las necesidades, intereses y desigualdades de las mujeres, haciéndolo verificativo por medio de análisis de impacto de género, asignación equitativa de recursos, monitoreo y evaluación;
- XV. **Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva:** Programa de carácter municipal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Municipio;
- XVI. **Programa Municipal PASE de Violencia:** Programa Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres;
- XVII. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de la Mujer del Municipio de Querétaro;
- XVIII. **Secretaría:** Secretaría de la Mujer del Municipio de Querétaro;
- XIX. **Transversalidad:** Es un enfoque que busca integrar y considerar diversas dimensiones, áreas o temáticas en el diseño, implementación y evaluación de normativa, políticas, acciones, programas y proyectos, desarrollados por las dependencias, entidades y organismos de la administración pública, implica que se tomen en cuenta las diferentes perspectivas y necesidades de diversos grupos basándose en un esquema de acción y coordinación de esfuerzos y recursos en tres dimensiones: vertical, horizontal y de fondo, y
- XX. **Violencias:** La serie de acciones u omisiones que causan daño físico, psicológico, emocional, patrimonial o sexual a una persona o grupo. Estas violencias pueden manifestarse en diferentes modalidades y contextos, que pueden estar motivadas por factores como el género, la raza, la clase social, la orientación sexual, entre otros.

Artículo 6. Corresponde al Ayuntamiento de Querétaro:

- I. Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, mismo que deberá estar elaborado con Perspectiva de Género y las líneas de acción que la administración pública implementará para el desarrollo y adelanto de las mujeres;
- II. Formular y aprobar el Presupuesto de Egresos del Municipio con perspectiva de género;
- III. Aprobar toda normativa, reglamentación, política pública, programa y buscar que las acciones que emita o ejecute la administración pública municipal incorporen de manera obligatoria la perspectiva de género y el enfoque de transversalidad, con el fin de garantizar el goce y ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las mujeres. Asimismo, deberá promover la igualdad sustantiva en todos los ámbitos de acción gubernamental, y
- IV. Aprobar los Programas Municipales para la Igualdad Sustantiva y Programa Municipal PASE de Violencia, así como sus modificaciones.

Artículo 7. Son facultades y atribuciones de la Secretaría:

- I. Diseñar, proponer y promover políticas públicas, programas, acciones y estrategias, que garanticen la protección de los derechos humanos de las mujeres, la igualdad sustantiva y la prevención de las violencias por razón de género en todos los ámbitos;
- II. Diseñar los planes y programas municipales utilizando la perspectiva de género como herramienta crítica

para elaboración de diagnósticos que permitan visibilizar las brechas de desigualdad por razón de género en el acceso a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y el análisis de la posición y situación de las mujeres en el Municipio, así como formular acciones orientadas a la igualdad estructural y de resultados;

- III. Difundir y procurar la aplicación de las disposiciones contenidas en los tratados internacionales, la legislación federal, estatal y municipal en relación con los derechos humanos de las mujeres;
- IV. Fortalecer las capacidades institucionales para formular los presupuestos públicos de la administración pública municipal con perspectiva de género, basados en resultados y evaluando el impacto en el avance en la posición y condición de las mujeres en el Municipio;
- V. Brindar atención psicológica y asesoría jurídica a mujeres en situación de violencia, conforme a lo establecido en los protocolos de atención federales y estatales por medio de módulos de atención, conforme a lo siguiente:
 - a) La atención será brindada a mujeres mayores de edad, que se encuentren en situación de violencia y residan en el Municipio;
 - b) El módulo de atención realizará la evaluación pertinente para establecer el nivel de riesgo que presenta la mujer que solicita el servicio; aquellas que presenten niveles de riesgo medios y bajos podrán continuar con su atención en el módulo;
 - c) Las mujeres que sean detectadas como riesgo alto o extremo, serán canalizadas de manera inmediata a las instancias competentes para el seguimiento de su atención;
 - d) Debe diseñar, coordinar y dar seguimiento a políticas, acciones y servicios especializados para la atención integral de mujeres en situación de violencia;
 - e) La asesoría jurídica consiste en escuchar, apoyar, asesorar y canalizar en temas jurídicos a mujeres en situación de violencia que lo soliciten, debiendo elaborar un expediente único, y
 - f) La atención psicológica consiste en establecer los protocolos y las técnicas terapéuticas a utilizar en la atención a mujeres acorde a la problemática que presentan y especificar los objetivos terapéuticos de la atención psicológica acorde al tipo de violencia, escuchar, apoyar y canalizar a mujeres en situación de violencia que lo soliciten, debiendo elaborar un expediente único;
- VI. Monitorear y dar seguimiento a las acciones que se realizan desde los módulos de atención psicológica y jurídica que brindan atención psicológica y asesoría jurídica gratuita a mujeres del Municipio, mayores de edad que se encuentren en situación de violencia, asegurando el cumplimiento de los protocolos de atención federales y estatales;
- VII. Monitorear y dar seguimiento a las canalizaciones o derivaciones que se realicen por parte de los módulos de atención psicológica y jurídica a las instituciones competentes, organizaciones de la sociedad civil o instancias aliadas, a las mujeres en situación de violencia en cualquiera de sus tipos y modalidades, tomando en cuenta el nivel de riesgo que presenten, garantizando que reciban la atención multidisciplinaria especializada, y el seguimiento de su caso según las necesidades detectadas;
- VIII. Difundir de forma coordinada los servicios de atención a mujeres en situación de víctimas de violencia de género buscando estrategias de difusión que se consideren oportunas para llegar a todas mujeres del Municipio;
- IX. Supervisar la captura de datos de mujeres en situación de violencia de género, en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y el Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BAESVM);
- X. Encabezar y dar seguimiento a las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres y, para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres ejerciendo las atribuciones que establece su Reglamento;
- XI. Diseñar e implementar mecanismos e indicadores de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de las políticas, programas y acciones municipales en materia de igualdad de género, prevención y atención de las violencias, así como del ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres, garantizando la producción y análisis de información desagregada con enfoque interseccional. La Secretaría integrará los indicadores y resultados obtenidos en un informe que deberá presentar de manera semestral ante el Ayuntamiento;
- XII. Encabezar y dar seguimiento a los trabajos del Comité de Atención y Prevención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio y ejercer las atribuciones que establece su Reglamento;
- XIII. Ejecutar las acciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en lo relativo a la prevención de la violencia contra las mujeres por razón de género y la implementación de la igualdad sustantiva;
- XIV. Remitir al Ayuntamiento, dentro del primer trimestre de cada año y una vez recopilada la información de todas las unidades administrativas que integran la Secretaría, un informe correspondiente al año anterior que detalle las acciones realizadas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, así como las

- medidas implementadas para la prevención de las violencias contra las mujeres;
- XV.** Otorgar ayudas sociales a mujeres del Municipio que les permitan mejorar su calidad de vida, bienestar y el de sus familias, promoviendo su acceso a recursos, herramientas y oportunidades, contribuyendo a la independencia y empoderamiento económico de las mujeres, así como el desarrollo de sus capacidades productivas y sociales;
- XVI.** Actuar, cuando se le requiera, como órgano de consulta, capacitación y asesoría al Ayuntamiento, dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, así como del sector privado, en materia de diseño de estrategias, programas, acciones, proyectos, políticas y presupuestos públicos con perspectiva de género;
- XVII.** Promover campañas de prevención de enfermedades de las mujeres en conjunto con dependencias, entidades y organismos, así como organizaciones de la sociedad civil del sector salud;
- XVIII.** Realizar trabajos coordinados con las organizaciones de la sociedad civil que actúan en pro de la promoción de los derechos de las mujeres y la prevención de las violencias por razón de género;
- XIX.** Promover y difundir una cultura de paz fomentando la reducción y prevención de prácticas sociales que reproduzcan o refuercen las violencias contra las mujeres y la discriminación por razón de género, a fin de garantizar la protección de los derechos humanos de las niñas y mujeres;
- XX.** Proponer la realización de campañas de sensibilización en temas referentes a la promoción de derechos humanos de las mujeres y la prevención de las violencias al exterior e interior de la administración pública municipal;
- XXI.** Fomentar el empoderamiento y desarrollo de las mujeres en la esfera pública y privada;
- XXII.** Remitir al Ayuntamiento, dentro del primer trimestre de cada año y una vez recopilada la información de todas las unidades administrativas que integran la Secretaría, un informe correspondiente al año anterior que detalle las acciones realizadas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, así como las medidas implementadas para la prevención de las violencias contra las mujeres.
- XXIII.** Enviar al Ayuntamiento una vez iniciada la Administración y publicados los planes de desarrollo federal, estatal y municipal el Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva y el Programa Municipal PASE de Violencia para su publicación;
- XXIV.** Proporcionar asesoría a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal que lo requieran, para el diseño, programación e implementación de presupuestos con un enfoque basado en derechos humanos y con perspectiva de género;
- XXV.** Administrar recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales para el correcto desempeño operativo de las distintas unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- XXVI.** Mantener comunicación permanente con el Consejo Temático de Mujeres y los Consejos Consultivos Municipales en asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría, con el fin de identificar áreas de oportunidad para la implementación de políticas públicas basadas en un enfoque en de derechos humanos y perspectiva de género;
- XXVII.** Propiciar y organizar la participación de la Secretaría en reuniones, congresos, asambleas y eventos locales, nacionales e internacionales que correspondan al objeto de la Secretaría;
- XXVIII.** Gestionar recursos económicos o en especie ante dependencias, entidades, personas y organismos públicos y privados, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Secretaría;
- XXIX.** Proponer al Ayuntamiento anteproyectos de reglamentos, protocolos, decretos, acuerdos y demás normatividad dentro del ámbito de su competencia;
- XXX.** Celebrar y dar seguimiento a convenios de coordinación y colaboración con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, instituciones académicas y personas físicas dedicadas a favor del desarrollo integral de las mujeres;
- XXXI.** Mantener comunicación permanente con el Consejo Temático de Mujeres y los Consejos Consultivos Municipales en asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría, con el fin de identificar áreas de oportunidad para la implementación de políticas públicas;
- XXXII.** Diseñar, implementar y supervisar estrategias institucionales para el uso obligatorio y progresivo de lenguaje incluyente y no sexista en la comunicación interna y externa del Municipio, así como en documentos oficiales, campañas, capacitaciones y actos públicos;
- XXXIII.** Promover y consolidar una cultura institucional que incorpore de manera transversal la perspectiva de género y garantice el respeto, la protección y el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres y niñas, en todos los niveles de gobierno municipal, ámbitos administrativos y servicios públicos;
- XXXIV.** Diseñar, promover y coordinar acciones, programas y políticas públicas orientadas a garantizar los derechos humanos, la inclusión, la no discriminación y la vida libre de violencias de las mujeres, reconociendo sus experiencias específicas y asegurando su participación activa en la construcción de una política municipal con enfoque interseccional y de diversidad;

- XXXV.** Monitorear trimestralmente el cumplimiento de las metas anuales relacionadas con las actividades programadas;
- XXXVI.** Asegurar la oportuna respuesta a peticiones realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus ordenamientos locales.
- XXXVII.** Revisar, autorizar la propuesta del presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XXXVIII.** Proponer la implementación y actualización de instrumentos y mecanismos que permitan el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Secretaría;
- XXXIX.** Coordinar la elaboración de los manuales y lineamientos administrativos para el correcto desempeño de la Secretaría, las direcciones y las unidades administrativas que la conforman;
- XL.** Impulsar estudios e investigaciones en materia de género, difundiendo los resultados entre el sector público, privado, académico y social;
- XLI.** Realizar la captura de datos de mujeres en situación de violencia de género, en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y el Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BAESVIM);
- XLII.** Promover la implementación, fortalecimiento y la promoción de la transversalización de la perspectiva de género en todas las dependencias, entidades y organismos del Municipio;
- XLIII.** Fomentar una cultura institucional con perspectiva de género, derechos humanos de las mujeres y lenguaje incluyente y no sexista en el Municipio;
- XLIV.** Realizar programas de capacitación anual para la profesionalización y actualización interna del personal que labora en la Secretaría, así como para el personal que labora en el Municipio e instituciones o empresas que la soliciten;
- XLV.** Brindar capacitación en temas de perspectiva de género, empoderamiento, derechos humanos de las mujeres, prevención de las violencias contra las mujeres entre otros que sean solicitadas a la Secretaría, y
- XLVI.** Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 8. Para ser titular de la Secretaría se requiere:

- I.** Ser mujer de nacionalidad mexicana y encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener residencia en el Municipio, por lo menos los 3 años anteriores a su designación, y
- III.** Contar con estudios de nivel superior o, en su caso, con experiencia comprobable equivalente en procesos de formación, participación o incidencia social, y acreditar al menos dos años de trayectoria en temas relacionados con la igualdad de género, prevención de la violencia contra las mujeres, o defensa y promoción de sus derechos humanos.

Artículo 9. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría:

- I.** Elaborar, actualizar e instrumentar de manera transversal, en coordinación con las entidades, dependencias y organismos de la administración pública municipal, y con base en las brechas de desigualdad por razón de género y necesidades o solicitudes de cada sector involucrado, el Programa de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Municipio, y el Programa para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Municipio, que serán los documentos que orienten la conducción de la tarea pública de los derechos sociales, políticos, económicos y culturales, para mejorar la calidad de vida de las mujeres del Municipio;
- II.** Desempeñarse como Secretaria Técnica del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Municipio, cumpliendo con las atribuciones previstas en su reglamento;
- III.** Desempeñarse como Secretaria Técnica del Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación el Municipio y ejercer las atribuciones que establecen sus Lineamientos;
- IV.** Desempeñarse como Secretaría Técnica del Comité de Atención y Prevención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual en el Municipio y ejercer las atribuciones previstas en su reglamento;
- V.** Supervisar y validar la implementación de programas, acciones y proyectos diseñados por la Secretaría, así como alguno extraordinario, asegurando su alineación con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI.** Proponer y ejecutar políticas públicas, campañas y estrategias en materia de igualdad de género y prevención de las violencias contra las mujeres;
- VII.** Fomentar prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación con perspectiva de género al interior y exterior de la Administración Pública del Municipio;
- VIII.** Realizar la proyección del presupuesto anual de la Secretaría, integrando, planeando y analizando por anticipado los planes y requerimientos para su operación, a fin de dar cumplimiento a las funciones y

- objetivos;
- IX.** Gestionar, dar seguimiento y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, basándose en los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable;
 - X.** Realizar los trámites administrativos requeridos para elaborar los proyectos de presupuesto de egresos y ley de ingresos que requiere la Secretaría según sus atribuciones;
 - XI.** Dar seguimiento a mecanismos de coordinación, cooperación y comunicación que permitan la implementación de estrategias federales, estatales y municipales en materia de género, dentro de sus facultades;
 - XII.** Promover acciones para la transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública;
 - XIII.** Someter a consideración del Ayuntamiento los asuntos que requieran de su intervención;
 - XIV.** Representar al Municipio en eventos en materia de género, derechos humanos de las mujeres y los que presidencia designe pertinentes;
 - XV.** Remitir al Ayuntamiento los informes que por disposición se requiera, previa elaboración y revisión de las Direcciones o áreas involucradas;
 - XVI.** Designar a las personas titulares de las Direcciones y las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
 - XVII.** Celebrar convenios de coordinación y colaboración con organismos públicos, privados y de la sociedad civil;
 - XVIII.** Atender las solicitudes que reciba la Secretaría con relación a consulta e información en materia de perspectiva de género, igualdad sustantiva y violencia contra las mujeres, así como los mecanismos para el adelanto de las mujeres, solicitudes de atención a mujeres en situación de violencia, entregas de ayudas sociales o peticiones de talleres y capacitaciones, en los tiempos establecidos;
 - XIX.** Atender y solventar todas las auditorías, solicitudes de información, transparencia y reportes que se realicen a la Secretaría, a las Direcciones y a las Unidades Administrativas que la integran;
 - XX.** Impulsar la operatividad de las acciones de la Secretaría establecidas en los programas municipales, de conformidad con los objetivos y prioridades de la Administración Pública Municipal;
 - XXI.** Diseñar e implementar estrategias de difusión con lenguaje incluyente y no sexista, teniendo como objetivo prevenir la violencia contra las mujeres, la discriminación y concientizar sobre la importancia del uso del lenguaje tanto hablado como escrito;
 - XXII.** Designar a los enlaces requeridos por las diversas dependencias municipales, con el propósito de asegurar el desempeño eficiente de sus funciones y fortalecer la coordinación institucional;
 - XXIII.** Nombrar y remover libremente a las personas servidoras públicas que integran la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas en la materia;
 - XXIV.** Designar y comisionar al personal de la Secretaría para actividades de representación de esta;
 - XXV.** Coordinar y supervisar las funciones administrativas de la secretaria, y
 - XXVI.** Las demás facultades y obligaciones que señale la persona titular de la Presidencia Municipal y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo II

De la Estructura Orgánica

Artículo 10. Para el ejercicio de sus funciones la Secretaría se integra por las siguientes direcciones:

- I.** Dirección de Formación Profesional de las Mujeres; y
- II.** Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres.

Artículo 11. La Dirección de Formación Profesional de las Mujeres es la encargada de coordinar u operar los programas y actividades municipales enfocados a la educación de las mujeres, por medio de la gestión de becas educativas, convenios de colaboración con instituciones de educación media superior y superior, posgrados, así como carreras técnicas dirigidas a las mujeres.

Artículo 12. Son atribuciones de la Dirección de Formación Profesional de las Mujeres:

- I.** Coordinar y operar programas y actividades educativos en los niveles medio superior y superior, apegados al humanismo, a la perspectiva de género, la ciencia y los valores humanos y sociales fundamentales;
- II.** Proporcionar capacitación que abarque conocimientos, habilidades y actitudes para el desarrollo personal y profesional de las mujeres del Municipio;
- III.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, instituciones académicas y personas físicas dedicadas a favor del desarrollo integral de las mujeres;
- IV.** Brindar ayudas sociales a las mujeres en situación de vulnerabilidad y emitiendo lineamientos enfocados

en su formación profesional, fortalecimiento de habilidades y acceso a oportunidades laborales, para contribuir a su desarrollo integral y autonomía económica;

- V. Brindar ayudas sociales a las mujeres en situación de vulnerabilidad y emitiendo lineamientos enfocados en su formación profesional, fortalecimiento de habilidades y acceso a oportunidades laborales, para contribuir a su desarrollo integral y autonomía económica;
- VI. Operar, administrar y supervisar el Centro de Empoderamiento para las Mujeres, con el propósito de garantizar el acceso a programas, servicios y estrategias orientadas al fortalecimiento de la autonomía económica, social y psicológica de las mujeres del Municipio, y
- VII. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 13. Para ser titular de la Dirección de Formación Profesional de las Mujeres se requiere:

- I. Ser mujer, de nacionalidad mexicana y encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener residencia en el estado de Querétaro, por lo menos los 3 años anteriores a su designación;
- III. Contar con estudios de nivel superior o, en su caso, con experiencia comprobable equivalente en procesos de formación, participación o incidencia social, y acreditar al menos dos años de trayectoria en temas relacionados con la igualdad de género, prevención de la violencia contra las mujeres, o defensa y promoción de sus derechos humanos, y

Artículo 14. Para el mejor desempeño de sus actividades, la Dirección de Formación Profesional de las Mujeres se auxiliará del personal y las áreas que requiera, con base en la normatividad municipal, las necesidades del servicio y el presupuesto aprobado, cuyas funciones serán establecidas en el manual de organización de la secretaría.

Artículo 15. Son facultades de la persona titular de la Dirección de Formación Profesional de las Mujeres:

- I. Fungir como enlace de vinculación entre la Secretaría y los representantes de las instituciones con que se encuentre celebrado un instrumento jurídico en el ámbito de su competencia;
- II. Supervisar y hacer cumplir todos aquellos instrumentos jurídicos celebrados en el ámbito de su competencia;
- III. Realizar estudios socioeconómicos a las mujeres que soliciten algún apoyo o ayuda social conforme a las facultades de la Dirección;
- IV. Participar en eventos institucionales derivados de la promoción educativa y mejora continua;
- V. Elaborar y presentar los informes correspondientes de la Dirección, así como aquellos que sean requeridos, garantizando su puntualidad y cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Concertar con los sectores público, productivo y social convenios que tiendan a fortalecer el desarrollo de la educación de las mujeres del Municipio;
- VII. Generar y gestionar programas dirigidos a mujeres interesadas en continuar con su formación académica, en apego a las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables, y
- VIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 16. La Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres es la encargada de diseñar e implementar programas y acciones con un enfoque transversal de derechos humanos y perspectiva de género, orientados a promover el empoderamiento psicoemocional y la autonomía económica de las mujeres del Municipio, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad por razón de género y proporcionarles herramientas que faciliten su acceso a mejores oportunidades en los ámbitos social, laboral, educativo, económico, político, cultural, de salud y familiar.

Artículo 17. Para ser titular de la Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres se requiere:

- I. Ser mujer, de nacionalidad mexicana, y encontrarse en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener residencia en el estado de Querétaro, por lo menos los 3 años anteriores a su designación, y
- III. Contar con estudios de nivel superior o, en su caso, con experiencia comprobable equivalente en procesos de formación, participación o incidencia social, y acreditar al menos dos años de trayectoria en temas relacionados con la igualdad de género, prevención de la violencia contra las mujeres, o defensa y promoción de sus derechos humanos.

Artículo 18. Para el mejor desempeño de sus actividades, la Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres se auxiliará del personal y las áreas que requiera, con base en la normatividad municipal, las necesidades de los programas y acciones y el presupuesto aprobado.

Artículo 19. Son atribuciones de la Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres:

- I. Proponer y aplicar acciones, programas y proyectos con perspectiva de género, derechos humanos y

enfoque interseccional, que incorporen y promuevan el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, así como la igualdad formal y sustantiva entre mujeres y hombres;

- II.** Crear acciones, programas y proyectos con perspectiva de género, derechos humanos y enfoque interseccional que tengan como objetivo principal el empoderamiento y desarrollo de las mujeres;
- III.** Gestionar y otorgar ayudas sociales en el ámbito de su competencia a las mujeres del Municipio para contribuir con su independencia económica, así como en el desarrollo de sus capacidades productivas y sociales;
- IV.** Implementar estrategias de investigación para el diseño de programas y acciones dirigidas a garantizar el empoderamiento y desarrollo de las mujeres, sus derechos humanos, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- V.** Realizar el diseño y dar seguimiento a las reglas de operación de los programas a cargo de esta Dirección, conforme a sus atribuciones, garantizando su correcta implementación según lo establecido en dichas normas;
- VI.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, instituciones académicas y personas físicas dedicadas a favor del desarrollo integral de las mujeres;
- VII.** Elaborar y presentar los informes correspondientes de la Dirección, así como aquellos que sean requeridos, garantizando su puntualidad y cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII.** Participar en la elaboración, modificación y ejecución de las políticas públicas y acciones que encabece la Secretaría;
- IX.** Fomentar el empoderamiento y desarrollo de las mujeres del Municipio mediante el fortalecimiento de sus habilidades para la toma de decisiones, su autodeterminación y autonomía, con el objetivo de garantizar su pleno acceso y goce de los derechos humanos, políticos, sociales, económicos y culturales que les corresponden;
- X.** Capacitar y sensibilizar con perspectiva de género a las mujeres del Municipio, a empresas escuelas etc., de las acciones y programas implementadas por la Dirección;
- XI.** Fortalecer los liderazgos y la participación política de las mujeres a través de procesos de formación, capacitación y programas de mentorías;
- XII.** Coordinar la operación y seguimiento de los Programas en colaboración con el personal de esta Dirección y demás unidades administrativas;
- XIII.** Impulsar e implementar acciones y programas dirigidos a promover y garantizar el acceso de las mujeres al ejercicio pleno de sus derechos políticos, civiles, económicos, culturales y sociales, así como a la prevención de la violencia y al uso de un lenguaje incluyente y no sexista;
- XIV.** Fortalecer las competencias y capacidades técnicas de las mujeres del Municipio;
- XV.** Diseñar, promover, implementar, monitorear y evaluar programas que se aplican de manera transversal, con enfoque interseccional, orientados al empoderamiento y desarrollo de las mujeres, la eliminación de las desigualdades, la prevención de la violencia contra las mujeres y la erradicación de toda forma de discriminación por razón de género;
- XVI.** Llevar un registro detallado de datos, indicadores y diagnósticos que permitan monitorear y evaluar el impacto de los programas y acciones implementados, que coadyuve a la instrumentación de acciones que fomenten la perspectiva de género y la igualdad entre mujeres y hombres y visibilicen las acciones que en pro de las mujeres se realizan;
- XVII.** Diseñar, proponer, organizar y conducir los proyectos de capacitación en las materias vinculadas a la Secretaría de la Mujer;
- XVIII.** Llevar a cabo la promoción de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, prevención de la violencia, derechos humanos de las mujeres y masculinidades en las diversas comunidades y colonias del Municipio, mediante talleres, intervenciones, foros, mesas de trabajo, convocatorias y eventos;
- XIX.** Planear mecanismos de adelanto de las mujeres para promover y proponer el análisis de políticas públicas sobre el acceso y desarrollo de los derechos humanos de las mujeres del Municipio;
- XX.** Implementar campañas de difusión y procurar la vinculación con otras instituciones, para la divulgación de temas relacionados al objeto de la Secretaría;
- XXI.** Diseñar, promover y llevar a cabo proyectos y acciones de capacitación, informativos y preventivos, con el objeto de fomentar el acceso a una vida libre de violencia y goce pleno de los derechos humanos de las mujeres del Municipio;
- XXII.** Informar a la persona titular de la Secretaría el avance y desarrollo de los programas y acciones, y
- XXIII.** Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 20. Son facultades de la persona titular de la Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres:

- I. Implementar y garantizar la correcta ejecución de programas y acciones con perspectiva de género, derechos humanos y enfoque interseccional, orientados al empoderamiento de las mujeres y la promoción de una vida libre de violencia;
- II. Coordinar la operación y evaluación de los programas y acciones, estableciendo criterios de supervisión y recopilación de documentación conforme a las reglas de operación;
- III. Emitir las convocatorias necesarias para la participación en programas y acciones, asegurando su difusión adecuada, así como las reglas de operación;
- IV. Proponer nuevos programas, proyectos y acciones que promuevan el empoderamiento y desarrollo integral de las mujeres, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y eliminen las desigualdades de género en el Municipio;
- V. Sugerir a la persona titular de la Secretaría la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales e instituciones académicas, que favorezcan el desarrollo integral de las mujeres;
- VI. Elaborar y presentar los informes correspondientes de la Dirección, así como aquellos que sean requeridos, garantizando su puntualidad y cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Contribuir en la elaboración, modificación y ejecución de políticas públicas y acciones encabezadas por la Secretaría;
- VIII. Impulsar y brindar procesos de capacitación y mentorías para fortalecer los liderazgos, la participación política y las habilidades técnicas y productivas de las mujeres del Municipio;
- IX. Resolver, en el ámbito de su competencia, las situaciones no previstas en las reglas de operación de los diferentes programas y acciones para las mujeres, adoptando las decisiones que considere necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Dirección, siempre en apego a al beneficio de las mujeres del Municipio, y
- X. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo III

Del Instituto Municipal de la Mujer

Artículo 21. El Instituto Municipal de la Mujer de Querétaro es un organismo desconcentrado de la Secretaría de la Mujer cuyo objeto es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la igualdad sustantiva y formal entre mujeres y hombres, la no discriminación, el acceso a una vida libre de violencia, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del Municipio.

Artículo 22. Son atribuciones del Instituto:

- I. Promover, informar y difundir los derechos humanos de las mujeres a fin de fortalecer la igualdad sustantiva y crear una cultura de prevención de las violencias contra las mujeres en el Municipio;
- II. Implementar acciones de capacitación para población abierta que contribuyan a promover el acceso y respeto de los derechos humanos de las mujeres, la atención y prevención de la violencia de género y la igualdad entre mujeres y hombres;
- III. Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 23. Para ser titular del Instituto se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener residencia en el Municipio, por lo menos los 3 años anteriores a su designación, y
- III. Poseer grado de estudios de nivel superior y contar con al menos dos años de experiencia en temas de género, igualdad sustantiva, atención y prevención de la violencia de género, así como la defensa y promoción de los derechos humanos de las mujeres.

Artículo 24. Para el mejor desempeño de sus actividades, el Instituto se auxiliará del personal y las áreas que requiera, con base en la normatividad municipal y el presupuesto aprobado.

Artículo 25. Son facultades de la persona titular del Instituto:

- I. Dirigir, coordinar y administrar el Instituto;
- II. Presentar a la persona titular de la Secretaría de la Mujer, la propuesta de presupuesto anual del Instituto;
- III. Intercambiar y compartir información con institutos u organismos municipales, estatales, nacionales o internacionales de las mujeres, previa autorización de la Secretaría respecto a la implementación de políticas públicas con perspectiva de género, que tenga como fin la defensa de los derechos humanos de las mujeres;

- IV. Elaborar y presentar los informes correspondientes del Instituto, así como aquellos que sean requeridos, garantizando su puntualidad y cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Diseñar, promover y llevar a cabo proyectos de capacitación, profesionalización, informativos y preventivos, con el objeto de fomentar el acceso a una vida libre de violencia y goce pleno de los derechos humanos de las mujeres del municipio de Querétaro;
- VI. Atender las solicitudes que se reciban en temas de capacitación o gestión por parte de mujeres y realizar la canalización según el requerimiento o la necesidad presentada;
- VII. Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo IV **De las Unidades Administrativas**

Artículo 26. Las unidades administrativas que se designen para el correcto funcionamiento de la Secretaría deberán estar establecidas dentro del presente Reglamento, así como en los manuales correspondientes.

Artículo 27. El apoyo administrativo que se designe, auxiliará 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. Coordinación Operativa;
- II. Coordinación Jurídica, y
- III. Coordinación Administrativa.

Artículo 28. Son facultades y atribuciones de la Coordinación Operativa:

- I. Apoyar en los asuntos y proyectos competencia de la Secretaría, fungiendo como enlace entre la titular de la Secretaría y el Instituto, las Direcciones y Unidades Administrativas que la conforman, así como con el personal al servicio público de otras dependencias, unidades administrativas y entidades municipales y estatales;
- II. Controlar y resguardar el archivo e información de la oficina de la persona titular de la Secretaría;
- III. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de información y documentación que le sean formuladas, en materia de transparencia y acceso a la información;
- IV. Determinar en coordinación con el Instituto, las Direcciones y Unidades administrativas de la Secretaría los informes de avance físico y financiero presupuestales necesarios para la toma de decisiones;
- V. Emitir opiniones técnicas, jurídicas o administrativas sobre los asuntos que le presenten para su conocimiento, seguimiento y atención, y
- VI. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 29. Son facultades y atribuciones de la Coordinación Jurídica:

- I. Coordinar el estudio, planeación y despacho de los asuntos jurídicos a cargo de la Secretaría que le sean turnados;
- II. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Secretaría y unidades administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines;
- III. Revisar leyes, reglamentos y normas municipales equivalentes;
- IV. Gestión, seguimiento y elaboración de documentos legales para el funcionamiento y organización interna de la Secretaría y las áreas administrativas que la integran;
- V. Gestión y revisión de contratos y convenios de la Secretaría y las áreas administrativas que la integran;
- VI. Revisión, gestión, elaboración y seguimiento de convenios o acuerdos de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal, municipal, instituciones académicas, y organizaciones civiles;
- VII. Revisar y dictaminar jurídicamente los documentos que son recibidos en la Secretaría;
- VIII. Clasificar y distribuir la correspondencia de la Secretaría, de acuerdo con la competencia de cada área;
- IX. Dar seguimiento a la correspondencia de la persona titular de la Secretaría para asegurar su atención;
- X. Realizar y coordinar la planeación y el diseño de la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas federales y, en su caso, en las estatales y municipales;
- XI. Solicitar en el momento que se requiera información, documentación o reportes al Instituto, las Direcciones y Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, con el propósito de llevar a cabo las gestiones y el desarrollo de las actividades legales correspondientes;
- XII. Elaborar, actualizar y dar seguimiento a todos los proyectos normativos en los que la Secretaría intervenga;

- XIII.** Designar un enlace jurídico, para poder llevar a cabo funciones específicas en caso de así se requiera por actividades o eventualidades extraordinarias, y
- XIV.** Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 30. Son facultades y atribuciones de la Coordinación Administrativa:

- I.** Gestionar, dar seguimiento y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, basándose en los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable;
- II.** Realizar la proyección del presupuesto anual de la Secretaría, integrando, planeando y analizando por anticipado los planes y requerimientos para su operación, a fin de poder dar cumplimiento a las funciones y objetivos de la dependencia;
- III.** Determinar con toda oportunidad los requerimientos y necesidades de recursos humanos, financieros y materiales, a las Direcciones y unidades administrativas que conforman la Secretaría, y en correspondencia a sus planes de trabajo realizando la gestión oportuna de los mismos;
- IV.** Difundir y aplicar los lineamientos vigentes para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, así como ejercer, registrar y controlar el ejercicio y proponer las modificaciones pertinentes;
- V.** Difundir y aplicar los lineamientos para contabilizar los costos de las operaciones de la Secretaría de conformidad con los ordenamientos respectivos, así como elaborar, analizar y consolidar sus estados financieros;
- VI.** Controlar y determinar las gestiones necesarias para obtener oportunamente los recursos financieros necesarios, con el fin de lograr los objetivos y metas de la Secretaría;
- VII.** Auxiliar a la persona titular de la Secretaría, a las Direcciones y Unidades administrativas en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros requeridos, mediante la captación de necesidades y solicitudes para elaboración de requisiciones y el ejercicio adecuado del presupuesto;
- VIII.** Coordinar la gestión de los trámites administrativos del personal de la Secretaría, actuando como enlace de esta ante la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas con la finalidad de mantener actualizados los registros correspondientes;
- IX.** Elaborar, ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Secretaría de acuerdo con la persona titular de la misma;
- X.** Apoyar a la persona titular de la Secretaría en la definición de estrategias que optimicen y hagan más eficiente la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- XI.** Colaborar con la persona titular de la Secretaría en la elaboración y establecimiento de lineamientos y criterios administrativos y financieros para regular el ejercicio del presupuesto de la Secretaría.
- XII.** Calendarizar el ejercicio del gasto de acuerdo con las necesidades de la Secretaría, buscando una planeación del recurso para su aplicación en tiempo y forma;
- XIII.** Realizar los trámites administrativos requeridos para la ejecución de programas extraordinarios en beneficio de las mujeres del Municipio;
- XIV.** Generar y verificar la aplicación de las transferencias presupuestales con la finalidad de contar con suficiencia en las cuentas contables que permitan ejercer el gasto, y
- XV.** Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

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. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Mujer del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro Número 19, Tomo II, de fecha 21 de junio de 2022 y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de la Mujer y al Instituto Municipal de la Mujer de Querétaro.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 20 VEINTE FOJAS ÚTILES, EL DÍA 28 DE MAYO DEL 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO-----

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

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

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 27 de mayo del 2025, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo que Aprueba el Reglamento de la Secretaría del Deporte 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. Que el Municipio de Querétaro, en el marco de sus atribuciones constitucionales, tiene la facultad de fomentar y regular la práctica de la actividad física y el deporte, garantizando su acceso a toda la población como un derecho fundamental para el desarrollo humano y el bienestar social.
5. La Ley General de Cultura Física y Deporte y la Ley del Deporte del Estado de Querétaro establecen la obligación de las autoridades municipales de impulsar políticas, programas públicos que fomentan la cultura física y el deporte, garantizando su acceso incluyente y equitativo para todos los sectores de la población.
6. El presente Reglamento de la Secretaría del Deporte del Municipio de Querétaro tiene por objeto regular la promoción, desarrollo y fomento de la cultura física y el deporte, así como el uso, administración, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas municipales.
7. Es necesario establecer normas claras y precisas en la gestión de los programas deportivos municipales, garantizando criterios de transparencia, equidad de género, inclusión y eficiencia en la administración de recursos públicos destinados al deporte.
8. La implementación de este reglamento, busca fortalecer la participación ciudadana, la colaboración con el sector privado y la coordinación entre los diferentes niveles de gobierno para consolidar un modelo de gestión deportiva eficaz y accesible para la comunidad.
9. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DPL/21/2025 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 de la Secretaría del Deporte del Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría del Deporte del Municipio de Querétaro, así como el fomento de las actividades físicas y deportivas, que lleve a cabo el Municipio de Querétaro, así como el uso, administración, funcionamiento, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas administradas por la Secretaría del Deporte.

Artículo 2. El fomento de la actividad física y del deporte tendrá las siguientes finalidades y objetivos;

I. **Finalidades.** En el marco de las políticas públicas la actividad física y del deporte municipal se atenderá y dará prioridad a:

- a) Atender a los sectores o grupos de atención prioritaria;
- b) Fortalecer las políticas públicas de integración familiar y cohesión social;
- c) Contribuir al desarrollo integral del ser humano;
- d) Fortalecer los valores y actitud cívica ciudadana, y
- e) Coadyuvar a la promoción de la salud física y social de la comunidad;

II. **Objetivos:**

- a) Facilitar el acceso a la práctica de la actividad física y del deporte a todos los habitantes del Municipio de Querétaro, como factor fundamental de su desarrollo humano y salud integral;
- b) Fortalecer la integración e interacción de la familia y la sociedad, a través de la actividad física y del deporte;
- c) Integrar en los planes y programas oficiales del Municipio de Querétaro, la difusión, promoción, fomento, práctica, supervisión y evaluación de la actividad física y del deporte;
- d) Coadyuvar a través de la cultura del deporte en la prevención de adicciones y conductas delictivas procurando una mejor calidad de vida de los ciudadanos, y
- e) Determinar las bases de colaboración entre las autoridades municipales con otras instancias de gobierno federal, estatal, y municipal, así como con las organizaciones de la sociedad civil y de la sociedad en general, en materia de actividad física y deporte.

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

- I. **Áreas verdes con actividades de activación física y deporte:** Área común autorizada para la práctica de una actividad deportiva por parte de la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, en la cual la persona titular de la Secretaría del Deporte podrá coordinar las actividades realizadas;
- II. **Asociación deportiva:** El organismo deportivo legalmente constituido que agrupa a ligas o clubes, y tiene a su cargo la observancia y aplicación del reglamento de una especialidad deportiva, ubicada en el Estado o en el Municipio de Querétaro y les representa ante las autoridades deportivas;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Querétaro;
- IV. **Club:** La unión de personas deportistas o de equipos de disciplinas individuales o de conjunto organizados para la práctica de competencias deportivas;
- V. **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- VI. **Cultura física:** Actividad que crea el hábito de la activación física como parte de la vida diaria, encaminada a la salud física y mental;
- VII. **Instalaciones Deportivas:** Todos los edificios, campos y recintos deportivos, destinados a la práctica y desarrollo de los deportes, actividades lúdicas y de cultura física en general;
- VIII. **Ley:** Ley General de Cultura Física y Deporte;
- IX. **Ley del Deporte:** Ley del Deporte del Estado de Querétaro;
- X. **Liga:** Es la organización deportiva que agrupa equipos de una misma disciplina deportiva individual o de conjunto, para participar en competencias deportivas;
- XI. **Municipio:** El Municipio de Querétaro;
- XII. **Organismo deportivo:** La agrupación de personas físicas, morales y asociaciones civiles, constituidas debidamente en el registro público de la propiedad, cuyo objetivo es el de promover, administrar y fomentar la práctica de una o varias disciplinas deportivas o desarrollo de actividades vinculadas con el deporte;
- XIII. **Persona instructora o entrenadora:** Persona capacitada para entrenar y aplicar cargas de trabajo con la finalidad de desarrollar y mantener las capacidades físicas a un nivel óptimo sin ser su objetivo principal

- la actividad competitiva, siendo su finalidad la de preservar la salud;
- XIV. Plan Municipal del Deporte:** Documento regulador de programas a corto, mediano y largo plazo, de las acciones y planes de trabajo en beneficio del desarrollo Deportivo Municipal;
- XV. Persona Promotora Deportiva:** Persona física voluntaria y capacitada, que presta sus servicios de apoyo en actividades de activación física, iniciación deportiva y organización de eventos deportivos;
- XVI. Registro Municipal del Deporte:** El Registro Municipal de todo tipo de organización que lleve a cabo actividades físicas y de deporte en bienes inmuebles propiedad del Municipio de Querétaro;
- XVII. Reglamento:** el Reglamento de la Secretaría del Deporte del Municipio de Querétaro;
- XVIII. Secretaría:** La Secretaría del Deporte del Municipio de Querétaro;
- XIX. Unidades Administrativas:** las distintas áreas que forman parte de la Secretaría del Deporte;
- XX. Unidades deportivas:** Áreas administradas por la Secretaría donde se practica el deporte, y
- XXI. CDC:** Centro de desarrollo Comunitario.

Artículo 4. La Secretaría tendrá por objeto observar que sus planes, programas y acciones, fomenten el aprendizaje activo y complementen las aptitudes cognitivas, atendiendo a los siguientes principios:

- I. Equidad de género;
- II. Trabajo en equipo;
- III. Igualdad e inclusión;
- IV. Disciplina;
- V. Perseverancia;
- VI. Respeto a los derechos humanos; y
- VII. Prevención de violencia.

Capítulo II

De la Secretaría

Artículo 5. La organización de la cultura física y deporte, se encuentra a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal, quien ejerce sus funciones por conducto de la persona titular de la Secretaría y quien será el responsable de planear, coordinar, orientar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos en la materia.

Artículo 6. Para la organización de la cultura física y deporte, la persona titular de la Secretaría podrá auxiliarse de:

- I. Los organismos deportivos y de cultura física, así como de distintas dependencias e instituciones de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno, con los que podrá concertar convenios de coordinación;
- II. Las personas deportistas, técnicas y profesionales del ramo y afines;
- III. El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- IV. El Registro Municipal;
- V. Los recursos destinados a la Secretaría; y
- VI. Las Normas, estatutos y reglamentos aplicables a la cultura física y deporte.

Artículo 7. Las personas físicas y morales, las agrupaciones, ligas y demás organizaciones deportivas de actividad y cultura física que se encuentren inscritas en el Registro Municipal, procurarán colaborar en las acciones que se señalen en el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte.

Capítulo III

De la Estructura de la Orgánica

Artículo 8. La persona titular de la Secretaría, para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las áreas administrativas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y que faciliten el proceso de normar, regir, evaluar, sancionar y vigilar la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, en los ámbitos amateur y comercial.

La persona titular de la Secretaría contará con una Secretaría Técnica cuyo objetivo es contribuir a su funcionamiento, así como con una Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva cuyas funciones y atribuciones, serán las establecidas en el Manual de Organización de la Secretaría, adicional, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Formación Deportiva:
 - a) Departamento de Desarrollo Deportivo, y
 - b) Departamento de Vinculación con el Sector Deportivo.
- II. Dirección de Infraestructura Deportiva:
 - a) Departamento de Mantenimiento a la Infraestructura Deportiva, y

- b) Departamento de Administración de Espacios Deportivos (Centros de Desarrollo y Unidades Deportivas), y

III. Dirección de Actividad Física.

Artículo 9. La persona titular de la Secretaría durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplida por la persona titular de alguna de las direcciones que ella designe; si exceden de dicho plazo, por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las personas titulares de las unidades administrativas, en sus ausencias de hasta quince días hábiles, serán suplidas por las personas que ellos designen, preferentemente del nivel jerárquico inferior; las que excedan de este plazo serán suplidas por quien designe la persona titular de la Secretaría.

Capítulo IV

De la persona Titular de la Secretaría

Artículo 10. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien, para asegurar una mejor atención y gestión de éstos, podrá delegar sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas que corresponda, sin que ello implique perder su facultad para ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición jurídica y administrativa no podrán ser delegadas.

Artículo 11. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría, las siguientes:

- I. Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, públicas o privadas, en materia de Políticas Públicas del Deporte;
- II. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas y acciones que se lleven a cabo en la Secretaría;
- III. Diseñar, promover, dirigir, sistematizar y ejecutar la política pública de la cultura deportiva en el Municipio;
- IV. Planear y elaborar el programa para el desarrollo y fomento del deporte en el Municipio;
- V. Realizar un informe anual de actividades y avances de programas al Ayuntamiento;
- VI. Administrar y ejercer de forma eficiente el presupuesto proporcionado por el Municipio con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VII. Autorizar la creación de comisiones y comités técnicos especializados que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- VIII. Celebrar aquellos acuerdos, convenios y contratos que le permitan cumplir con su objeto y atribuciones;
- IX. Organizar y establecer criterios para el Premio Municipal del Deporte;
- X. Expedir el manual organizacional y de procedimientos de la Secretaría, así como elaborar los proyectos de reforma al reglamento que corresponda al ámbito de su competencia;
- XI. Formular los anteproyectos del presupuesto anual, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa en la materia;
- XII. Atender el cumplimiento en tiempo y forma en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, a las solicitudes de acceso a la información que sean formuladas a la Secretaría, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como gestionar cualquier otro requerimiento de información o documentación solicitado por otras áreas o instancias competentes;
- XIII. Atender y dar cumplimiento en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, a los requerimientos formulados para la atención de las auditorías, recomendaciones, observaciones, aclaraciones y cualquier acción emitida u ordenada por las instancias o entes fiscalizadores y de control interno, tanto federales, estatales y municipales, así como de sus resultados;
- XIV. Supervisar el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar;
- XV. Fungir como enlace del Gobierno Municipal en materia de Cultura Física y Deporte ante instancias federales, otras entidades y municipios, y
- XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Capítulo V

De la Secretaría Técnica

Artículo 12. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica, las siguientes:

- I. Dar seguimiento e informar a la persona titular de la Secretaría respecto del cumplimiento de las actividades que éste le encomiende;

- II. Brindar la información necesaria a las distintas áreas de la Secretaría, para responder en tiempo y forma las solicitudes realizadas a la Secretaría;
- III. Fungir como responsable de Archivo de Trámite ante la Dirección de Archivo Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Organizar y mantener el archivo de la Secretaría, los acuerdos que emita el Ayuntamiento, contratos y oficios ingresados a la Secretaría;
- V. Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Secretaría;
- VI. Atender y dar cumplimiento en coordinación con las Unidades Administrativas, los requerimientos formulados para la atención de las auditorías, recomendaciones, observaciones, aclaraciones y cualquier acción emitida u ordenada por las instancias o entes fiscalizadores y de control interno, tanto federales, estatales y municipales, así como de sus resultados proporcionando en tiempo y forma, y previa autorización de la persona titular de la Secretaría, la información solicitada para solventar las mismas;
- VII. Impulsar una gestión ágil, de calidad y transparente de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, mediante la instrumentación de sistemas y procedimientos de control;
- VIII. Realizar un informe anual acerca de las acciones o programas realizados por la Secretaría, y
- IX. Las demás tareas que le encomiende la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo VI

De la Direcciones

Artículo 13. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Formación Deportiva, las siguientes:

- I. Delegar en las personas servidoras públicas a su cargo, las facultades necesarias para la realización de actos concretos en los asuntos de su competencia;
- II. Promover y propiciar la creación de espacios físicos destinados a la práctica del deporte en el Municipio, con apego a los planes, programas, declaratorias o disposiciones administrativas sobre desarrollo urbano;
- III. Promover los convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de buscar patrocinios para las actividades deportivas que se celebren en el Municipio;
- IV. Coadyuvar en la implementación de cursos de formación, capacitación y actualización para técnicos, cuerpos arbitrales, entrenadores e instructores deportivos, y coordinar las actividades competentes al desarrollo del deporte adaptado para personas con discapacidad y de los adultos mayores, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- V. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 14. Son facultades y obligaciones de la persona titular del Departamento de Desarrollo Deportivo, las siguientes:

- I. Ser el enlace con las asociaciones deportivas estatales para el desarrollo de eventos clasificatorios a Nacionales CONADE;
- II. Dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados, mediante la generación de los reportes y la ejecución de los procedimientos administrativos correspondientes a las acciones implementadas;
- III. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las asociaciones deportivas para la promoción, difusión y organización de sus actividades oficiales;
- IV. Planear, organizar, dirigir y controlar el óptimo desarrollo de los planes, programas y acciones orientadas al desarrollo deportivo convencional y adaptado;
- V. Generar acciones estratégicas para elevar la profesionalización del deporte, y
- VI. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección de Formación Deportiva, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones de la persona titular del Departamento de Vinculación con el Sector Deportivo, las siguientes:

- I. Dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados, mediante la generación de los reportes y la ejecución de los procedimientos administrativos correspondientes a las acciones implementadas;
- II. Generar alianzas de participación con sectores de la sociedad del Municipio de Querétaro, para el fortalecimiento de los planes, programas y acciones;
- III. Coadyuvar en la implementación de acciones con otras dependencias de gobierno y sectores de la sociedad del Municipio, para el fomento estilos de vida saludable, y

- IV. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección de Formación Deportiva, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 16. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Infraestructura Deportiva, las siguientes:

- I. Proponer la estrategia de administración y mantenimiento de infraestructura deportiva para aprobación y autorización de la persona titular de la Secretaría;
- II. Generar el Registro Municipal de Ligas, Clubes y Academias Municipales;
- III. Entregar material deportivo a los solicitantes ligas, academias y clubes municipales;
- IV. Organizar las ligas deportivas municipales inter delegacionales;
- V. Implementar los procedimientos relativos al registro de Ligas y Clubes Municipales;
- VI. Fungir como enlace en la coordinación y mediación con las personas representantes de las ligas y clubes municipales;
- VII. Proponer y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, el Presupuesto Basado en Resultados para la realización de proyectos, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las aprobaciones de uso de la infraestructura deportiva para el óptimo desarrollo de las acciones o eventos tanto institucionales como de la ciudadanía;
- IX. Supervisar y generar un reporte de las acciones programadas para la rehabilitación, mantenimiento o equipamiento de las instalaciones adscritas al Secretaría;
- X. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos y desarrollo de cada una de sus áreas que conforman la Dirección;
- XI. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 17. Son facultades y obligaciones de la persona titular del Departamento de Mantenimiento a la Infraestructura Deportiva, las siguientes:

- I. Dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados, mediante la generación de los reportes y la ejecución de los procedimientos administrativos correspondientes a las acciones implementadas;
- II. Atender todos los reportes de mantenimiento correctivo y preventivo que se generen en los espacios deportivos por las personas administradoras de los espacios;
- III. Realizar y entregar a la persona titular de la Dirección de Infraestructura Deportiva, informes periódicos y anuales de las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo ejecutadas en las áreas deportivas adscritas a la Secretaría;
- IV. Llevar el control de inventario de material y hacer las correspondientes solicitudes para mantener material suficiente para cubrir la necesidad de mantenimiento en la infraestructura administrada por la Secretaría;
- V. Apoyar en operaciones de vigilancia dentro de las instalaciones deportivas administradas por la Secretaría;
- VI. Gestionar ante las instancias municipales correspondientes la obtención de recursos, materiales y apoyos operativos para la rehabilitación y mantenimiento a la Infraestructura deportiva municipal;
- VII. Supervisar el desempeño de las cuadrillas de acuerdo con el programa de actividades, implementado estrategias de operación, administrando el equipo de operación y vehículos coordinando los recursos humanos y materiales asignados, y
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección de Infraestructura Deportiva, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 18. Son facultades y obligaciones de la persona titular del Departamento de Administración de Espacios Deportivos, las siguientes:

- I. Apoyar en la realización de la propuesta presupuestal de la Dirección de Infraestructura Deportiva basada en el análisis de necesidades de esta.
- II. Supervisar el cumplimiento y ejercicio, en el ámbito de su competencia, el Presupuesto Basado en Resultados, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar;
- III. Dar continuidad al trámite administrativo correspondiente a las peticiones de contratos de usufructo y exención de pago o descuentos en uso de instalaciones deportivas municipales, solicitadas por las ligas, academias, clubes y personas físicas inscritas en el “Registro Municipal del Deporte”, así como la

supervisión del cumplimiento de los calendarios de uso de instalaciones deportivas, en apego a la normatividad aplicable;

- IV. Supervisar con la entidad correspondiente la validación y aplicación de incentivos por concepto de horas extras del personal de la Dirección de Infraestructura Deportiva;
- V. Atender y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas en general, que versen sobre temas relacionados a infraestructura administrada por la Secretaría, y
- VI. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección de Infraestructura Deportiva, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 19. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Activación Física, las siguientes:

- I. Dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados, mediante la generación de los reportes y la ejecución de los procedimientos administrativos correspondientes a las acciones implementadas;
- II. Operar los programas emanados del recurso municipal, estatal o federal conforme a su ámbito de competencia;
- III. Integrar a las personas prestadoras de servicio social y practicantes profesionales, en las actividades que promueva la Secretaría;
- IV. Coadyuvar en la implementación de acciones con otras dependencias de gobierno y sectores de la sociedad para el fomento estilos de vida saludable, y
- V. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo VII

Del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 20. El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, será el instrumento rector y orientador de las acciones tendientes al logro de los objetivos y finalidades de las políticas públicas en este ámbito, y establecerá los objetivos, metas, estrategias, lineamientos y acciones para la difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución y supervisión de la actividad física y del deporte.

Artículo 21. El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte comprenderá lo siguiente:

- I. La planeación e implementación de programas de difusión, promoción, fomento y desarrollo de la actividad física y del deporte para los habitantes del Municipio;
- II. La coordinación de la participación entre los sectores públicos y privados para la consecución de los objetivos del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- III. La preparación, capacitación y actualización de personas promotoras, entrenadoras, técnicas, personas juzgadoras y de arbitraje deportivo a través del Programa Municipal de formación y capacitación para el desarrollo de la actividad física y del deporte en todos sus niveles, con especial atención en aquellas destinadas a las personas adultas mayores o con discapacidad;
- IV. Contemplar el desarrollo de la infraestructura de acuerdo con los proyectos estratégicos de desarrollo y práctica de la actividad física y del deporte;
- V. Gestionar los apoyos económicos y materiales para una adecuada preparación de las diferentes selecciones representativas en eventos deportivos locales, nacionales e internacionales;
- VI. Fomentar la convivencia familiar y la prevención de conductas antisociales a través de la práctica de la actividad física y el deporte;
- VII. Promover acciones preventivas en materia de salud y mejora de la calidad de vida de la población, a través de la práctica de la actividad física y el deporte.
- VIII. Planear la elaboración o modificación de libros, revistas, folletos, lineamientos internos y cualquier documento que promueva el deporte y la cultura física;
- IX. Realizar acciones específicas de actividad física y del deporte para la atención a la población con discapacidad y adultos mayores;
- X. Coordinar entre los sectores públicos y privados para la consecución de los objetivos de los Planes Municipales en materia deportiva y de activación física, y
- XI. Dignificación de los espacios deportivos adscritos a la Secretaría del Deporte.

Capítulo VIII

Del Registro Municipal del Deporte y Certificación del Deporte y Actividad física

Artículo 22. El Registro Municipal es una base de datos para llevar el control de todas las instituciones, organizaciones y escuelas deportivas dentro del territorio municipal a fin de coordinar diversas acciones de

políticas públicas en materia de cultura deportiva conforme a lo siguiente:

- I. Las solicitudes de inscripción en el Registro se presentarán ante la Secretaría la cual los recibirá y procederá a verificar los datos e integrar el expediente respectivo y de ser procedente se otorgará su registro;
- II. Para obtener el registro como organización, federación, club, liga, personas juzgadoras, gimnasio o escuela deportiva se requerirá proporcionar los datos y documentos que se establezcan en el manual de procedimientos que para tal efecto emita la Secretaría, y
- III. Es obligación de quienes estén registrados mantener actualizada anualmente su información o cuando la misma sufra algún cambio.

Artículo 23. Son causas de cancelación de la inscripción en el Registro Municipal del Deporte:

- I. A solicitud de la persona interesada;
- II. A petición de la Federación, Asociación, de la persona que presida de la Liga o Club, por causa o razón debidamente fundada y motivada;
- III. Por haber dejado de renovar o actualizar sus datos anualmente, y
- IV. Por desacato de los lineamientos del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 24. Toda asociación, escuela o centro deportivo interesados en transmitir sus conocimientos para el desarrollo de la cultura física y el deporte dentro del territorio municipal, deberán estar certificados o avalados por la Secretaría de Educación Pública, unidad, institución o autoridad competente.

Capítulo IX Administración de las Instalaciones Deportivas

Artículo 25. Son instalaciones Deportivas Municipales, todos aquellos edificios, dependencias, recintos, áreas o espacios públicos cuya gestión tenga encomendada la Secretaría directamente y en donde se desarrolle y se practique actividad física, deportes o funcione como escuela deportiva.

Artículo 26. Las características de las instalaciones deportivas municipales estarán en concordancia con los objetivos y fines del presente ordenamiento y deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Espacios públicos;
- II. Fomento deportivo;
- III. Sin fin lucrativo, y
- IV. Buscar, en la medida de lo posible, abarcar la mayor gama de especialidades deportivas practicables en las instalaciones.

Artículo 27. En cada instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización por escrito por la autoridad municipal competente.

Las instalaciones deportivas municipales podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, recreativo, de competición y de forma puntual para actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso contemplen.

Artículo 28. Las personas físicas o morales que soliciten el uso de gimnasios e instalaciones deportivas municipales para eventos, deberán dirigirse a la Secretaría y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar su personalidad;
- II. Señalar nombre y domicilio del responsable de la organización;
- III. Especificar el carácter público o privado del evento;
- IV. Los fines propios del evento;
- V. El patrocinador, en su caso;
- VI. Cubrir pago de derecho, en su caso;
- VII. La persona beneficiaria será responsable de entregar el inmueble en buenas condiciones, y cubrirá el monto de cualquier daño causado a la instalación, y
- VIII. Presentar el proyecto de convocatoria correspondiente, y
- IX. Los demás previstos en otras disposiciones legales y administrativas.

Artículo 29. Las instalaciones de actividad física y del deporte Municipales son las siguientes:

- I. Campos Santa María Magdalena;
- II. Cancha Bolaños;
- III. Cancha El Garambullo;
- IV. Canchas Parque Alfalfares;

- V. Centro de Desarrollo Comunitario Reforma Lomas;
- VI. Centro de Desarrollo Comunitario Santa Rosa Jáuregui;
- VII. Centro de Desarrollo Comunitario Cerrito Colorado;
- VIII. Estadio Bicentenario;
- IX. Unidad Deportiva Josefa Ortiz De Domínguez;
- X. Unidad Deportiva José María Truchuelo;
- XI. Unidad Deportiva Maxei;
- XII. Unidad Deportiva La Estación;
- XIII. Unidad Deportiva San Pablo;
- XIV. Unidad Deportiva El Sol;
- XV. Unidad Deportiva Paseos De San Miguel;
- XVI. Unidad Deportiva La Purísima;
- XVII. Unidad Deportiva Jurica;
- XVIII. Unidad Deportiva Juriquilla;
- XIX. Unidad Deportiva Belén;
- XX. Unidad Deportiva La Joya;
- XXI. Unidad Deportiva Las Américas;
- XXII. Parque Venustiano Carranza;
- XXIII. Parque Holland;
- XXIV. Parque Rubén Jaramillo;
- XXV. Parque Villas De Santiago;
- XXVI. Parque Solidaridad (Nuevo Horizonte);
- XXVII. Parque Ara;
- XXVIII. Parque El Pantano, y
- XXIX. Las demás instalaciones en las que desarrolle actividad física y deporte, que se entreguen en resguardo de la Secretaría.

Artículo 30. Las instalaciones de actividad física y del deporte, podrán ser objeto de contrato para su uso por ligas, asociaciones o grupos por participar hasta por un torneo o evento, siempre que la administración municipal lo considere necesario para los fines de promoción de la actividad física y del deporte y que conlleve un beneficio social a la ciudadanía del Municipio.

Los contratos de usufructo que se suscriban no tendrán la naturaleza y alcance legal de una concesión de servicios públicos y en su caso, se especificará la aportación que percibirá el Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente.

La persona titular de la Secretaría y personal a su cargo deberá procurar en cada instalación de actividad física y del deporte municipal, los horarios suficientes y anunciados en cada instalación donde la ciudadanía que no pertenece o no participa en alguna asociación, liga o grupo deportivo, pueda hacer uso de las instalaciones y evitar el posible acaparamiento, con o sin fines de lucro.

El acceso, uso y disfrute de las áreas deportivas y de actividad física es un derecho y deberá estar garantizado a la ciudadanía, fomentando el deporte y actividad física y buscando que las instalaciones estén disponibles para todos.

Artículo 31. Los contratos a que hacen referencia los artículos anteriores, establecerán que las instalaciones de actividad física y del deporte, tendrán un carácter social y su objeto primordial será el de incrementar la actividad física y del deporte de los habitantes del Municipio, en los mismos se deberá de establecer estrategias que contemplen la combinación del fortalecimiento de la cohesión familiar, y de las actividades físicas como condición para mantener la salud y el bienestar individual y social.

Artículo 32. La persona titular de la Secretaría o de la Presidencia Municipal en cualquier tiempo podrá suspender temporalmente los contratos cuando se incumpla con el presente reglamento, el sentido y objetivo social no se cumpla, o bien cuando se vea afectado el interés público del municipio y de la comunidad, en su caso, tramitará ante la instancia municipal correspondiente, el dar por terminado, en forma definitiva, el convenio con los particulares o asociaciones que utilicen las instalaciones.

Artículo 33. La organización y funcionamiento de las instalaciones de actividad física y deporte se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. Previo aviso oportuno y puesto a la vista de las personas usuarias de las instalaciones estas

- permanecerán sin actividad para su limpieza y mantenimiento;
- II. El horario de uso de las instalaciones será de acuerdo con las necesidades y características de su infraestructura;
- III. La persona administradora o responsable de cada instalación deportiva tendrá la facultad de apoyarse en la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, en caso de que las personas usuarias estén ingiriendo bebidas alcohólicas, enervantes o se encuentren alterando el orden público, violando el presente ordenamiento o cualquier otra disposición jurídica o administrativa;
- IV. En caso de daños a las instalaciones deberá de levantarse un acta y comunicarlo a la Secretaría de Administración y a las autoridades competentes;
- V. El cuidado de los objetos y propiedades personales son de absoluta responsabilidad de las personas usuarias de las instalaciones, no existiendo responsabilidad por parte de la administración municipal, en caso de robo, extravío, o daño provocado por fenómeno natural o conflicto social; y
- VI. En las instalaciones deportivas y áreas verdes destinadas para ello, se dispondrá lo conducente a lo establecido por la Dirección de Protección Civil en cuanto a medidas de seguridad, acceso y evacuación en caso de emergencias.

Artículo 34. El trámite de expedición de las autorizaciones para el uso de las instalaciones deportivas y áreas verdes destinadas para ello, por un período no mayor de 30 días, se realizará ante la Secretaría, debiendo cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar el formato de solicitud de autorización de uso de las instalaciones deportivas y áreas verdes destinadas para ello, por las propias personas interesadas, ante la Secretaría en los horarios previstos;
- II. Señalar el periodo que se pretende utilizar de conformidad a la planeación, que por temporada será publicada por la Secretaría, estos períodos siempre se publicaran en la tabla de anuncios de cada instalación o área deportiva;
- III. Solicitar los cambios de horario para el uso de instalaciones de actividad física y deporte con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha previamente asignada, y aceptar que dichos cambios estarán sujetos a la disponibilidad del nuevo horario y del área solicitada;
- IV. En caso de no poder utilizar una instalación al aire libre por inclemencias climáticas, se podrá solicitar un cambio de área que estará condicionado a instalaciones y horarios disponibles. En caso de no solicitar este cambio, el usuario perderá su derecho, y
- V. El uso de las instalaciones deportivas propiedad del municipio, excepcionalmente podrán ser usadas para otro tipo de eventos, previa autorización de las autoridades municipales y deportivas correspondientes; con previo acuerdo de conservación y reparación de daños que sufran las instalaciones o espacio deportivo.

Artículo 35. Las solicitudes que excedan el período de 30 días, las recibirá la Secretaría la cual, a su vez, estudiará, analizará y determinará la factibilidad de autorización por el periodo solicitado.

Artículo 36. Los particulares, asociaciones, clubes y personas representantes de ligas deportivas que soliciten la autorización a que se refiere el artículo anterior, para poder suscribir dicho contrato, el interesado deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscritos en el Registro Municipal del Deporte;
- II. Presentar plan de trabajo, metodologías, objetivos y metas;
- III. Acudir a las capacitaciones impartidas por la Dirección de Formación Deportiva;
- IV. Presentar la solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Secretaría;
- V. Cubrir el pago de derechos correspondiente, y
- VI. Los demás requisitos que establezcan las autoridades municipales deportivas.

Artículo 37. El contrato a que se refiere el artículo anterior deberá cumplir con lo siguiente:

- I. El término no rebasará la gestión de la Administración Municipal que lo autorice, y
- II. No generará ningún derecho real sobre los bienes inmuebles propiedad del Municipio en favor de los particulares, representantes de ligas, asociaciones o clubes.

Capítulo X

De los Derechos y Obligaciones de las personas Deportistas

Artículo 38. Son derechos de las personas deportistas:

- I. Practicar el o los deportes de su elección;
- II. Contar con instalaciones deportivas adecuadas suficientes y eficientes de propiedad Municipal;
- III. Solicitar asistencia y entrenamiento deportivo en competencias oficiales, cuando sean seleccionados

- municipales, estatales y nacionales;
- IV.** Participar en competencias, juegos o actividades deportivas reglamentarias, u oficiales, respectivamente, emanados de la Secretaría, y
- V.** Apelar a las sanciones impuestas a través del recurso de inconformidad correspondiente.

Artículo 39. Son obligaciones de las personas deportistas:

- I.** Desarrollar adecuadamente su actividad deportiva y de cultura física;
- II.** Cumplir cabalmente con los estatutos, leyes y reglamentos del deporte, de civismo, respeto y sana convivencia;
- III.** Asistir a las competencias de distintos niveles, cuando así se requiera, en caso de estar comprendido entre las personas beneficiarias de estímulos o becas otorgados por el Municipio.
- IV.** Respetar las Instalaciones deportivas en la cual practica su disciplina deportiva;
- V.** Representar dignamente a su Municipio, Estado y País, en la actividad que se le haya convocado;
- VI.** Asistir a reuniones, cursos, premiaciones y estímulos, cuando se le solicite;
- VII.** Cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones en que practique su deporte, así como conservarlas dignamente;
- VIII.** Fomentar el deporte y la cultura física entre las personas deportistas, y
- IX.** Cooperar con las autoridades deportivas e instituciones de salud, en los muestreos que se deban de realizar para detectar posibles casos de uso de sustancias prohibidas en la práctica del deporte;

Capítulo XI

De las Sanciones y Recurso de Inconformidad

Artículo 40. Todo acto u omisión que contravenga al presente Reglamento se considerará como infracción.

Artículo 41. Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

- I.** Amonestación.
- II.** Suspensión, Revocación o Cancelación de la autorización.
- III.** Negativa de autorizar el uso de las instalaciones de las unidades, módulos y canchas deportivas posteriormente.
- IV.** Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos y en especie;
- V.** Rescisión del convenio; y
- VI.** Las demás que determinen las autoridades municipales del Deporte.

Artículo 42. Las sanciones se aplicarán tomando en consideración:

- I.** La gravedad de la infracción en que se incurra;
- II.** Los antecedentes de la persona infractora;
- III.** La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y
- IV.** En su caso, el monto del daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere.

Artículo 43. Le será revocada la autorización, a quienes hagan modificaciones o adaptaciones a las instalaciones deportivas y áreas verdes destinadas a ello, sin el permiso correspondiente y a quienes no respeten los horarios de funcionamiento establecidos.

Artículo 44. Contra los actos o resoluciones dictados en la aplicación de las disposiciones de este reglamento, procede el recurso de inconformidad, el cual se tramitará y sustanciará conforme a las disposiciones señaladas en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

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. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría del Deporte.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 18 DIECIOCHO FOJAS ÚTILES, EL DÍA 28 DE MAYO DEL 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO-----

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

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

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 27 de mayo 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 Innovación y Tecnología del Municipio de Querétaro” que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 149 y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14, 20 FRACCIÓN XVI, 34, 54 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición Constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se contempla que los Ayuntamientos como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
2. Que, por su parte el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, faculta a los Ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular sustantiva y adjetivamente las materias de su competencia a través de instrumentos normativos, fijando las bases en los diversos 147, 148, 149 y 150 del citado ordenamiento.
3. Que en fecha 26 de noviembre de 2024 el Ayuntamiento de Querétaro aprobó el acuerdo por el que se autorizó 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 y con ella, la creación de la Secretaría de Innovación y Tecnología, surgiendo así la necesidad de crear su Reglamento Interior y con ello, garantizar la legalidad y certeza jurídica de los actos que genere dicha dependencia municipal.
4. Que adicional a lo anterior, éste Reglamento Interior busca brindar claridad a las atribuciones de las diferentes áreas que conforman a la nueva Secretaría de Innovación y Tecnología, y con ello, mejorar el desempeño de sus funciones, así como proporcionar certeza jurídica a los órganos de revisión y auditoría, favoreciendo la transparencia y asegurando el adecuado ejercicio de sus funciones.
5. Que mediante oficio número SIT/019/2024 de fecha 04 de noviembre de 2024, el Ingeniero Gonzalo Álvarez Zerecero, Secretario de Innovación y Tecnología del Municipio de Querétaro, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la solicitud de creación del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación y Tecnología, solicitando que el mismo sea sometido a consideración y, en su caso, aprobación del Honorable Ayuntamiento de Querétaro.
6. Que de conformidad 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/23/2025** del índice de la Dirección de Proyectos Legislativos.
7. Que los diversos 54 y 57 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, establecen la facultad de éste, para la creación, aprobación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales; iniciativas que deberán ser analizadas y dictaminadas por las comisiones cuya competencia les resulte atendiendo a la materia de las iniciativas.

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

“A C U E R D O

ÚNICO. Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación y Tecnología del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente instrumento tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Innovación y Tecnología del Municipio de Querétaro, en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades. Así mismo establece los lineamientos para el despacho de los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes aplicables.

Artículo 2. La Secretaría de Innovación y Tecnología tiene como función principal impulsar y promover la innovación y generación de proyectos que actúen como agente de cambio dentro del proceso de las dependencias de los sectores centralizado, desconcentrado y paramunicipal.

Artículo 3. La estructura organizacional del Municipio de Querétaro se regirá por el organigrama aprobado por el Ayuntamiento, el cual reflejará la jerarquía y distribución de las áreas encargadas de las funciones municipales. Esta estructura deberá ser complementada, en caso de ser necesario, mediante el presente Reglamento Interior, para incorporar aquellas funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos y servicios del Municipio, de conformidad con la suficiencia presupuestal autorizada.

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. Municipio:** al Municipio de Querétaro;
- II. Reglamento:** el Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación y Tecnología del Municipio de Querétaro;
- III. Secretaría:** la Secretaría de Innovación y Tecnología del Municipio de Querétaro, y
- IV. Titular de la Secretaría:** la persona Titular de la Secretaría de Innovación y Tecnología del Municipio de Querétaro.

Artículo 5. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien, para asegurar una mejor atención y gestión de éstos, podrá delegar sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, sin que ello implique perder su facultad para ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición jurídica y administrativa no podrán ser delegadas.

Artículo 6. La persona titular de la Secretaría tiene las siguientes facultades:

- I.** Ejercer personalmente aquellas facultades que, por disposición de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables, no puedan ser delegadas;
- II.** Emitir las disposiciones para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría.
- III.** Aprobar los planes de trabajo de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría.
- IV.** Suscribir instrumentos jurídicos que involucren acuerdos, convenios y contratos relacionados con la innovación y la tecnología, en representación de la Secretaría, con el fin de formalizar compromisos, acciones y proyectos que promuevan el desarrollo tecnológico y la eficiencia administrativa dentro del Municipio.
- V.** Promover convocatorias, programas o iniciativas que establezcan los requisitos, términos y condiciones para el otorgamiento de apoyos e incentivos destinados a fomentar y reconocer el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación del Municipio;
- VI.** Designar y remover a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII.** Designar a las personas servidoras públicas que deban fungir como representantes o enlaces ante las comisiones o instancias que deba atender la Secretaría;
- VIII.** 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.
- IX.** Ejercer las demás facultades que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y el adecuado desempeño de sus funciones, y
- X.** Las demás que le otorgue la persona titular de la Presidencia Municipal, el presente reglamento, así como, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 7. La persona titular de la Secretaría durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplida por la persona titular de alguna de las direcciones de la Secretaría que designe; si exceden de dicho plazo, por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, serán suplidas en sus ausencias de hasta quince días hábiles, por las personas titulares de las jefaturas de departamento o sus equivalentes, quienes

deberán ser designadas mediante oficio; las que excedan de este plazo serán suplidas por quien designe la persona titular de la Secretaría.

A su vez, las personas titulares de las jefaturas de departamento en sus ausencias de hasta quince días hábiles, serán suplidas por la persona que ellas designen mediante oficio, previo acuerdo con la persona titular de la unidad administrativa de la Secretaría a la que pertenezcan; las que excedan de este plazo serán suplidas por quien designe la persona titular de la Secretaría.

Capítulo II

De la Estructura de la Secretaría

Artículo 8. Para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las unidades administrativas y la estructura orgánica siguiente:

- I. Dirección de Tecnologías de Información:
 - a) Departamento de Infraestructura en Comunicaciones;
 - b) Departamento de Tecnologías de la Información;
 - c) Departamento de Investigación y Desarrollo de Tecnología;
 - d) Departamento de Soporte Informático a Usuarios, y
 - e) Departamento de Mesa de Ayuda en Tecnología.
- II. Dirección de Innovación;
- III. Las Unidades Administrativas:
 - a) Coordinación Administrativa, y
 - b) Coordinación de Proyectos.

Artículo 9. Las personas titulares de las direcciones y unidades administrativas, ejercerán bajo su responsabilidad las atribuciones y el despacho de los asuntos que, en lo específico, establece este reglamento para cada uno de ellos, así como aquellas disposiciones jurídicas y administrativas que les sean aplicables.

Capítulo III

De las Direcciones

Artículo 10. La persona titular de cada Dirección de la Secretaría será responsable de su adecuado funcionamiento y contará con el apoyo de las unidades adscritas que señale el presente reglamento, así como del personal necesario para atender los asuntos de su competencia.

Artículo 11. Son facultades de las personas titulares de las direcciones de la Secretaría, además de aquellas que para cada una en lo particular establece este Reglamento:

- I. Proyectar, coordinar y desempeñar las funciones, facultades, atribuciones y actividades relacionadas con la materia de su competencia, así como con las directrices que dicte la persona titular de la Secretaría, de conformidad con lo previsto en este reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que les correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que se les confiera;
- III. Suscribir contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- IV. Resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría aquellos que requieran de su aprobación;
- V. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría para su aprobación, los proyectos de creación, modificación o supresión de áreas adscritas a su Dirección;
- VI. Formular los anteproyectos del presupuesto anual de las direcciones a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa en la materia;
- VII. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su unidad administrativa;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la designación, promoción o remoción de las personas servidoras públicas a su cargo;
- IX. Autorizar a las personas servidoras públicas subalternas, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- X. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, con el concurso de la Secretaría de Administración, en su caso, los manuales de organización y de procedimientos;
- XI. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría los lineamientos, reglamentos y demás normatividad que se requiera para el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

- XII.** Celebrar y suscribir, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, convenios, contratos y demás instrumentos en las materias de su competencia;
- XIII.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría;
- XIV.** Coordinar sus actividades con las personas titulares de las direcciones y coordinaciones de la Secretaría, así como, en su caso, con las demás dependencias del Municipio y proporcionar la información y cooperación técnica que éstas requieran;
- XV.** Informar oportunamente a la persona titular de la Secretaría y demás autoridades competentes, de las irregularidades que conozcan, a efecto de que se proceda en los términos previstos en la legislación en materia de responsabilidades;
- XVI.** Vigilar que se apliquen las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia;
- XVII.** Designar al personal a su cargo que acudirá a las reuniones o comisiones que le sean encomendadas;
- XVIII.** Coordinar y dar seguimiento a las funciones y actividades que desarrolle el personal a su cargo, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como con las directrices que dicte la persona titular de la Secretaría;
- XIX.** Dar cumplimiento a los requerimientos formulados para la atención de las auditorías, recomendaciones, observaciones, aclaraciones y cualquier acción emitida u ordenada por las instancias o entes fiscalizadores y de control interno, tanto federales, estatales y municipales, así como de sus resultados;
- XX.** Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de información y documentación que les sean formuladas, para la atención de las peticiones que les competan en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXI.** Atender las disposiciones legales en materia de organización, conservación, administración y preservación de archivos;
- XXII.** Llevar a cabo las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutoriadas o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos de su competencia;
- XXIII.** Emitir, en el ámbito de su competencia, las instrucciones, autorizaciones, circulares o cualquier otra disposición que, por mandato de ley se atribuya a la Secretaría, y
- XXIV.** Las demás que expresamente les encomiende la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento y, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo IV

De la Dirección de Tecnologías de Información

Artículo 12. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Tecnologías de Información tiene a su cargo los siguientes departamentos:

- I.** Infraestructura en Comunicaciones;
- II.** Tecnologías de la Información;
- III.** Investigación y Desarrollo de Tecnología;
- IV.** Soporte Informático a Usuarios, y
- V.** Mesa de Ayuda en Tecnología.

Artículo 13. Son facultades de la persona titular de la Dirección de Tecnologías de Información:

- I.** Definir, difundir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos y políticas en materia de equipos, servicios de tecnología de información y de comunicación de la administración pública municipal;
- II.** Supervisar que el personal a su cargo brinde soporte y mantenimiento a los servicios informáticos y comunicaciones, programas, sistemas y aplicaciones del Municipio;
- III.** Emitir opiniones y dictámenes técnicos sobre la adquisición de equipos informáticos, tecnologías de la información y comunicaciones para el Municipio con base a la normatividad aplicable, así como la contratación de servicios que se relacionen;
- IV.** Autorizar y coordinar la instalación de equipos, aplicaciones, servicios y sistemas para el registro, procesamiento, transmisión y almacenamiento de información en forma digital, equipos de radiocomunicación, redes de voz y datos del Municipio;
- V.** Coadyuvar en la ampliación, conservación y mantenimiento de la red de voz y datos;
- VI.** Custodiar la información municipal contenida en los servidores centrales;
- VII.** Supervisar en el ámbito de su competencia, la celebración de contratos y convenios de colaboración en materia de tecnologías de información y comunicación, con entidades, dependencias y organismos públicos o privados, ya sea de orden federal o local;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de las condiciones de servicio establecidas en los contratos con proveedores de tecnologías de la información y comunicaciones en el ámbito de su competencia;

- IX.** Emitir reportes y estadísticas para la persona titular de la Secretaría, que permitan informar, facilitar la toma de decisiones y generar estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- X.** Administrar y dar seguimiento a los proyectos de tecnologías de información que le encomiende la persona titular de la Secretaría;
- XI.** Brindar asesoría a las secretarías, dependencias, unidades administrativas y entidades del Municipio en la implementación y aplicación de tecnologías de la información, el monitoreo de avances tecnológicos y en la investigación de mejores prácticas y cooperación tecnológica;
- XII.** Supervisar y coordinar la administración de cuentas de acceso a los sistemas y servicios electrónicos que sean su responsabilidad;
- XIII.** Gestionar los recursos financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección, y
- XIV.** Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 14. Son facultades de la persona titular del Departamento de Infraestructura en Comunicaciones:

- I.** Determinar la factibilidad de solicitudes de configuración de sistemas y equipo de radiocomunicación, a fin de validar la compatibilidad con la tecnología informática y de comunicación del Municipio;
- II.** Atender las solicitudes de reparación o mantenimiento al equipo de comunicaciones, telefonía y herramientas de comunicación necesarias para la operación de la administración pública municipal;
- III.** Coadyuvar en la recepción de equipos de radiocomunicación y telefonía en coordinación con la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos de la Secretaría de Administración del Municipio;
- IV.** Dictaminar la baja definitiva de equipos de radiocomunicación, telefonía IP y telefonía Analógica;
- V.** Elaborar y operar el programa de mantenimiento preventivo a las redes de comunicación del Municipio, que permita prevenir y corregir fallas en el funcionamiento de las mismas;
- VI.** Tramitar los permisos de uso de frecuencias de radiocomunicación, ante las autoridades federales correspondientes, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, y
- VII.** Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección, el presente reglamento y, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 15. Son facultades de la persona titular del Departamento de Tecnologías de la Información:

- I.** Diseñar, implantar, administrar, actualizar y operar los sistemas operativos de la infraestructura de servidores informáticos del Municipio;
- II.** Administrar las cuentas de usuario de los distintos sistemas del Municipio a excepción de los sistemas financieros de los que requiera una transacción de ingreso y egreso de recursos financiero;
- III.** Administrar los servicios y cuentas de usuario del correo electrónico institucional y servidores de archivos;
- IV.** Administrar la seguridad perimetral de los subdominios del Municipio y los equipos de cómputo;
- V.** Administrar la infraestructura de servidores del Municipio, excluyendo a aquellos en los que se resguarda información financiera, y
- VI.** Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección, el presente reglamento y, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 16. Son facultades de la persona titular del Departamento de Investigación y Desarrollo de Tecnología:

- I.** Administrar, desarrollar e implementar los sistemas de información necesarios para la operación de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- II.** Proveer soporte, así como asesoría de segundo nivel sobre los sistemas desarrollados o implementados por la Dirección;
- III.** Supervisar la configuración de software utilizado para el desarrollo de sistemas que permitan la interoperabilidad y que faciliten la accesibilidad digital;
- IV.** Organizar los procesos de actualización de software de los sistemas implementados en el Municipio;
- V.** Supervisar la integración de los manuales de los sistemas de información desarrollados o contratados por la Dirección de Tecnologías de Información;
- VI.** Dar capacitación al personal de la Dirección en el uso y manejo de los sistemas de información en producción para atención al primer nivel de servicio y capacitación a usuarios finales;
- VII.** Desarrollar tecnologías de información, propiciando el desarrollo integral del sistema, que fortalezca la administración y gestión institucional de los servicios internos y públicos a cargo del Municipio, y
- VIII.** Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 17. Son facultades de la persona titular del Departamento de Soporte Informático a Usuarios:

- I. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo para su óptimo funcionamiento;
- II. Elaborar dictámenes técnicos de las requisiciones que impliquen la adquisición de equipo de cómputo, software y hardware diverso;
- III. Emitir dictámenes técnicos para la baja definitiva de equipos de cómputo;
- IV. Coordinar las actividades de instalaciones de software, aplicaciones, antivirus, entre otros, así como lo relativo a las refacciones y accesorios menores en las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. Documentar y proponer a la persona titular de la Dirección de Tecnologías de Información, las actualizaciones a los procesos administrativos del Departamento, y
- VI. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 18. Son facultades de la persona titular del Departamento de Mesa de Ayuda en Tecnología:

- I. Administrar el proceso de atención a usuarios para la recepción de los reportes de fallas o solicitud de servicio de tecnología de información, su solución a primer nivel o su canalización al área correspondiente de la Dirección;
- II. Administrar los sistemas que le sean encargados por la persona titular de la Dirección de Tecnologías de Información, y
- III. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo V

De la Dirección de Innovación

Artículo 19. Son facultades de la persona titular de la Dirección de Innovación:

- I. Proponer sistemas basados en el uso de las tecnologías de Innovación para fortalecer la modernización en los procesos y la atención de la ciudadanía;
- II. Procurar la participación de la comunidad científica, así como la cooperación de entidades gubernamentales, instituciones de educación superior públicas y privadas, así como de personas usuarias de la investigación;
- III. Impulsar la creación de convenios con empresas y sociedad en general para impartir cursos de innovación de tecnología;
- IV. Impulsar el crecimiento y la competitividad en sectores clave de la economía para abrir nuevas oportunidades para las empresas innovadoras, que favorezcan la compra pública innovadora;
- V. Promover la creación de centros de investigación y el impulso a las empresas que empleen tecnologías para la producción de servicios, así como el fomento de negocios dentro de la Secretaría;
- VI. Emitir reportes y estadísticas para la persona titular de la Secretaría, que permitan informar, facilitar la toma de decisiones y generar estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- VII. Calendarizar y administrar el presupuesto de la Dirección conforme a las actividades programadas;
- VIII. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento de la Dirección;
- IX. Gestionar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección;
- X. Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos, HVAC (sistema de climatización y ventilación), sistemas hidráulicos y mantenimiento general del Centro de Innovación y Tecnología Creativa "BLOQUE";
- XI. Supervisar y administrar el cumplimiento de los contratos y los convenios realizados con la Dirección;
- XII. Revisar y coordinar con las unidades administrativas de la Dirección, la información y documentación necesaria que permita atender las auditorías, recomendaciones, observaciones, aclaraciones y cualquier acción emitida u ordenada por las instancias o entes fiscalizadores y de control interno, tanto federales como estatales, así como por las auditorías realizadas por despachos externos.
- XIII. Dar acompañamiento a las acciones por realizar por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico en relación al tema de emprendimiento de las nuevas empresas en el Municipio, apoyando en crear alianzas con instituciones públicas y privadas, establecer esquemas que faciliten el acceso al financiamiento público y privado; y participar en eventos que contribuyan al acercamiento de emprendedores con diversos sectores, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo VI

De las Unidades Administrativas

Artículo 20. La Secretaría para el desempeño de sus facultades podrá contar con apoyo administrativo, mismo que deberá establecerse en este reglamento, así como en los manuales correspondientes.

Artículo 21. El apoyo administrativo auxiliará 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 la Coordinación Administrativa y Coordinación de Proyectos.

Artículo 22. Son facultades de la persona titular de la Coordinación Administrativa:

- I. Supervisar la ejecución de procesos administrativos internos;
- II. Analizar y validar los documentos que suscriba la persona titular de la Secretaría, garantizando que cumplan con las disposiciones aplicables y los objetivos institucionales;
- III. Asistir a la persona titular de la Secretaría en la toma de decisiones administrativas, sirviendo como enlace entre las distintas áreas internas para agilizar la comunicación y la implementación de las directrices;
- IV. Revisar técnica y jurídicamente, los documentos que suscriba la persona titular de la Secretaría;
- V. Coordinar el cumplimiento, en tiempo y forma, de las solicitudes de acceso a la información que sean formuladas a la Secretaría, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como gestionar cualquier otro requerimiento de información o documentación solicitado por otras áreas o instancias competentes;
- VI. Apoyar como enlace en la solicitud y consolidación de la información y documentación requerida a las unidades administrativas de la Secretaría, para atender auditorías, recomendaciones, observaciones, aclaraciones, y cualquier acción emitida u ordenada por las instancias fiscalizadoras y de control interno, tanto federales, estatales y municipales, así como por auditorías realizadas por despachos externos;
- VII. Representar a la persona titular de la Secretaría en reuniones administrativas internas, cuando esta no pueda asistir, y comunicar las decisiones tomadas para su correcta implementación;
- VIII. Coordinar y supervisar la permanente actualización de la normatividad aplicable a la Secretaría y sus unidades administrativas;
- IX. Atender y dar seguimiento a los requerimientos que se realicen a la Secretaría en materia de responsabilidades administrativas, por las autoridades competentes;
- X. Atender y dar seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento, que sean competencia de la Secretaría, y
- XI. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento y, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 23. Son facultades de la persona titular de la Coordinación de Proyectos:

- I. Coordinar la planeación y ejecución de proyectos estratégicos;
- II. Atender y dar seguimiento a los requerimientos que se realicen a la Secretaría en materia de innovación y tecnología, por las diferentes Secretarías del Municipio;
- III. Administrar los contratos relacionados con proyectos tecnológicos que sean competencia de la Secretaría;
- IV. Asesorar a las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el diseño, desarrollo o uso de sistemas de información cuando ésta asigne recursos para contratación o provea personal para la ejecución de estas tareas;
- V. Promover actividades de innovación tecnológica en el Municipio, y
- VI. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento y, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

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 Reglamento 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. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Secretaría de Innovación y Tecnología y la Secretaría de Administración.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 12 DOCE FOJAS ÚTILES, EL DÍA 28 DE MAYO DEL 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----

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

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

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 27 de mayo del 2025, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo que Aprueba el Reglamento de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro” que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14, 20 FRACCIÓN XVI, 34, 54 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. El artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de velar por la estabilidad de las finanzas públicas y del sistema financiero a efecto de coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico, siendo la actividad turística un motor esencial de desarrollo económico para el Municipio de Querétaro.
3. 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. Asimismo los artículos 146, 147, 148, 149 y 150, facultan a los Ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.
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 Administración Pública Municipal sufrió modificaciones, motivo por el cual resulta indispensable un ordenamiento jurídico que regule la estructura y atribuciones de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro.
5. Las modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro, buscan brindar claridad a las atribuciones de las direcciones recién creadas de vinculación con Sector Turístico y de Promoción Turística, con el propósito de mejorar el desempeño de sus funciones.
6. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número **DPL/25/2025** 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 de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento son de interés público e interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Querétaro y tienen por objeto establecer la estructura orgánica, funciones y atribuciones de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro.

Artículo 2. La Secretaría de Turismo se debe coordinar de manera transversal con las demás dependencias de la administración pública municipal, a fin de generar políticas turísticas integrales, sostenibles e inclusivas.

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

- I. **Municipio:** El Municipio de Querétaro;
- II. **Promoción Turística:** Conjunto de acciones e instrumentos destinados a fomentar las actividades turísticas;
- III. **Reglamento:** El Reglamento de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro;
- IV. **Secretaría:** Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro;
- V. **Servicios Turísticos:** Conjunto de actividades, bienes y productos que ofrecen las personas prestadoras de servicios, tendientes a satisfacer necesidades específicas de las personas turistas;
- VI. **TIC:** Tecnologías de la información y comunicación;
- VII. **Turismo:** Las actividades que se realizan a fin de ofrecer bienes y servicios a las personas que se desplazan de su domicilio o residencia habitual, con la intención de visitar lugares con motivos de esparcimiento, descanso, salud, cultura, entretenimiento, diversión o recreo, generándose de estas actividades beneficios económicos y sociales que contribuyen al desarrollo del Municipio;
- VIII. **Titular de la Secretaría:** A la persona titular de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro;
- IX. **Turismo Accesible:** Actividades turísticas que permiten el acceso, uso y disfrute pleno, seguro y autónomo a todas las personas, sin importar sus capacidades físicas, mentales o sensoriales;
- X. **Turismo Comunitario:** Modalidad de turismo en la que comunidades locales organizadas gestionan y ofrecen servicios turísticos, promoviendo su desarrollo social, económico y cultural;
- XI. **Turismo Joven:** Conjunto de acciones y productos turísticos dirigidos a personas jóvenes, fomentando su participación, liderazgo y emprendimiento en el sector;
- XII. **Turista:** Persona que viaja desplazándose temporalmente fuera del lugar de su residencia habitual y utiliza alguno de los servicios turísticos, y
- XIII. **Unidades Administrativas:** Unidades adscritas y dependientes jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría del Municipio de Querétaro, que llevarán a cabo el desarrollo de las atribuciones encomendadas a éstas últimas.

Artículo 4. La Secretaría es la dependencia del sector central de la administración Pública Municipal, encargada de fomentar, impulsar y promover el desarrollo de la actividad turística en el Municipio.

Artículo 5. La Secretaría planeará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como en apego a la Ley General de Turismo, Ley de Turismo del Estado de Querétaro y, lineamientos y objetivos establecidos en la legislación y programas aplicables a su naturaleza.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con la siguiente estructura:

- I. Unidades administrativas;
- II. Dirección de Vinculación con Sector Turístico, y
- III. Dirección de Promoción Turística.

Capítulo II De la Persona Titular de la Secretaría

Artículo 7. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría, las siguientes:

- I. Promover al Municipio como destino turístico, mediante el desarrollo de estrategias de comunicación y difusión, así como el fomento, gestión y organización de actividades, eventos, y la oferta y desarrollo de productos y servicios turísticos;
- II. Promover y participar en la adecuada planeación de la actividad turística, en coordinación con otras dependencias y entidades públicas en la materia, el sector social y el privado, observando que los servicios cumplan con criterios de calidad, orden e interés comercial;

- III. Participar en la atención, orientación y asistencia a las personas turistas mediante la coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales en la materia;
- IV. Coordinarse y colaborar con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales cuyas facultades impliquen que la actividad turística se desarrolle conforme al adecuado cuidado y aprovechamiento de los espacios;
- V. Colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de impulsar el desarrollo de la actividad turística en el Municipio;
- VI. Someter a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones especiales que ésta confiera;
- VII. Autorizar los anteproyectos de programas y presupuesto anual de la Secretaría, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Finanzas del Municipio en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Nombrar y remover libremente a las personas servidoras públicas que integran la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas en la materia;
- IX. Designar y comisionar al personal de la Secretaría para actividades de representación de la misma;
- X. Llevar a cabo acciones en coordinación con los sectores gubernamental, social y privado, a efecto de coadyuvar en la promoción y fomento de la actividad turística en el Municipio, así como para incrementar la calidad en los servicios turísticos;
- XI. Emitir opiniones sobre la viabilidad de la oferta de productos y servicios turísticos en el ámbito de sus atribuciones;
- XII. Atender el cumplimiento en tiempo y forma en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, a las solicitudes de acceso a la información que sean formuladas a la Secretaría, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como gestionar cualquier otro requerimiento de información o documentación solicitado por otras áreas o instancias competentes;
- XIII. Atender y dar cumplimiento en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, a los requerimientos formulados para la atención de las auditorías, recomendaciones, observaciones, aclaraciones y cualquier acción emitida u ordenada por las instancias o entes fiscalizadores y de control interno, tanto federales, estatales y municipales, así como de sus resultados;
- XIV. 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;
- XV. Promover mecanismos de rendición de cuentas y de seguimiento periódico del impacto de las políticas públicas turísticas;
- XVI. Fomentar la consulta ciudadana para el diseño y evaluación de proyectos turísticos estratégicos, y
- XVII. Las demás que le otorgue la persona titular de la Presidencia Municipal, el presente reglamento, así como, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 8. Son obligaciones de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría las siguientes:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, además de regirse por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y los demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en la materia;
- II. Preservar la secrecía, confidencialidad y reserva de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- III. Evitar realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera de la misma;
- IV. Desempeñar sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Coadyuvar y cooperar dentro del ámbito de su competencia, con las Direcciones y demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con las dependencias de la administración Pública Federal, Estatal y municipal para el eficiente desarrollo de las funciones de esta;
- VI. Abstenerse de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho conforme a las disposiciones legales aplicables, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VII. Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos, acciones o mecanismos que la persona titular de la Secretaría emita para el logro de las metas institucionales;

- VIII.** Capacitarse de manera continua en temas relacionados con turismo sostenible, accesible, digital, hospitalidad, derechos humanos y perspectiva de género, y
- IX.** Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 9. Durante las ausencias temporales de hasta quince días hábiles de la persona titular de la Secretaría, será suplida por la persona servidora pública que mediante oficio ésta designe; las que excedan de este plazo serán suplidas por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las personas titulares de las unidades administrativas y direcciones de la Secretaría, serán suplidas en sus ausencias de hasta quince días hábiles, por la persona que ellos designen preferentemente del nivel jerárquico inferior y mediante oficio; las que excedan de este plazo serán suplidas por quien designe la persona titular de la Secretaría.

Capítulo III De las Unidades Administrativas

Artículo 10. El apoyo administrativo que se designe deberá estar establecido en el Reglamento de la Secretaría; así como en los manuales correspondientes.

Artículo 11. El apoyo administrativo que se designe auxiliará de manera directa al 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 la Secretaría Técnica como Unidad Administrativa.

Así mismo, la Secretaría contará con una Coordinación Operativa y una Coordinación para el Desarrollo Turístico, cuyas funciones y atribuciones serán las establecidas en el Manual de Organización de la Secretaría.

Artículo 12. La Secretaría Técnica dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y su titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Apoyar en los asuntos y proyectos competencia de la Secretaría, fungiendo como enlace entre la persona titular y las diversas Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con el personal al servicio público de otras dependencias, unidades administrativas y entidades municipales y estatales;
- II.** Desarrollar y ejecutar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría;
- III.** Establecer mecanismos de control, evaluación y mejora continua en los procesos internos de la Secretaría;
- IV.** Desarrollar el plan de trabajo y presupuesto anual de la Secretaría;
- V.** Elaborar el proyecto del Programa Municipal de Turismo;
- VI.** Seguimiento a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII.** Llevar a cabo la planeación estratégica de la actividad turística del Municipio y supervisión de las actividades de la Secretaría y sus diferentes Unidades Administrativas;
- VIII.** Desarrollo y seguimiento de programas institucionales nuevos y existentes en coordinación con las áreas que correspondan;
- IX.** Representación institucional de la Secretaría en comisiones asignadas cuando así lo determine la persona titular de la Secretaría, y
- X.** Las demás que le otorgue la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo IV De las Direcciones

Artículo 13. Son atribuciones de las personas titulares de las Direcciones, las siguientes:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría y mantenerla permanentemente informada de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones, funciones especiales que le confieran y de aquellos que requieran de su aprobación;
- II.** Dirigir y supervisar que las actividades realizadas por el personal a su cargo se ejecuten en apego a las políticas, lineamientos, manuales de procedimientos y programas institucionales y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.** Supervisar la correcta administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros asignados.

Artículo 14. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Vinculación con Sector Turístico, las siguientes:

- I. Diversificar la oferta turística del Municipio, mediante la creación de nuevos productos turísticos adaptados a diferentes perfiles de visitantes;
- II. Fomentar la creación de rutas turísticas temáticas que permitan explorar de manera integral los diferentes atractivos del Municipio;
- III. Analizar los flujos turísticos y la satisfacción de las personas visitantes a través de encuestas, análisis de datos y plataformas digitales, para ajustar las campañas y productos turísticos según las necesidades y expectativas de las personas turistas;
- IV. Formular y desarrollar programas de turismo, de conformidad al Plan Nacional de Desarrollo y con el Plan de Desarrollo Estatal, así como del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Desarrollar productos y gestionar eventos turísticos que se adapten a las tendencias turísticas con el fin de mantener competitivo al Municipio;
- VII. Formular en conjunto con las demás unidades administrativas los anteproyectos de programas y presupuesto anuales, sometiéndolos a la consideración de la persona titular de la Secretaría y ejecutarlos en los términos en que hayan sido autorizados;
- VIII. Coordinar y colaborar en la elaboración de estudios y proyectos de innovación que contribuyan a la mejora de los procesos estratégicos para planear, desarrollar y fortalecer la actividad turística y con ello fomentar servicios turísticos de calidad que deriven la atracción de turistas locales, foráneos y extranjeros e incrementen la derrama económica en el Municipio;
- IX. Proponer sistemas basados en el uso de tecnologías de la información para fortalecer la modernización de la atención al sector turístico, en colaboración con la Secretaría rectora en la materia;
- X. Elaborar y coordinar el Plan de Capacitación Turística Anual de acuerdo a las necesidades del sector turístico y de la Secretaría;
- XI. Realizar estudios y diagnósticos para conocer las necesidades en tema de capacitación turística y con ello fortalecer las competencias del sector en el Municipio;
- XII. Participar y promover la celebración de convenios con dependencias públicas y con los sectores social y privado;
- XIII. Coordinar y supervisar la oficina de atención al turista del Municipio coadyuvando en los servicios que correspondan con la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, así como la Delegación Centro Histórico;
- XIV. Impulsar el turismo sustentable, comunitario e inclusivo mediante alianzas estratégicas con organizaciones sociales, comunidades locales y grupos juveniles;
- XV. Formular, implementar y dar seguimiento a políticas públicas que impulsen el desarrollo del turismo sustentable, comunitario, accesible y joven en el Municipio, incorporando la participación ciudadana, el enfoque de derechos humanos y los principios de equidad, inclusión y sostenibilidad en cada etapa del proceso;
- XVI. Fomentar la participación ciudadana en el diseño de rutas, productos y experiencias turísticas, especialmente en zonas con potencial cultural y natural, y
- XVII. Las demás que le otorgue la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 15. La Dirección de Promoción Turística, tiene como objetivo promover y posicionar al Municipio como un destino turístico competitivo, sostenible y accesible a nivel nacional e internacional, mediante la implementación de estrategias de mercado, campañas de difusión, integración de nuevas tecnologías y la organización de eventos y actividades que enriquezcan la oferta turística local.

Artículo 16. Son atribuciones de la Dirección de Promoción Turística, las siguientes:

- I. Promover el intercambio de difusión turística con otros destinos turísticos, para posicionar al Municipio a nivel nacional e internacional en medios tradicionales y digitales;
- II. Difundir los sitios de interés y actividades turísticas del Municipio a través de los medios de comunicación masiva como son radio, televisión, medios impresos y electrónicos, nacionales e internacionales;
- III. Desarrollar e implementar el plan de marketing y promoción turística tanto a nivel nacional como internacional, alineados con las tendencias del sector y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Integrar tecnologías de la información y comunicación (TIC) en las estrategias de promoción, facilitando el acceso a la información turística a través de plataformas digitales, aplicaciones móviles, sitios web interactivos y redes sociales;
- V. Coordinar la difusión de información turística mediante la distribución de materiales promocionales;

- VI. Coordinar la organización de eventos, festivales y actividades turísticas que refuercen la identidad del Municipio;
- VII. Apoyar la realización de congresos, convenciones y exposiciones que potencien el turismo de negocios en el Municipio;
- VIII. Coadyuvar en la colaboración entre entidades públicas y privadas para la organización de eventos internacionales que amplíen la visibilidad del Municipio;
- IX. Promover la formación continua del personal de la Secretaría, asegurando que el mismo éste capacitado en nuevas herramientas, estrategias y tecnologías del sector turístico;
- X. Establecer alianzas estratégicas con otras entidades públicas y privadas para coordinar esfuerzos de promoción y desarrollo de productos turísticos;
- XI. Representar al Municipio en ferias, congresos y reuniones nacionales e internacionales de turismo;
- XII. Participar y promover la celebración de convenios con dependencias públicas y con los sectores social y privado;
- XIII. Desarrollar campañas de promoción de turismo sustentable, destacando los esfuerzos del Municipio por preservar su identidad y entorno natural;
- XIV. Incluir en las campañas promocionales el enfoque de accesibilidad universal y turismo para todas las edades;
- XV. Promover, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, iniciativas de jóvenes emprendedores turísticos locales y su integración en las estrategias de promoción, y
- XVI. Las demás que le otorgue la persona titular de la Secretaría, el presente reglamento, así como, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo 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 Reglamento entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Turismo y a la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro.

ARTÍCULO CUARTO. Se abroga el Reglamento de Turismo del Municipio de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” de fecha 10 de noviembre de 2017, y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 9 NUEVE FOJAS ÚTILES, EL DÍA 28 DE MAYO DEL 2025, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.-----

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



SIN TEXTO

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;

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 27 de mayo del 2025, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo por el que se Reforman Diversas Disposiciones del Reglamento para la Simplificación de Trámites 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, 38 FRACCIÓN I, 146 Y 148 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. De conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar los reglamentos que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
2. El artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular de manera sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio.
3. El artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro dispone que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
4. 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 y con ella, la creación de las Secretarías de Desarrollo Económico y de Desarrollo Urbano, surgiendo así la necesidad de adecuar la normatividad municipal para garantizar la legalidad y certeza jurídica de los actos que genere la administración pública municipal.
5. 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/19/2025** 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 reforman los artículos 6 párrafo tercero, 16 párrafo primero y fracciones V y VI; 17 párrafos primero y segundo, así como las fracciones V y VII; 18 párrafo primero, y 19 párrafo primero y fracción V; se derogan el artículo 15, las fracciones VIII, IX y X del artículo 18 y la fracción IV del artículo 19; y se adicionan las fracciones V, VI y VII al artículo 18, todo ello del Reglamento para la Simplificación de Trámites del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

Artículo 6. ...

...

El personal al servicio del Municipio que labore en un inmueble diverso a aquel en que se asienta la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Desarrollo Económico está obligado a remitir a la dependencia que corresponda, la solicitud y documentación para la realización del trámite de licencia de construcción o de funcionamiento, de manera física o digital, el mismo día de su recepción.

...

Artículo 15. Se deroga.

Artículo 16. Son requisitos indispensables para tramitar la Licencia Municipal de Funcionamiento en su modalidad de apertura, los siguientes:

I. a IV. ...

V. Carta compromiso ante la Dirección de Protección Civil o carta de no inconveniente que podrá ser solicitada con anticipación por medios electrónicos correspondientes, o emitida en el acto por la Dirección de Protección Civil durante el proceso del Trámite, y

VI. Haber pagado el Impuesto Predial al bimestre vigente correspondiente al que se realice la solicitud, lo cual será verificado por el sistema informático o el personal del Municipio.

Artículo 17. Son requisitos indispensables para tramitar la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento en su modalidad de renovación, los siguientes:

I. a IV. ...

V. Carta compromiso firmada por la persona solicitante para tramitar el Visto Bueno ante la Dirección de Protección Civil;

VI. ...

VII. Haber pagado el Impuesto Predial al bimestre vigente correspondiente al que se realice la solicitud, lo cual será verificado por el sistema informático o el personal del Municipio.

Las renovaciones en línea realizadas a través de los sistemas electrónicos que habilite la autoridad municipal quedarán exentas de los requisitos que señalan las fracciones II y III del presente artículo. La carta compromiso será firmada de manera electrónica por la persona solicitante.

...

Artículo 18. Son requisitos indispensables para tramitar la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento en su modalidad de modificación, los siguientes:

I. a IV. ...

V. Documentación que acredite la representación legal de la persona que realiza el trámite, si la titular es persona moral;

VI. Oficio de autorización para rectificación de datos, para el caso de los locatarios en mercados públicos municipales, y

VII. Haber pagado el Impuesto Predial al bimestre vigente correspondiente al que se realice la solicitud, lo cual será verificado por el sistema informático o el personal del Municipio.

VIII. **Se deroga.**

IX. **Se deroga.**

X. **Se deroga.**

Artículo 19. Son requisitos indispensables para tramitar la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento en su modalidad de reposición, los siguientes:

I. a III. ...

IV. **Se deroga.**

V. Haber pagado el Impuesto Predial al bimestre vigente correspondiente al que se realice la solicitud, lo cual será verificado por el sistema informático o el personal del Municipio.

TRANSITORIOS

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

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

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Económico."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 4 CUATRO FOJAS ÚTILES, EL DÍA 28 DE MAYO 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