

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



# QUERÉTARO

— MUNICIPIO —

## GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024

01 de agosto de 2023 · Año II · No. 50 Tomo II

## ÍNDICE

- 3 Acuerdo por el que se autoriza la Venta Provisional de Lotes del Desarrollo Habitacional y Comercial “Cuadrante Centro Sur I”, localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arriola, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.
- 14 Modificación a las Reglas de Operación del “Programa de Acceso para la Adquisición de Predios Municipales”.
- 21 Modificación a las Reglas de Operación de la Línea de Acción 2.9, contenida en el Programa 2 denominado Municipio Incluyente dentro del Eje 1. Por ti y tu Familia, del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, enfocada a brindar un Seguro de Vida y Asistencia Médica.
- 33 Anexo al Artículo 16 Bis, de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Adquisición de Vivienda para Policías en Activo del Municipio de Querétaro; sobre las funciones del Vocal Coordinador Propietario del Consejo Temático de Seguridad del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro”.
- 34 Manual de Organización de la Secretaría de Turismo.
- 46 Manual de Organización de la Secretaría de Obras Públicas Municipales.

**CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9 FRACCIONES II, X Y XII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCIÓN I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCIÓN I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; ASÍ COMO AL ACUERDO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2021, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, SE DELEGAN FACULTADES A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE PARA EMITIR AUTORIZACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.**

### **CONSIDERANDOS**

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:
  - a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; y
  - b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 115, fracción V, incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su artículo 9, que los Municipios ejercerán sus atribuciones, en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3. Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su artículo 30, fracción I que los ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma 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, determinando su vigencia y permanencia. De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II, incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante de acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión de Cabildo de fecha 09 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible; y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su artículo 73, fracción I que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

b) Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 09 de noviembre del 2021, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, Delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

#### **"... ACUERDO**

**PRIMERO.** *Se deja sin efecto el Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 9 de octubre de 2018, mediante el cual se delegan facultades en materia de desarrollo urbano, de conformidad con el considerando 13 del presente acuerdo.*

**SEGUNDO.** *El Honorable Ayuntamiento delega a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:*

*I.- En materia de fraccionamientos:*

*I.I. La autorización de la denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles que estén dentro o fuera de fraccionamientos autorizados. (Artículo 186 fracción V del Código Urbano del Estado de Querétaro).*

**TERCERO.** *El Honorable Ayuntamiento delega a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, las facultades que se relacionan a continuación, cuyo ejercicio estará condicionado a la autorización previa, expresa y por escrito del acuerdo tomado por la mayoría de los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología:*

*I. En materia de fraccionamientos:*

*I.II. La autorización para venta de lotes. (Artículo 186 fracción VI del Código Urbano del Estado de Querétaro).*

**OCTAVO.** *Se instruye a la Secretaría de Administración, así como a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, a dar seguimiento a las transmisiones gratuitas a favor del Municipio de Querétaro, que se deriven de ésta Delegación de facultades, para dar certeza técnica, jurídica y administrativa.*

**DÉCIMO PRIMERO.** *Este acuerdo no exime a los servidores públicos que desempeñen las funciones que se deriven del presente acuerdo de comparecer y, en su caso, responder ante las autoridades judiciales y administrativas por la emisión y, en su caso, responsabilidad de sus actos.....”*

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. Mediante escrito de fecha 26 de mayo de 2023, dirigido a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible la Lic. Tania Palacios Kuri, el señor Bernardo Eulogio Perera del Palacio, Representante Legal Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuerte de Pago, identificado como número CIB/2875, solicitó la Venta Provisional de Lotes del **Desarrollo Habitacional y Comercial denominado “Cuadrante Centro Sur I”**, para el predio localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

#### **DICTAMEN TÉCNICO**

1. Mediante Escritura Pública número 52,643 de fecha 23 de marzo de 2018, ante la fe del Lic. José Luis Villavicencio Castañeda, Titular de la Notaría 218, de la Ciudad de México, se hace constar el convenio de aportación al contrato de fideicomiso de administración y fuente de pago identificado con el número CIB/2785, (en lo sucesivo el convenio), que celebran por una parte los señores:

Roberto Ruiz Rubio, en lo sucesivo el Fideicomitente A-1, representando por Federico Ruiz Rubio, en lo sucesivo Fideicomitente A-2; Ma. Del Consuelo Margarita Ruiz Rubio, en lo sucesivo Fideicomitente A-3; Ma. Del Consuelo Margarita Ruiz Rubio, en lo sucesivo Fideicomitente A-4; Martha Ruiz Rubio, en lo sucesivo Fideicomitente A-5; Pedro Ignacio Zaldumbide Ruiz, en lo sucesivo Fideicomitente A-6, y Susana Zaldumbide Ruiz en lo sucesivo Fideicomitente A-7, a quienes en lo sucesivo y en conjunto se les denominará Fideicomitentes A.

Por otra parte CIBANCO, Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, que actúa únicamente como Fiduciario o CIBANCO y junto con los Fideicomitentes A, en su carácter se Fiduciario del contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuerte de Pago, identificado como número CIB/2874, representado en este acto por Mara Patricia Sandoval Silva y Norma Serrano Ruiz en la comparecencia CIBANCO, Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, única y exclusivamente en su carácter de Fiduciario del contrato de Fideicomiso de Administración, identificado con el Número CIB/2873, quedando como Fideicomitente B, productor de ingresos y en conjunto con el Fideicomitente B, se les denominará Fideicomitentes B.

2. Mediante Escritura Pública número 63,777 de fecha 25 de noviembre de 2019, ante la fe del Lic. Héctor Manuel Cárdenas Villareal, Titular de la Notaría número 201 de la Ciudad de México, se hace constar los Poderes Generales para Pleitos y Cobranzas y par Actos de Administración limitados que CIBANCO, Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, que actúa únicamente como Fiduciario en el Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuerte de Pago, identificado como número CIB/2875, representado por sus Delegados Fiduciarios, los señores Norma Serrano Ruiz y Eduardo Cavazos González, otorga a favor de los señores Francisco Javier Barrios Sánchez, Roberto Pulido London, Carlos Asali Harfuch, José Luis Soberanes Torres, José Ramón del Rio Rivero, Fernando Castro Armelina y **Bernardo Eulogio Perera del Palacio**.
3. Mediante Escritura Pública número 52,688 de fecha 23 de diciembre de 2019, ante la fe del Lic. Roberto Loyola Vera, Notario Titular de la Notaría número 35 de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, en el Folio Inmobiliario: 00343759/0002 de fecha 05 de diciembre de 2019, se hace constar:

- I. El contrato de compraventa a plazos y la constitución de garantía hipotecaria en primer lugar y grados por una parte la sociedad mercantil denominada Grandes Superficies de México, S.A de C.V., a quien se le denomina la parte vendedora

y por otra parte CIBANCO, S. A. I. de B. M., como Fiduciario en el fideicomiso número CIB/2875, a quien se le denomina la parte compradora.

- II.** La constitución de la garantía hipotecaria en primer lugar y grado, que otorga parte CIBANCO, S. A. I. de B. M., como Fiduciario en el fideicomiso número CIB/2875, a quien en lo sucesivo se le denominará el Garante Hipotecario a favor de Grandes Superficies de México, S.A de C.V., a quien en lo sucesivo se le denomina el Acreedor Hipotecario.
- 4.** Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 24 de septiembre del 2019, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza el Plan Maestro denominado "MIRA CENTRO SUR DOS", para el incremento de densidad, así como la Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto del Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS), Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) y Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, número 502, Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández.
  - 5.** La Coordinación de Ordenamiento Urbano, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio DDU/COU /FC/7169/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, emite el alineamiento vial, para el predio ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.
  - 6.** La Comisión Federal de Electricidad, mediante oficio No. DP470/20 de fecha 09 de julio de 2020, emite la factibilidad de los servicios de energía eléctrica, para el predio localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.
  - 7.** La Comisión Estatal de Infraestructura del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio No. CEI/SI/DPCH/00507/2020 de fecha 19 de agosto de 2020 emite la validación del Estudio Hidrológico para el predio, ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.
  - 8.** La Dirección de Catastro, adscrita a la Secretaría de Finanzas, emite el plano de Deslinde Catastral folio DC2020057 con fecha 06 de enero de 2021, para el predio identificado con la clave catastral 140100136045001, con la superficie según el levantamiento de 94,290.630 m<sup>2</sup>, el cual se encuentra ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.
  - 9.** Mediante Escritura Pública número 54,502 de fecha 19 de febrero de 2021 ante la fe del Lic. Roberto Loyola Vera, Notario Titular de la Notaría número 35 de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, en el Folio Inmobiliario 00343759/0008 de fecha 09 de julio de 2021, se hace constar la protocolización de Deslinde Catastral con folio DC2020057 con fecha 06 de enero de 2021, para el predio identificado con la clave catastral 140100136045001, con la superficie según el levantamiento de 94,290.630 m<sup>2</sup>, el cual se encuentra ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.
  - 10.** La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio No. DDDF/01974/2021, SCG-15790-21 de fecha 24 de septiembre de 2021, expediente QR-005-20-D1, emite la factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para un Conjunto Habitacional para 300 viviendas y 5 Locales Comerciales, con vigencia hasta el 24 de marzo de 2022, para el predio localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.
  - 11.** La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio No. DDDF/02002/2021, SCG-16798-21 de fecha 24 de septiembre de 2021, expediente QR-005-20-D, emite la factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para un Conjunto Habitacional para 900 viviendas, con vigencia hasta el 27 de marzo de 2022, para el predio localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.
  - 12.** La Coordinación Municipal de Protección Civil, adscrita a la Secretaría General de Gobierno Municipal, mediante Dictamen Previo de Obra número CMPC/DPO/454/2021 de fecha 28 de octubre de 2021, para el predio ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.
  - 13.** La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, autoriza el Dictamen de Uso de Suelo número DUS202104673 de fecha 08 de junio de 2021, para una superficie de 94,360.358 m<sup>2</sup>, para un Fraccionamiento de

Condominios ubicado en en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**14.**La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Dictamen de Uso de Suelo número DUS202203014 de fecha 22 de abril de 2022, autoriza la modificación del DUS202112554 de fecha 15 de diciembre de 2021, para una superficie de 94,360.358 m<sup>2</sup> de uso Comercial/Servicios/Habitacional, para un Fraccionamiento de Condominios de la siguiente manera:

- UN ÁREA PARA CONDOMINIO, CON LOCALES COMERCIALES Y/O DE SERVICIO.
- UN ÁREA PARA CONDOMINIO, CON LOCALES COMERCIALES Y/O DE SERVICIO.
- UN ÁREA PARA CONDOMINIO, CON LOCALES COMERCIALES Y/O DE SERVICIO.
- UN ÁREA PARA CONDOMINIO CON CIEN (100) VIVIENDAS Y/O LOCALES COMERCIALES Y DE SERVICIO.
- UN ÁREA PARA CONDOMINIO CON CIEN (100) VIVIENDAS.
- UN ÁREA PARA CONDOMINIO, CON LOCALES COMERCIALES Y/O DE SERVICIO.
- UN ÁREA PARA CONDOMINIO, CON LOCALES COMERCIALES Y/O DE SERVICIO
- UN ÁREA PARA CONDOMINIO, CON LOCALES COMERCIALES Y/O DE SERVICIO.

Ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**15.**La Secretaría de Finanzas, emite el Recibo de pago No. B-37667 de fecha 01 de febrero de 2022, del pago del impuesto predial para el predio ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**16.**La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite Cédula de Identificación Fiscal, para la Razón Social: Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuente de pago número CIB/2875, RFC: FIA180322GC4, con domicilio en Avenida Paseo de las Palmas, número 215, Piso 7, Colonia Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11000, en la Ciudad de México.

**17.**La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante SEDESU/165/2022 de fecha 01 de abril de 2022, emite la Autorización del Impacto Ambiental para el proyecto que se denominará Cuadrante Centro Sur, que se pretende realizar en una superficie de 94,360.38 m<sup>2</sup>, para dos edificaciones de máximo 18 niveles, para 150 viviendas cada uno, con centro recreativo, cine, área comercial, área verde y estacionamiento que se refiere a las medidas que mitigan los impactos ambientales y que obliga al cumplimiento de las misma para el predio ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, en el Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**18.**La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante SEDESU/367/2022 de fecha 28 de julio de 2022, emite la Modificación del Impacto Ambiental para el proyecto que se denominará Cuadrante Centro Sur, que se pretende realizar en una superficie de 94,360.38 m<sup>2</sup>, para 5 lotes de comercio y servicio, que incluye corporativo y hotel, 4 lotes de uso mixto para un total de 300 viviendas (habitacional, comercial, servicios y una casa de retiro) en un máximo de 18 niveles; antena, quioscos, tótem, áreas verdes y vialidades para el predio ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**19.**La Comisión Federal de Electricidad emite Visto Bueno, mediante planos de fecha diciembre de 2021 y 2022, de la red subterránea de media tensión, red subterránea de baja tensión y detalles para el predio, ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**20.**La Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio SEDESU/DDU/COU/FC/12132/2022 de fecha 05 de octubre de 2022, autorizó el Visto Bueno de Lotificación, para el **Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I"**, ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**21.**Por lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro, en su artículo 191: *El Visto Bueno del Proyecto de Lotificación, consiste en la aprobación que realice la autoridad competente, al plano del fraccionamiento que presente el desarrollador y en el que deberá contemplarse la distribución de lotes, ubicación de vialidades, los accesos de entrada y*

salida y carriles de aceleración o desaceleración; así como la transmisión a título gratuito de la superficie para equipamiento urbano y cualquier otra condicionante que lo restrinja o limite.

Conforme a lo anteriormente señalado se **AUTORIZA la Lotificación del Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I"**, ubicado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, quedando las superficies de la siguiente manera:

<b>DESARROLLO HABITACIONAL Y COMERCIAL CUADRANTE CENTRO SUR I</b>				
<b>TABLA DE SUPERFICIES GENERALES</b>				
<b>CONCEPTO</b>	<b>SUPERFICIE M<sup>2</sup></b>	<b>%</b>	<b>NO. LOTES</b>	<b>NO. VIVIENDAS</b>
COMERCIAL Y SERVICIOS	17,767.11	18.83	4	0
COMERCIAL, SERVICIOS HABITACIONAL	9,529.29	10.10	3	100
COMERCIAL, SERVICIOS HABITACIONAL	2,439.13	2.59	1	100
COMERCIAL Y SERVICIOS	596.08	0.63	2	0
COMERCIAL, SERVICIOS HABITACIONAL	47,525.96	50.37	1	100
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA	1,061.4	1.12	1	0
VIALIDAD (ARROYO VEHICULAR)	9,515.61	10.08	0	0
BANQUETA	5,912.29	6.27	0	0
RESTRICCIÓN ELÉCTRICA (CFE)	0	0.00	0	0
ACOMETIDA CFE EXISTENTE EN VIALIDAD	13.49	0.01	0	0
ÁREA SECCIONADOR EN LOTE 3 (ÁREA INCLUIDA EN EL LOTE 3)	6.59	0.00	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>94,360.38</b>	<b>100.00 %</b>	<b>12</b>	<b>300</b>

En relación a lo dispuesto en el artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador debe transmitir a título gratuito y a favor del Municipio de Querétaro, mediante Escritura Pública debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, por concepto de Vialidades y espacios comunes la superficie total, por concepto de Vialidades (arroyo vehicular) una superficie de 9,515.61 m<sup>2</sup>; y por concepto de banquetas una superficie de 5,912.29 m<sup>2</sup>.

Se tiene por cumplida la obligación de transmitir a favor del Municipio de Querétaro del diez por ciento de la superficie total del predio, lo anterior autorizado mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de febrero de 2006, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización de Recepción de las áreas de donación que faltan por transmitir al Municipio de Querétaro y Autorización para urbanizar una vialidad sobre la sección identificada como donación del área verde de la Zona Centro Sur, Delegación Josefa Vergara y Hernández.

**22.**La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio No. VE/0318/2022/2022, SCG-3606-22 de fecha 03 de marzo de 2022, expediente QR-005-20-D, emite prórroga de vigencia para la factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para un Conjunto Habitacional, para 900 viviendas, con vigencia hasta el 27 de marzo de 2022, para el predio localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**23.**La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio No. VE/0319/2022/2022, SCG-3608-22 de fecha 03 de marzo de 2022, expediente QR-005-20-D1, emite prórroga de vigencia para la factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para un Conjunto Habitacional, para 300 viviendas y 5 Locales Comerciales, con vigencia hasta el 24 de marzo de 2022, para el predio localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**24.** Mediante acuerdo de Delegación de Facultades identificado con el expediente EXP.- 47/23, de fecha 28 de octubre de 2023, se autorizó la Denominación del Fraccionamiento, Asignación de Nomenclatura de las Vialidades, Lotificación y Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización del Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I", para el predio localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arriola, con clave catastral: 140100136045001, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

**25.** Para dar cumplimiento a los Acuerdos Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del acuerdo de Delegación de Facultades, identificado con el expediente EXP.- 47/23 de fecha 28 de octubre de 2023, se autorizó la Denominación del Fraccionamiento, Asignación de Nomenclatura de las Vialidades, Lotificación y Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización del Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I", el Desarrollador presenta:

**QUINTO.** Recibos emitidos por la Secretaría de Finanzas por los pagos de los derechos e impuestos del Acuerdo:

- Recibo oficial No. B-73367 de fecha 11 de noviembre de 2022, por los servicios prestados al Dictamen Técnico por Derechos de Nomenclatura, de las vialidades del Desarrollo Habitacional y Comercial.
- Recibo oficial No. B-73480 de fecha 14 de noviembre de 2022, por los servicios prestados al Dictamen Técnico por Derechos de Supervisión para el Desarrollo Habitacional y Comercial.
- Recibo oficial No. B-75187 de fecha 06 de diciembre de 2023, por el Impuesto de Superficie Vendible Mixta (Comercial, Servicios y Habitacional) del Desarrollo Habitacional y Comercial.
- Recibo oficial No. B-73368 de fecha 11 de noviembre de 2022, por los servicios prestados Servicios prestados al Dictamen Técnico por la Lotificación, del Desarrollo Habitacional y Comercial.
- Recibo oficial No. B-73365 de fecha 11 de noviembre de 2022, por los servicios prestados al Dictamen Técnico por la Licencia de Ejecución de La Obras de Urbanización, Desarrollo Habitacional y Comercial .
- Recibo oficial No. B-73366 de fecha 11 de noviembre de 2022, por los servicios prestados al Dictamen Técnico por Derechos de Denominación, para el Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I", como se señala en el Considerando 31, del presente Estudio Técnico.

**SEXTO.** Mediante Escritura Pública número 58,136 de fecha 28 de abril de 2023, ante la fe del Licenciado Roberto Loyola Vera, Titular de la Notaría número 35 de esta demarcación, instrumento pendiente de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se hace constar la transmisión a título gratuito a favor de Municipio de Querétaro, de las vialidades y espacios comunes la superficie total, por concepto de Vialidades (arroyo vehicular) una superficie de 9,515.61 m<sup>2</sup>; y por concepto de banquetas una superficie de 5,912.29 m<sup>2</sup> del Desarrollo Habitacional y Comercial.

**SÉPTIMO.** El Desarrollador presentó ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible en un periodo máximo de 120 días naturales contados a partir de la autorización del presente documento:

- La Secretaría de Movilidad, mediante oficio SEMOV/284/2023, folio de referencia SEMOV\*9347-2023/21-24 de fecha 15 de marzo de 2023, emite el Dictamen de Impacto en Movilidad, para el Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I".
- La Secretaría de Movilidad, mediante oficio SEMOV/351/2023, folio de referencia SEMOV\*9678-2023/21-24 de fecha 31 de marzo de 2023, emitido la asignación de aportaciones de los aprovechamientos del dictamen impacto en movilidad, para el Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I".
- La Secretaría de Servicios Públicos Municipales, mediante oficio SSPM/DAAP/719/2023 de fecha 14 de abril de 2023, emitido la autorización del Proyecto de Alumbrado Público Autorizado para el, Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I".

**TRANSITORIO PRIMERO.** Mediante Escritura Pública número 58,135 de fecha 28 de abril de 2023, ante la fe del Licenciado Roberto Loyola Vera, Titular de la Notaría Número 35 de esta demarcación, instrumento pendiente de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se hace constar la protocolización del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO TERCERO.** Publicaciones de la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, primera publicación de fecha 07 de marzo de 2023, Año II, número 38, Tomo II, segunda publicación de fecha 21 de marzo de 2023, Año II, número 39, Tomo II y publicaciones del periódico oficial de Gobierno del Estado La Sombra de Arteaga, primera publicación Tomo CLVI de fecha 21 de abril de 2023, número 26 y segunda publicación Tomo CLVI De fecha 28 de abril de 2023, número 28.

**26.** La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitido mediante oficio No. DDU/COU/FC/1454/2023 de fecha 19 de abril de 2023, emitió el avance de las obras de urbanización del Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I".



*Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I", cuenta con un avance estimado de 69.73% en las obras de urbanización ejecutadas en complementación de dicha etapa en mención, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$8,049,375.47 (ocho millones cuarenta y nueve mil trescientos setenta y cinco pesos 47/100 M.N.) correspondiente al 30.27% de obras pendientes por realizar.*

**27.**La afianzadora SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A., emitió la fianza 2788130 de fecha 19 de abril de 2023, a favor del Municipio de Querétaro para garantizar la terminación de la obras de urbanización por un monto correspondiente que asciende a la cantidad de \$8,049,375.47 (ocho millones cuarenta y nueve mil trescientos setenta y cinco pesos 47/100 M.N.).

**28.**Para cumplir con la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2023, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, el servicio prestado al Dictamen Técnico por la Autorización de la Venta Provisional de Lotes Lotificación, para el Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I", resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, la cantidad de \$10,354.28. (*Diez mil trescientos cincuenta cuatro pesos, 28/100 M.N.*)

***MEDIANTE OFICIO NÚMERO SAY/1757/2023, DE FECHA 05 DE JULIO DE 2023, SE INFORMA QUE EL DÍA 23 DE JUNIO DE 2023, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, LLEVARON A CABO LA REUNIÓN DE TRABAJO EN LA CUAL POR UNANIMIDAD DE VOTOS, AUTORIZARON EL SIGUIENTE ASUNTO:***

***ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA VENTA PROVISIONAL DE LOTES DEL DESARROLLO HABITACIONAL Y COMERCIAL CUADRANTE CENTRO SUR I, DELEGACIÓN MUNICIPAL JOSEFA VERGARA Y HERNÁNDEZ.***

***LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO, EN EL RESOLUTIVO TERCERO DEL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021, RELATIVO A LA DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.***

#### **RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN**

**1.** Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, **Autoriza la Venta Provisional de Lotes del Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I"**, localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

La presente Autorización de Venta Provisional de Lotes, tendrá la misma vigencia, que la establecida, en la Licencia de Ejecución de Obras De Urbanización, del Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I".

**2.** Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2023, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, el Servicio prestado al Dictamen Técnico por la Autorización de la Venta Provisional de Lotes, para el Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I", como lo señala el considerando 28, del presente Estudio Técnico.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán ser cubiertos en el plazo de los 15 días posteriores a la autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 16 de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023, una vez hechos los pagos el Desarrollador debe remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

**3.** El Desarrollador debe presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, en un periodo máximo de 120 días naturales contados a partir de la autorización del presente documento inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de la Escritura Pública número 58,136 de fecha 28 de abril de 2023 y de la Escritura Pública número 58,135 de fecha 28 de abril de 2023.

- 4.** En caso de establecer casetas de vigilancia y/o controles de acceso al Fraccionamiento, se debe contar con el permiso o licencia correspondiente por parte del Municipio y deberán ser transmitidas gratuitamente por el Desarrollador en favor del Municipio de Querétaro, como lo señala el Artículo 178 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
- 5.** Conforme a lo establecido en el artículo 213 del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.
- 6.** En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizarán los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad, así mismo, los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales de acuerdo a lo señalado en los artículos 156 y 157 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
- 7.** Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los artículos 12, 216, 217, 224 y 226 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
- 8.** Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Desarrollador debe presentar evidencia de cumplimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.
- 9.** El Desarrollador será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.
- 10.** El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.
- 11.** El Desarrollador debe instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
- 12.** De acuerdo a lo señalado en el artículo 202 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.
- 13.** En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los artículos 13, 27 y 28 del Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al artículos 108 fracción I, III, IX y XX; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en las zonas residenciales o habitacionales que no tengan compatibilidad con usos comerciales, industriales o de servicios, en caso contrario será motivo de infracción conforme al Artículo 112, 113, 115 y 116, donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.
- 14.** El Desarrollador se encargará de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.
- 15.** El Desarrollador debe cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.
- 16.** El Desarrollador debe dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las

cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

**ACUERDO PRIMERO. SE DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2018, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, DE CONFORMIDAD CON EL CONSIDERANDO 13 DEL PRESENTE ACUERDO; SEGUNDO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES: I.- EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS: I.I. LA AUTORIZACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO Y NOMENCLATURA DE CALLES QUE ESTÉN DENTRO O FUERA DE FRACCIONAMIENTOS AUTORIZADOS. (ARTÍCULO 186 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO); TERCERO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LAS FACULTADES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, CUYO EJERCICIO ESTARÁ CONDICIONADO A LA AUTORIZACIÓN PREVIA, EXPRESA Y POR ESCRITO DEL ACUERDO TOMADO POR LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: I.II. La autorización para venta de lotes. (Artículo 186 fracción VI del Código Urbano del Estado de Querétaro). (ARTÍCULO 186 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO); OCTAVO. SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, A DAR SEGUIMIENTO A LAS TRANSMISIONES GRATUITAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QUE SE DERIVEN DE ÉSTA DELEGACIÓN DE FACULTADES, PARA DAR CERTEZA TÉCNICA, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA; DÉCIMO PRIMERO. ESTE ACUERDO NO EXIME A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DESEMPEÑEN LAS FUNCIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE ACUERDO DE COMPARECER Y, EN SU CASO, RESPONDER ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS POR LA EMISIÓN Y, EN SU CASO, RESPONSABILIDAD DE SUS ACTOS EN QUE LOS SOLICITANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE SEÑALE EL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, **Autoriza la Venta Provisional de Lotes del Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I"**, localizado en la Fracción I, resultante de la subdivisión del Lote 33 de la Reserva Centro Sur, en Boulevard Bernardo Quintana Arrijoa, con superficie de 94,360.380 m<sup>2</sup>, Desarrollo Urbano Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad.

La presente Autorización de Venta Provisional de Lotes, tendrá la misma vigencia, que la establecida, en la Licencia de Ejecución de Obras De Urbanización, del Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I".

**SEGUNDO.** Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2023, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, el Servicio prestado al Dictamen Técnico por la Autorización de la Venta Provisional de Lotes, para el Desarrollo Habitacional y Comercial "Cuadrante Centro Sur I", como lo señala el considerando 28, del presente Estudio Técnico.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán ser cubiertos en el plazo de los 15 días posteriores a la autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 16 de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023, una vez hechos los pagos el Desarrollador debe remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

**TERCERO.** El Desarrollador debe presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, en un periodo máximo de 120 días naturales contados a partir de la autorización del presente documento inscripciones ante el Registro Público de la Propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de la Escritura Pública número 58,136 de fecha 28 de abril de 2023 y de la Escritura Pública número 58,135 de fecha 28 de abril de 2023.

**CUARTO.** En caso de establecer casetas de vigilancia y/o controles de acceso al Fraccionamiento, se debe contar con el permiso o licencia correspondiente por parte del Municipio y deberán ser transmitidas gratuitamente por el Desarrollador en favor del Municipio de Querétaro, como lo señala el Artículo 178 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

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

**SEXTO.** En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizarán los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández de esta ciudad, así mismo, los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales de acuerdo a lo señalado en los artículos 156 y 157 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

**SÉPTIMO.** Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los artículos 12, 216, 217, 224 y 226 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

**OCTAVO.** Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Desarrollador debe presentar evidencia de cumplimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

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

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

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

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

**DÉCIMO TERCERO.** En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los artículos 13, 27 y 28 del Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al artículos 108 fracción I, III, IX y XX; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en las zonas residenciales o habitacionales que no tengan compatibilidad con usos comerciales, industriales o de servicios, en caso contrario será motivo de infracción conforme al artículo 112,113, 115 y 116, donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

**DÉCIMO CUARTO.** El Desarrollador se encargará de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

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

**DÉCIMO SEXTO.** El Desarrollador debe dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA DE ACCESO PARA LA ADQUISICIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES"

1

### Artículo 1. Del Objeto

El Programa tiene por objeto contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de las condiciones y oportunidades de un sector vulnerable de la población, mediante el acceso para la adquisición de predios municipales, permitiendo elevar su calidad de vida.

### Artículo 2. Población objetivo

Se considera población objetivo a las personas residentes en el municipio de Querétaro que habitan en zonas consideradas de riesgo de acuerdo a lo resuelto por las autoridades competentes, que no sean propietarios de bienes inmuebles en el Estado de Querétaro y que manifiesten la voluntad de adquirir en propiedad un predio de los establecidos en el artículo 5. de las presentes Reglas.

### Artículo 3. Meta programada

Se tiene programada la asignación de los 100 predios enlistados en el anexo 2 del Acuerdo de Cabildo de fecha 09 de agosto del 2022, de los cuales 50 son para la dependencia INSUS, como adquirente intermediario en términos del convenio de colaboración autorizado por el Ayuntamiento, en el Acuerdo de Cabildo de fecha 16 de diciembre del 2022, y los 50 predios restantes son para el Programa de Acceso para la Adquisición de Predios Municipales.

### Artículo 4. Dependencia Responsable y Participantes

La dependencia responsable de la implementación del Programa y sus Reglas de Operación es la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro, a través de la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar y promover el cumplimiento de las presentes Reglas;
- II. Emitir y publicar la Convocatoria para la inscripción al Programa;
- III. Coordinar con las dependencias participantes la implementación del Programa y sus Reglas de Operación;
- IV. Integrar y conservar los expedientes de los solicitantes, para ser presentados al Comité de Autorización;
- V. Integrar y administrar el Padrón de Beneficiarios, así como solicitar al área correspondiente la publicación de los resultados de los beneficiarios del Programa en la página oficial del Municipio de Querétaro;



Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.

VI. Remitir a la Secretaría de Administración, los expedientes de los beneficiarios autorizados por el Comité de Autorización, para la formalización de la compraventa.

2

Las dependencias participantes en el marco de su competencia dentro del Programa son:

- Secretaría General de Gobierno
- Secretaría de Administración
- Consejería Jurídica
- Secretaría de Finanzas

**Artículo 5. Del beneficio**

El beneficio consiste en el acceso para la adquisición por compraventa de un predio propiedad municipal.

Los 100 predios municipales susceptibles de ser adquiridos por los beneficiarios y objeto del Programa, así como el plazo para su pago y condiciones generales, serán los autorizados para su venta por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo para tales efectos.

La Secretaría de Administración y la Consejería Jurídica serán las dependencias encargadas de gestionar la protocolización en el instrumento jurídico correspondiente, dando cumplimiento exacto a los términos y condiciones que determine el Ayuntamiento, así como a los procedimientos legales y normativos correspondientes, con la información y documentación que presente la Dependencia Responsable.

Los impuestos, derechos y gastos de escrituración que se generen con motivo de la compraventa del predio correrán a cargo del beneficiario.

Sólo una persona por familia podrá ser beneficiada con el acceso para la adquisición de un predio; en caso de que dos o más solicitantes tengan parentesco consanguíneo en línea lateral o ascendente en cualquier grado, se atenderá a la primera solicitud ingresada que haya cumplido con todos los requisitos y documentos.

**Artículo 6. De los Requisitos y documentación para acceder al Beneficio**

Para ser beneficiario se requiere:

	<b>Requisito</b>	<b>Documento</b>
1	Ser residente del municipio de Querétaro	Credencial para votar con fotografía vigente (INE/IFE) (presentar original y copia para cotejo)
2	Clave Única de Registro de Población	Constancia de la Clave Única de Registro



Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.

	(CURP)	de Población (copia simple)
3	No ser propietario de bien inmueble en el Estado de Querétaro	Certificado de No Propiedad emitido por el Registro Público de la Propiedad (presentar original y copia para cotejo)
4	Habitar al momento de la solicitud de inscripción al Programa, en una zona de riesgo en el municipio de Querétaro	Dictamen y/o Declaratorias que sean necesarias para determinar la situación de zona de riesgo, expedido por la autoridad competente en los términos que estime suficientes generar.
5	Requisitar el Formato de Solicitud de Acceso al Programa	Formato de Solicitud proporcionado por la Dependencia Responsable)
6	Estudio Socioeconómico del solicitante	Formato de Solicitud proporcionado por la Dependencia Responsable

#### **Artículo 7. Procedimiento de acceso.**

La Dependencia Responsable emitirá y publicará la Convocatoria para la inscripción al Programa en la página web oficial del municipio de Querétaro [www.municipiodequeretaro.gob.mx](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx)

Los interesados en participar en el Programa y que cumplan con la totalidad de los requisitos y documentos establecidos en el artículo 6 de las presentes Reglas, deberán:

1. Acudir con la documentación completa a las oficinas de la Dependencia Responsable, ubicadas en el Centro Cívico de Querétaro, Boulevard Bernardo Quintana No. 10000, edificio Anexo letra A, en el periodo establecido en la convocatoria.
2. Requisitar el Formato de Solicitud de Acceso al Programa.
3. La Dependencia Responsable integrará el expediente de manera individual por solicitante para ser presentado ante el Comité de Autorización.  
En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos o no contar con la documentación correspondiente, se tendrá por no presentada.
4. El Comité de Autorización, en caso de ser procedente, autorizará el acceso al Programa y lo hará del conocimiento de la Dependencia Responsable, quien publicará los resultados en la página web oficial del municipio de Querétaro [www.municipiodequeretaro.gob.mx](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx)
5. Una vez publicados los beneficiarios, la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, turnara los expedientes a la Consejería Jurídica, con el propósito de que brinde asesoría y apoyo técnico a la Secretaría de Administración, para que esta, en términos de su reglamento interior, lleve a cabo el proceso de transmisión de la propiedad de los predios municipales en



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

Bld. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.



favor de los ciudadanos beneficiarios, mediante la formalización de la escritura pública ante el fedatario público que para tal efecto se designe, hasta su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, debiendo informar al Ayuntamiento cuando se cuente con el folio correspondiente.

### **Artículo 8. Comité de Autorización**

El Comité es un órgano colegiado que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sesionar de forma ordinaria dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del periodo de inscripción al Programa conforme lo establezca la Convocatoria.
- II. Sesionar de forma extraordinaria a petición de cualquiera de sus integrantes.
- III. Autorizar los beneficios de acuerdo al expediente conformado por la Dependencia Responsable.
- IV. Determinar los mecanismos para que los beneficiarios den cumplimiento a las obligaciones que adquieran al resultar asignados de uno de los predios señalados en el artículo 5 de las presentes Reglas.
- V. Resolver situaciones no previstas por las presentes Reglas

### **Artículo 9. De la Integración del Comité de Autorización**

El Comité de Autorización estará conformado por los integrantes titulares siguientes:

- Presidente: Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Secretario Técnico: Titular de la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social.

Vocales propietarios:

- Persona Titular de la Secretaría General de Gobierno.
- Persona Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- Persona Titular de la Secretaría de Administración.
- Persona Titular de la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos.

Todos los integrantes del Comité de Autorización contarán con voz y voto; en caso de empate en la votación, el Presidente contará con voto de calidad.

La Consejería Jurídica será el órgano asesor que brindará asesoría jurídica y en su caso, apoyo técnico al Comité de Autorización.

### **Artículo 10. De las Suplencias de los integrantes del Comité de Autorización**



Bvld. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.

Todos los integrantes del Comité deberán nombrar a sus respectivos suplentes, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de jefe de departamento, quienes intervendrán en las ausencias de aquéllos en las sesiones correspondientes.

La designación de los suplentes será realizada a través de oficio, suscrito por el Titular del cargo, dirigido al Presidente de dicho Comité, dejándose constancia de su designación en el acta de sesión correspondiente; para el caso de ausencia del presidente, se designará suplente a través de oficio dirigido al Secretario Técnico, dejándose constancia de su designación en el acta de sesión correspondiente

El pronunciamiento que hagan integrantes suplentes equivale al pronunciamiento de los integrantes propietarios, en consecuencia, serán asumidos por estos últimos de forma plena.

#### **Artículo 11. De las funciones del Presidente**

El Presidente del Comité de Autorización tendrá las funciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar las sesiones que celebre el Comité de Autorización, con apego al orden del día;
- II. Poner a consideración de los integrantes del Comité de Autorización los expedientes para la autorización del beneficio;
- III. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiere asistido;
- IV. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité de Autorización.

#### **Artículo 12. De las funciones del Secretario Técnico.**

El Secretario Técnico del Comité de Autorización tendrá las funciones siguientes:

- I. Expedir las convocatorias de las sesiones en forma electrónica y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Comité de Autorización y declarar el quórum necesario para sesionar;
- III. Solicitar y revisar en su caso y previo al inicio de la sesión, los oficios de designación de los suplentes designados;
- IV. Elaborar y tener bajo su resguardo las Actas de las sesiones realizadas por el Comité de Autorización, para consulta de sus integrantes;
- V. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité de Autorización.

#### **Artículo 13. De las funciones de los Vocales**

Los Vocales del Comité de Autorización tendrán las funciones siguientes:



Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.

- I. Analizar el orden del día, así como los documentos sobre los asuntos a tratar, y realizar los pronunciamientos que estimen pertinentes.
- II. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubieren asistido, así como los listados de los beneficios autorizados

#### **Artículo 14. De la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones**

El Comité de Autorización celebrará la sesión ordinaria dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del periodo de inscripción al Programa conforme lo establecido en la convocatoria, convocándose cuando menos con dos días hábiles de anticipación.

La instalación del Comité de Autorización se llevará a cabo en la primera sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas cuando menos con un día hábil de anticipación.

Las sesiones se llevarán a cabo siempre y cuando asistan como mínimo la mitad de los integrantes del Comité de Autorización más uno (50% más uno), de lo contrario, las autorizaciones emitidas carecerán de validez.

En ausencia del Presidente del Comité de Autorización o de su Suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

El Comité de Autorización analizará los asuntos que se presenten en el orden del día, respecto de los cuales se actuará de manera colegiada, en ese sentido, las decisiones se tomarán con el voto del 50 % más uno de los integrantes asistentes.

De cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieran asistido, señalando el sentido del acuerdo tomado por los integrantes, así como los comentarios manifestados en cada caso.

#### **Artículo 15. Coordinación Interinstitucional**

La Secretaría, para la adecuada implementación del Programa y sus Reglas, podrá coordinarse con otras dependencias además de las participantes, con instituciones públicas de los diferentes órdenes de gobierno e instancias del sector privado, en ambos casos se suscribirán los actos administrativos y jurídicos correspondientes conforme a los ordenamientos aplicables.

#### **Artículo 16. Derechos y obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir oportunamente el beneficio bajo las presentes Reglas de Operación, salvo que el mismo, le sea suspendido por resolución administrativa o judicial, debidamente fundada y motivada;



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.

- II. Ser tratados con respeto y dignidad, así como ser atendidos con eficacia y calidad;
- III. Acceder a la información necesaria del Programa y sus Reglas de Operación
- IV. Tener la reserva y privacidad de la información personal
- V. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes.

7

Son obligaciones de los beneficiarios:

- I. Solicitar su inclusión en el Padrón de Beneficiarios;
- II. Participar de manera coordinada y corresponsable en el Programa;
- III. Proporcionar la información que les sea requerida por las autoridades, de conformidad con las Reglas de Operación;
- IV. Mantenerse al margen de cualquier condicionamiento de tipo político partidista en la ejecución del Programa;
- V. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas.

#### **Artículo 17. Transparencia.**

La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente con la heráldica municipal e incluyendo la siguiente leyenda:

“Este Programa no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta acción con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en ésta acción. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

#### **Artículo 18. Datos personales y su protección.**

Los datos personales y demás información de las personas beneficiarias, estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso; así como lo dispuesto en el aviso de privacidad, para ello, la Dependencia Responsable será la encargada de los procesos de resguardo de la información que se recabe con motivo de la acción regulada por las Reglas y de la transferencia de dichos datos.

#### **Transitorios:**

**Único.** - Las presentes Reglas entrarán en vigor desde el momento de su aprobación por el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro hasta el 30 (treinta) de septiembre de 2024 (dos mil veinticuatro).



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

Bld. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Santiago de Querétaro, Qro.

## **REGLAS DE OPERACIÓN**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1.**

Las presentes reglas tienen por objeto regular la operación de la acción implementada con motivo de lo dispuesto en la Línea de Acción 2.9, contenida en el Programa 2 denominado Municipio Incluyente dentro del Eje 1. Por ti y tu Familia, del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

#### **Artículo 2. Del Objeto**

La acción regulada por las presentes Reglas de Operación, tiene por objeto:

**2.1** Contribuir al bienestar, protección y derecho a la salud a un sector social vulnerable de la población del municipio de Querétaro.

**2.2** Brindar a la población objetivo a través de Institución de Asistencia Médica e Institución de Seguros y Sociedades Mutualistas que resulten adjudicadas, los servicios de aseguramiento así como asistencia médica dentro de la cobertura establecida en las presentes Reglas y así salvaguardar su integridad física y afrontar el evento fortuito sin vulnerar la economía de sus familias.

#### **Artículo 3. Meta Programada**

Se busca beneficiar hasta 3,000 comerciantes en vía pública y locatarios de mercados públicos y privados, operadores de taxi, artistas, trabajadores de medios de comunicación y empresarios de micro y pequeñas empresas, ubicadas dentro del municipio de Querétaro, sujeto a la disponibilidad presupuestal, para los beneficiarios la vigencia se extenderá hasta por el tiempo que se encuentre señalado en su póliza de seguro.

#### **Artículo 4. Población Objetivo**

Personas físicas con un rango de edad de 18 a 99 años, que ejerzan el comercio en vía pública o en mercados públicos y privados, operadores de taxi, artistas, trabajadores de medios de comunicación y empresarios de las micro y pequeñas empresas, ubicadas dentro del municipio de Querétaro.

## Artículo 5. Glosario

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

**Acción regulada por las Reglas:** La acción implementada con motivo de lo dispuesto en la Línea de Acción 2.9 contenida en el Programa 2 denominado Municipio Incluyente dentro del Eje 1. Por ti y tu Familia, del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, enfocada a brindar un Seguro de Vida y Asistencia Médica para comerciantes en vía pública, locatarios de mercados públicos y privados, operadores de taxi, artistas, trabajadores de medios de comunicación y empresarios de las micro y pequeñas empresas ubicadas dentro del municipio de Querétaro.

**AMEQ:** Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro.

**Artista:** Persona que, a partir de su ingenio y creatividad, ejerce profesionalmente la labor de plasmar, sobre soportes físicos, la expresión de sus ideas y sentimientos para transmitirlos a un público por medio de piezas y obras acabadas.

**Beneficiario adicional:** Persona designada por el beneficiario principal en el certificado de seguro de vida y/o personas designadas por el beneficiario principal para el servicio de asistencia médica.

**Beneficiario principal:** Comerciante en vía pública, locatario de mercado público y privado, operador de taxi, artista, empresario MiyPe y trabajador de medio de comunicación, que participó y cumplió con los criterios y requisitos de acceso a la acción regulada por éstas Reglas y es sujeto de los beneficios.

**Comerciantes en vía pública:** Son las personas físicas que realizan de manera ordinaria actividades u operaciones de comercio en la vía pública conforme a la clasificación que al efecto establece el artículo 2, fracción II del Reglamento para el Desarrollo de Actividades comerciales en vía pública del Municipio de Querétaro.

**Comercio en vía pública:** Actos de comercializar bienes de manera ordinaria o extraordinaria en la vía pública.

**CGCSM:** Coordinación General de Comunicación Social Municipal.

**Concesión:** Acto jurídico-administrativo mediante el cual, el Poder Ejecutivo del Estado, por sí o a través de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, otorga a una persona física o moral la facultad de prestar el servicio público de transporte en cualquiera de sus modalidades.

**Concesionario:** La persona física o moral a quien se otorga o es titular de una concesión.

**Departamento:** Departamento de Inclusión Social adscrito a la Dirección de Fomento e Inclusión Social de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral del Municipio de Querétaro.

**Dirección:** Dirección de Fomento e Inclusión Social, adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Fomento al Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro.

**Formato de Solicitud a la acción regulada por las Reglas:** Documento electrónico que deberá llenar el solicitante, para el acceso a la acción regulada por estas Reglas, en el cual deberá adjuntar la documentación que acredite los criterios y requisitos establecidos en el artículo 10 de las presentes Reglas.

**Locatario:** Persona con capacidad legal y autorización municipal, que ejerce el comercio como ocupación ordinaria en algún espacio dentro de los límites del mercado público y privado municipal.

**Mercado privado:** Lugares o estructuras públicas destinadas a operaciones comerciales, marcadas por la actividad constante entre vendedores y consumidores.

**Mercado público municipal:** Conjunto de establecimientos mercantiles regulados por la Dirección de Servicios Complementarios adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales dentro de los cuales se comprenden los siguientes:

- Mercado Benito Juárez
- Mercado de Las Flores
- Mercado General Mariano Escobedo
- Mercado Hidalgo
- Mercado José María y Morelos
- Mercado Josefa Ortiz de Domínguez
- Mercado Lázaro Cárdenas
- Mercado Lomas de Casa Blanca

**Microempresas:** Unidades económicas dedicadas a la industria, comercio o servicios, que tienen menos de 10 trabajadores.

**MiyPe:** Micro y pequeña empresa.

**Operador de Taxi:** Persona física que cuenta con Tarjetón de Identificación del Operador expedido por la autoridad competente en materia de transporte, para conducir un taxi.

**Reglamento:** Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Vía Pública del Municipio de Querétaro.

**Reglas:** Reglas de Operación de la acción implementada con motivo de lo dispuesto en la Línea de Acción, 2.9, contenida en el Programa 2 denominado Municipio Incluyente dentro del Eje 1. Por ti y tu Familia, del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, enfocada a brindar Seguro de Vida y Asistencia Médica para comerciantes en vía pública, locatarios de mercados públicos y privados ubicados en el municipio de Querétaro, operadores de taxi, artistas, trabajadores de medios de comunicación y empresarios de las micro y pequeñas empresas.

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

**SDC:** Secretaría de Cultura

**SDHS:** Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

**SEDESO:** Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro.

**SFDI:** Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral.

**SGGM:** Secretaría General de Gobierno Municipal de Querétaro.

**SSPM:** Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

**Taxi:** Vehículo autorizado y registrado ante autoridad competente en materia de transporte, para prestar el servicio de transporte público en su modalidad de taxi de la concesión correspondiente.

**TIO.** Tarjetón de Identificación del Operador, otorgado por autoridad competente en materia de transporte, a los operadores para poder operar vehículos de transporte público y especializado.

**Trabajadores de medios de comunicación:** Persona que desempeña alguna función, labor, actividad o quehacer; en apoyo a la operación, administración o funcionamiento de las diversas actividades de un medio de comunicación.

## CAPÍTULO II

### De la Acción Regulada

#### Artículo 6. Instancias Participantes

La dependencia encargada de la implementación de la acción regulada por las Reglas, a través de la **Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral** es la **Secretaría de Desarrollo Humano y Social**.

La unidad administrativa responsable de la ejecución de la acción regulada por las Reglas es la **Dirección de Fomento e Inclusión Social** adscrita a la **Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral**, la cual contará con las siguientes atribuciones:

- a) Emitir y publicar la convocatoria de la acción regulada por las Reglas.
- b) Conservar los expedientes electrónicos que se integraron a través del sistema de registro, de cada uno de los beneficiarios que sustentan la lista de candidatos, lo anterior, a través de la plataforma digital administrada por la Dirección de Sistemas de Información.
- c) Integrar y administrar el padrón de beneficiarios.
- d) Solicitar al Departamento de Inclusión Social, la publicación de los resultados en la página oficial del Municipio de Querétaro.
- e) Solicitar la colaboración institucional de las dependencias participantes del Municipio de Querétaro en el ámbito de su competencia.
- f) Coordinar la ejecución de la acción regulada por las Reglas.
- g) Vigilar y promover el cumplimiento de la acción regulada por las Reglas.
- h) Implementar las Reglas de Operación y resolver los casos no previstos en las mismas;
- i) Resolver controversias originadas en la acción regulada por las Reglas.
- j) Las demás necesarias para alcanzar el objetivo de la acción regulada por las Reglas.



La acción regulada por las Reglas, se auxiliará de las siguientes dependencias participantes, las cuales contarán con las siguientes atribuciones:

- 1. Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro**, dependencia encargada de validar la documentación adjunta que presenten los solicitantes del beneficio de la acción regulada por las Reglas mediante el Tarjetón de Identificación del Operador (TIO).
- 2. Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos**, adscrita a la SGGM, dependencia responsable de validar la vigencia de las licencias municipales de funcionamiento o placa de empadronamiento municipal de funcionamiento para el ejercicio del comercio establecido, gafete o credencial y autorización expedida para el ejercicio del comercio en la vía pública, cualquiera que sea su clasificación conforme al artículo 12 del Reglamento, conforme a la documentación adjunta que presenten los solicitantes del beneficio de la acción regulada por las Reglas.
- 3. Jefatura del Departamento de Licencias de Funcionamiento**, adscrita a la SEDESO, dependencia responsable de validar las licencias municipales de funcionamiento conforme a la documentación que adjunten los solicitantes de la acción regulada por las Reglas.
- 4. Coordinación General de Comunicación Social**, dependencia responsable de validar la lista de los candidatos de trabajadores de medios de comunicación conforme a la documentación que adjunten los solicitantes de la acción regulada por las Reglas.
- 5. Coordinación de Planeación**, adscrita a la SDC, dependencia responsable de validar la lista de los candidatos de artistas conforme a la documentación que adjunten los solicitantes de la acción regulada por las Reglas.

#### **Artículo 7. De la Coordinación Interinstitucional**

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a través de la instancia responsable de su ejecución, podrá coordinarse con las instancias públicas municipales que resulten competentes, así como concertar la realización de acciones con instancias estatales del sector público o privado para lograr los objetivos de la acción regulada por las reglas.

#### **Artículo 8. De los Beneficios**

Los beneficios a los que permite acceder la acción regulada por las Reglas son:

- Seguro de vida
- Asistencia médica

**8.1 Seguro de Vida:** A través de la Institución de Seguros y Sociedades Mutualistas que resulte adjudicada en cumplimiento al objeto de la acción regulada por las Reglas, el beneficiario principal podrá nombrar a un beneficiario adicional en el Formato de Solicitud, quien podrá recibir el derecho del seguro de vida, contando con una suma asegurada por la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 moneda nacional).

En este beneficio, se deberá considerar que:

- La vigencia de la póliza será al término del ejercicio fiscal en el que ésta se emitió.
- Las condiciones generales, exclusiones, póliza y en general, todo lo relacionado con este beneficio, correrá a cargo de la Institución de Seguros y Sociedades Mutualistas que resulte adjudicada.
- En caso de fallecimiento del beneficiario principal, la Institución de Seguros y Sociedades Mutualistas que resulte adjudicada, pagará la suma asegurada de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 moneda nacional) para gastos funerarios.

**8.2. Asistencia Médica:** El beneficiario principal, y hasta 3 personas que éste designe en el Formato de Solicitud a la acción regulada por las Reglas, podrán recibir -tanto él como sus beneficiarios adicionales-, a través de la credencial entregada solo al beneficiario principal, asistencia médica a través de la institución que resulte adjudicada en cumplimiento al objeto de la acción regulada por las Reglas, respecto de los servicios siguientes:

- **Servicio de asistencia médica:**

- 1) Atención al beneficiario principal y adicionales por accidente laboral: Incluye los tratamientos que se deriven de la atención, a excepción del pago de medicamentos, el pago de prótesis, los tratamientos de neurocirugía, intervencionismo, oftalmología y terapia intensiva.

Quedan excluidos del servicio de asistencia médica las cirugías estéticas y las enfermedades preexistentes.

En caso de que el beneficiario principal o adicionales se encuentren bajo el influjo del alcohol, drogas o cualquier tipo de sustancia prohibida o psicotrópica, o presenten lesiones por riñas, no se brindará asistencia médica como parte de la acción regulada por las Reglas, dejando a consideración de la institución la prestación de la misma.

- 2) 15 consultas anuales entre el beneficiario principal y beneficiarios adicionales, con médico general.
- 3) 10 tomas de radiografías e interpretación anuales, entre el beneficiario principal y beneficiarios adicionales.
- 4) 10 consultas anuales entre el beneficiario principal y beneficiarios adicionales, de las siguientes especialidades: traumatología y ortopedia, cirugía general, medicina interna, ginecología y obstetricia, pediatría, psicología y nutrición.
- 5) Laboratorios clínicos indicados por el médico correspondiente en la consulta.
- 6) 4 traslados en ambulancia entre el beneficiario principal y beneficiarios adicionales.
- 7) 5 sesiones de fisioterapeuta. Indicadas por el médico especialista.

La asistencia médica a que refieren los incisos 3), 4) y 5) se desprenden de las consultas con médico general que refiere el inciso 2).

Las consultas deberán hacerse previa cita con la institución que brinde el servicio de asistencia médica.

### **Artículo 9. Origen de los Recursos**

Los beneficios de la acción regulada por las presentes Reglas son otorgados a través de servicios contratados con recursos de naturaleza municipal y no estarán sujetos a la consecución de fondos federales o estatales.

### **Artículo 10. Criterios y requisitos de acceso a la acción regulada por las Reglas**

Para tener acceso al beneficio que otorga la acción regulada por las Reglas, el comerciante en vía pública, locatario de mercado público y privado municipal, operador de taxi, artista, trabajadores de medios de comunicación, y empresario de micro y pequeñas empresas, deberán llenar el Formato de Solicitud para ser beneficiario de la acción regulada por las Reglas de manera electrónica en la página web del municipio: [www.municipiodequeretaro.gob.mx](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx), en las fechas establecidas en la convocatoria que al efecto se publique, además de cumplir con los criterios y requisitos siguientes:

#### **10.1 Criterios:**

-El solicitante deberá contar con una edad entre los 18 a 99 años de edad, a la fecha de incorporación a la acción regulada por las Reglas.

-Para el caso de la asistencia médica, el solicitante podrá designar hasta 3 personas con un rango de 0 hasta 99 años de edad como beneficiarios adicionales.

-Para el caso del seguro de vida, el beneficiario principal, podrá designar como beneficiario adicional a un menor de edad. Deberá de cumplir con los requisitos que al efecto establezca la Institución de Seguros y Sociedades Mutualistas que resulten adjudicados, así como la legislación aplicable.

-Residir en el municipio de Querétaro.

-Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).

-Ser persona física y realizar actividades u operaciones de comercio en vía pública, en mercados públicos y privados municipales, ser operador de taxi, artista, trabajadores de medios de comunicación y empresario de micro y pequeñas empresas.

## 10.2 Requisitos para nuevo ingreso:

Todos los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	COMERCIANTE EN VÍA PÚBLICA	LOCATARIO DE MERCADO	MIYPE	OPERADOR DE TAXI	Trabajadores de Medios y Programas Informativos	ARTISTAS
-Acta de nacimiento vigente (Nacionalidad mexicana).	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
-Credencial para votar (IFE/INE) vigente con domicilio en el Municipio de Querétaro.	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
-Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP).	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
-Comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro de no más de 3 meses de antigüedad: Recibo de pago de impuesto predial, energía eléctrica, agua, gas, cable, teléfono, o constancia de residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos.	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
-Carta o constancia emitida por la asociación de líderes de tianguis / Foto credencial emitida por la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos.	SÍ					
-Licencia Municipal de Funcionamiento (vigente).		SÍ	SÍ			
-Tarjetón de Identificación del Operador expedido por la autoridad competente en materia de transporte.				SÍ		
-Licencia de manejo tipo C, vigente.				SÍ		
-Carta emitida por el medio de comunicación que acredite que está inscrito en la nómina o que recibe un pago por prestación de servicios					SÍ	
- Constancia de situación fiscal con la actividad económica de artista independiente.						SÍ
- Currículum artístico, soportado con documentos que avalen su trayectoria profesional en una disciplina artística, durante los dos últimos años.						SÍ
<b>BENEFICIARIO ADICIONAL SEGURO DE VIDA</b>						
-Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP).	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
<b>Resulta aplicable:</b>						
-Acta de Matrimonio expedida por autoridad competente.						
-En caso de Concubinato deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad en formato libre						
<b>BENEFICIARIO(S) ADICIONALES DE ASISTENCIA MÉDICA</b>						
-Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP).	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
<b>-En caso de ser mayor de 18 años, presentar:</b> Credencial para votar (IFE/INE) vigente.						

### 10.3 Requisitos para Renovación:

Todos los beneficiarios principales deberán presentar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	COMERCIANTE EN VÍA PÚBLICA	LOCATARIO DE MERCADO	MIYPE	OPERADOR DE TAXI	Trabajadores de Medios y Programas Informativos	ARTISTAS
-Credencial para votar (IFE/INE) vigente con domicilio en el Municipio de Querétaro. (vigente al año de la publicación de la convocatoria).	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
-Comprobante de domicilio del Municipio de Querétaro de no más de 3 meses de antigüedad: Recibo de pago de impuesto predial, energía eléctrica, agua, gas, cable, teléfono, o constancia de residencia expedida por autoridad competente. En el caso de los tickets de pago, éstos no serán válidos. (vigente al año de la publicación de la convocatoria).	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
-Carta o constancia emitida por la asociación de líderes de tianguis / Foto credencial emitida por la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos. (vigente al año de la publicación de la convocatoria).	SÍ					
-Licencia Municipal de Funcionamiento (vigente al año de la publicación de la convocatoria).		SÍ	SÍ			
-Tarjetón de Identificación del Operador expedido por la autoridad competente en materia de transporte. (vigente al año de la publicación de la convocatoria).				SÍ		
-Licencia de manejo tipo C, vigente. (vigente al año de la publicación de la convocatoria).				SÍ		
-Carta emitida por el medio de comunicación que acredite que está inscrito en la nómina o que recibe un pago por prestación de servicios. (vigente al año de la publicación de la convocatoria).					SÍ	
- Constancia de situación fiscal con la actividad económica de artista independiente. (vigente al año de la publicación de la convocatoria).						SÍ
- Currículum artístico, soportado con documentos que avalen su trayectoria profesional en una disciplina artística, durante los dos últimos años. (vigente al año de la publicación de la convocatoria).						SÍ
<b>Resulta aplicable en caso de modificación:</b> -Acta de Matrimonio expedida por autoridad competente. -En caso de Concubinato deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad -En caso de Concubinato deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad en formato libre. (vigente al año de la publicación de la convocatoria).						
<b>EN CASO DE MODIFICAR BENEFICIARIOS ADICIONALES:</b>						
<b>Persona beneficiaria adicional seguro de vida:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> </ul>						
<b>Persona beneficiaria adicional asistencia médica:</b>						
<p><u>Podrá designar hasta 3 personas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de ser mayor de 18 años, presentar Credencial para votar (INE/IFE) (vigente al año de la publicación de la convocatoria).</li> </ul>						

### **Artículo 11. Proceso de registro y mecánica de operación**

1. La instancia responsable expedirá y publicará la Convocatoria en la página del Municipio de Querétaro ([www.municipiodequeretaro.gob.mx](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx)), en la que dará a conocer el periodo de registro, así como los criterios y requisitos señalados en el artículo 10 de las presentes Reglas.
2. El solicitante deberá llenar el Formato de Solicitud a la acción regulada por las Reglas, el cual se realizará de manera electrónica en la página del municipio de Querétaro: [www.municipiodequeretaro.gob.mx](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx)
3. El solicitante deberá adjuntar la documentación correspondiente para acreditar los criterios establecidos en el artículo 10 de las presentes Reglas.
4. Con la información recabada de los puntos 2 y 3 del presente artículo, la instancia responsable revisará que se acrediten los criterios y requisitos de participación e integrará los expedientes.
5. Integrados los expedientes y validados por la instancia responsable, se remitirán las listas de los probables beneficiarios a la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos correspondiente a los comerciantes en vía pública; a la Jefatura del Departamento de Licencias de Funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Sostenible la lista correspondiente a locatarios en mercados públicos y privados municipales y MiyPe.; a la Coordinación General de Comunicación Social Municipal la lista de los Trabajadores de Medios de Comunicación; a la Coordinación de Planeación la lista de artistas; y a la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, la relación de operadores de taxis.
6. Una vez validados los listados correspondientes por la SGGM, la SEDESO, CGCSM, SDC y la AMEQ, estos deberán remitirse a la Dirección de Fomento e Inclusión Social, quien determinará a los beneficiarios integrando los expedientes.
7. Los resultados y el mecanismo de entrega de la credencial y certificados correspondientes serán publicados en la página de internet del municipio de Querétaro.

Tanto en el proceso de registro, como en la mecánica de operación de la acción regulada por las Reglas, está prohibida cualquier forma de discriminación sea por acción u omisión, por razones de origen étnico, racial, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias o identidad sexual, de género o estado civil.

**Artículo 12. De la renovación del beneficio:**

1. La vigencia del beneficio será al término del ejercicio fiscal en el que se emita la póliza de seguro y asistencia médica.
2. El beneficiario principal podrá renovar siempre y cuando cumpla con los requisitos de renovación establecidos en las Reglas de Operación y conforme lo establezca la convocatoria correspondiente.

**Artículo 13. Derechos del beneficiario principal y beneficiarios adicionales:**

El beneficiario principal y los beneficiarios adicionales tendrán derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- b) Solicitar y recibir gratuitamente información clara, sencilla y oportuna acerca de la operación de la Acción regulada por las Reglas.
- c) Recibir oportuna y gratuitamente el beneficio que otorga la Acción regulada por las Reglas en los términos establecidos en la póliza expedida por la Institución de Seguros y Sociedades Mutualistas.
- d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- e) Reserva y privacidad de sus datos personales en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

**Artículo 14. Obligaciones del beneficiario principal y beneficiarios adicionales:**

El beneficiario principal y beneficiarios adicionales atenderán a las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar información que les sea requerida de acuerdo a las presentes Reglas de Operación, así como la documentación correspondiente en el periodo que para tal efecto se señale.
- b) Actualizar sus datos cuando así lo solicite la unidad responsable de la Acción.
- c) Cumplir los términos dispuestos en las Reglas y demás normatividad aplicable;
- d) Participar de manera coordinada y corresponsable en la Acción regulada por las Reglas.
- e) Recoger el certificado y credencial en Centro Cívico Querétaro o en donde se designe.
- f) No hacer uso indebido del beneficio que otorga la Acción regulada por las Reglas.

**Artículo 15. Cancelación del Apoyo.**

El otorgamiento del beneficio será cancelado por la instancia responsable, por actos u omisiones atribuibles al beneficiario principal y beneficiarios adicionales en cualquiera de los siguientes casos:

- 1) Presentación de documentación o información apócrifa o alterada.
- 2) Contravenga alguna disposición legal o administrativa.
- 3) Incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en las Reglas.

### **Artículo 16. Transparencia**

La publicidad e información relativa a la Acción regulada por las Reglas deberá identificarse perfectamente con la heráldica del Municipio de Querétaro e incluyendo la siguiente leyenda: "Esta acción es de carácter público; no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta acción con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

El Municipio de Querétaro publicará la información actualizada sobre la operación de la Acción regulada por las Reglas, en la página oficial de internet [www.municipiodequeretaro.gob.mx](http://www.municipiodequeretaro.gob.mx)

### **Artículo 17. Quejas y Denuncias**

Las quejas y denuncias que pudieran presentarse respecto de la Acción regulada por las Reglas podrán realizarse ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

### **Artículo 18. Responsabilidad del Municipio**

La Acción regulada por las Reglas no genera ningún tipo de relación laboral entre los beneficiarios principales, beneficiarios adicionales y el Municipio de Querétaro.

### **Artículo 19. Vigencia**

Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir del momento de su aprobación por el Ayuntamiento de Querétaro y terminarán al año de ejercicio fiscal en curso. su vigencia el 30 (treinta) de septiembre de 2024.





# Funciones de la Vocal Ciudadana

**Son funciones de la Vocal, Coordinador-a Propietario-a del Consejo Temático de Seguridad del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro**

- I. Participar en las sesiones;
- II. Participar en la revisión de los expedientes



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

### PORTADA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Turismo

Lic. Alejandra Iturbe Rosas <b>Secretaria de Turismo</b>	C.P. Fernando Molina Zamora <b>Coordinador de Proyectos y Mejora Continua</b>
Autorizó	Validó



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

## TABLA DE CONTENIDO

PORTADA.....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES .....	4
3. MARCO JURÍDICO .....	6
4. OBJETIVO GENERAL DE SECRETARÍA DE TURISMO .....	7
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	7
6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA.....	8
6.1. Secretaría de Turismo.....	8
6.1.1. Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal.....	8
6.1.2. Dirección de Turismo y Asuntos Internacionales .....	10
6.1.2.1. Coordinación de Asuntos Internacionales .....	11
6.1.2.2. Coordinación de Turismo.....	11



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

## 1. INTRODUCCIÓN

Bajo lo establecido en el Artículo 50, Fracción XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que a la letra dice: “Elaborar, con el concurso de las demás dependencias de la administración pública municipal, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores”, se elabora el presente Manual como un instrumento administrativo que permitan concentrar la información relativa a la organización y funcionamiento de la Administración Municipal.

El presente Manual de Organización especifica la actuación de los órganos municipales y dar a conocer a las y los servidores públicos y a otras Dependencias interesadas, la configuración estructural y organizacional aprobada de la Administración Municipal, ya que en su contenido se describen de manera precisa los objetivos y las funciones de la Secretaría de Turismo.

Este documento se conforma por los siguientes apartados fundamentales: antecedentes organizacionales, el objetivo general de la Dependencia, su fundamento jurídico, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; el marco administrativo definido por el organigrama y de manera detallada, las funciones de las unidades administrativas que integran el organismo público municipal.

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



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

## 2. ANTECEDENTES

1.- Se aprueba en sesión de Cabildo la creación de la Unidad de Asuntos Internacionales en marzo de 2004, adscrita a la Secretaría Particular.

2.- De acuerdo al Acuerdo de Cabildo aprobado el 11 de mayo de 2010, cambia la nomenclatura de la Unidad de Asuntos Internacionales por Unidad de Asuntos Internacionales y Atención al Migrante, agregando a las funciones que venía desempeñando la de atender problemáticas que pueden derivarse de la migración de queretanos a otros países, brindando atención personalizada a quienes se ven afectados de forma directa o indirecta por dicho fenómeno.

3.- En sesión ordinaria de cabildo de fecha de 25 de septiembre de 2015 se aprobó el Acuerdo en el que se hace la Modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en cuyo punto sexto expresamente se autorizó la creación de la Oficina de Enlace Legislativo y Asuntos Institucionales y se traslada la Unidad de Fomento y Control de Fondos que pertenecía a la Secretaría de Desarrollo Social, lo anterior reflejado en el “Anexo Único” de dicho acuerdo.

4.- El 3 de mayo de 2016, se aprueba el Acuerdo por el que se autoriza la modificación a la Estructura Orgánica Municipal, en la cual la Dirección de Turismo, el Departamento de Promoción y Fomento Turístico y el Departamento de Planeación de Proyectos Estratégicos, entonces adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología se desincorporan de ésta y se integran a la estructura de la Oficina de Enlace legislativo y Asuntos Institucionales, la que en atención a la actualización modifica su nomenclatura por la de la Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales.

En consecuencia y atendiendo a la reestructura objeto de dicho acuerdo, se desincorpora de la Oficina de Enlace Legislativo y Asuntos Institucionales, la Coordinación de Asuntos Legislativos y Gestión de Recursos, la Unidad de Gestión de Recursos y la Unidad de Fomento y Control de Fondos, para incorporarse a la Secretaría Ejecutiva.

5.- El 12 de julio de 2016 se aprueba el Acuerdo por el que se autoriza la Modificación a la Estructura de la Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales, en la cual se suprimen los departamentos de Planeación de Proyectos Estratégicos, Promoción y Fomento Turístico, cambio de nomenclatura de la Dirección de Turismo para denominarse Dirección de Turismo y Asuntos Internacionales, así como la creación de la Coordinación de Turismo adscrita a la Dirección de Turismo y Asuntos Internacionales.

6.- Por aprobación del Acuerdo de Cabildo de fecha 30 de enero de 2018, mediante el cual el H. Ayuntamiento modifica la estructura de la Secretaría Ejecutiva y crea las Secretarías de Turismo y de Cultura, se tienen los siguientes movimientos:



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

Cambio de Nomenclatura de la Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales a Secretaría de Turismo, cambio de adscripción del Parque Bicentenario de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para pertenecer a la Secretaría de Turismo; creación de Querétarolandia, como unidad administrativa perteneciente al Parque Bicentenario y creación de Centro de Espectáculos Querétaro, como unidad administrativa perteneciente al Parque Bicentenario.

7.- El 25 de septiembre de 2018, se aprueba en Sesión Ordinaria el Acuerdo por el que se autoriza la reestructura de la administración pública municipal, entrando en vigor a partir del 1 de octubre del mismo año. Por lo que afecta la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo, desincorporándose el Parque Bicentenario con toda su estructura para funcionar como organismo independiente del sector paramunicipal.

8.- En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 04 de abril de 2023, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, quedando de la siguiente manera:

- **Transferencia:** de la Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal adscrita a la Jefatura de la Oficina de la Presidencia Municipal a la Secretaría de Turismo como órgano de apoyo.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

### 3. MARCO JURÍDICO

#### Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

#### Estatales

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro
- Ley de Adquisiciones Enajenaciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro
- Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro

#### Municipales

- Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro
- Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro
- Reglamento para el Otorgamiento de Preseas y Celebración de Homenajes Póstumos en el Municipio de Querétaro
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro
- Convenio General de Trabajo
- Plan Municipal de Desarrollo



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

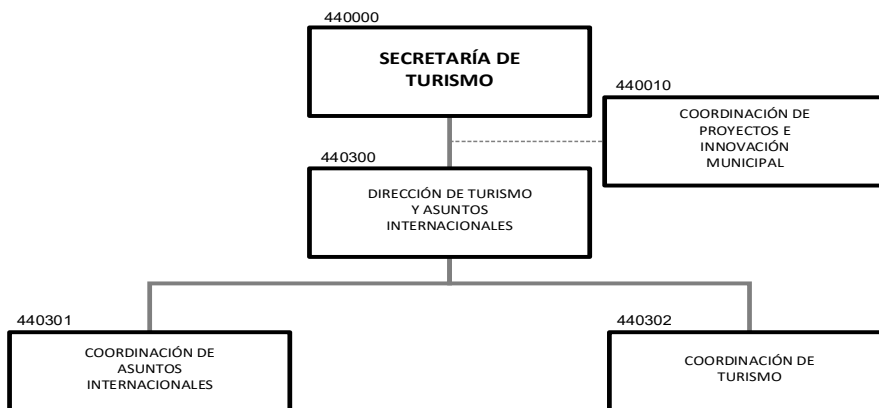
CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

## 4. OBJETIVO GENERAL DE SECRETARÍA DE TURISMO

Apoyar y fomentar proyectos que conlleven a la promoción de los atractivos turísticos y al fortalecimiento de las relaciones internacionales del Municipio.

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO



Código	OR-440000	Fecha de Creación	01-10-15
Revisión	6	Fecha de Modificación	05-04-23
NUE	440000		

FM-230041-001-REV(5)





**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

### 6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

#### 6.1. Secretaría de Turismo

##### Objetivo Funcional

Crear estrategias para incrementar el número de visitantes a nuestra ciudad, aumentando la ocupación hotelera, la estadía promedio y la derrama económica además de fortalecer las relaciones intergubernamentales del Municipio de Querétaro ante organismos internacionales, promoviendo las relaciones diplomáticas con los países que cuentan con representación oficial en México.

##### Funciones

- Definir las estrategias que encaminan a la Secretaría de Turismo en el cumplimiento de sus objetivos.
- Acordar y mantener informado al/a la Presidente/a Municipal de las actividades y resultados de la Secretaría de Turismo.
- Impulsar la inversión turística, fomentando la creación y desarrollo de nuevos productos y servicios en el Municipio.
- Brindar la orientación y apoyos necesarios a las y los inversionistas en proyectos internacionales y turísticos.
- Crear relaciones intergubernamentales del Municipio ante organismos internacionales y promover las relaciones diplomáticas con los países que cuentan con representación oficial en México.
- Conceder audiencias a la ciudadanía, a fin de atender los requerimientos en temas relacionados con la Secretaría de Turismo.

##### 6.1.1. Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal

##### Objetivo

Fomentar, proponer y coordinar las acciones que favorezcan la innovación, mejora continua y el uso de las tecnologías enfocadas a optimizar los servicios a la ciudadanía del Municipio de Querétaro.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

### Funciones

- Brindar asesoría en materia tecnológica, turismo de negocios, modernización y de innovación en todo lo relacionado para el cumplimiento de sus fines.
- Proponer la implementación de prácticas administrativas nacionales e internacionales exitosas.
- Coordinar la elaboración de estudios y proyectos que contribuyan a la mejora de los procesos estratégicos para planear, fomentar y promover productos y servicios turísticos de calidad que atraigan un mayor número de visitantes e incrementen la derrama económica en el Municipio de Querétaro.
- Proponer sistemas basados en el uso de las tecnologías de la información para fortalecer la modernización de la atención ciudadana y la promoción del turismo de negocios.
- Asesorar en la planeación, programación, coordinación, orientación, sistematización, promoción turística, encausamiento y evaluación de las actividades relacionadas con las tecnologías y la innovación.
- Procurar la participación de la comunidad científica, así como la cooperación de entidades gubernamentales, instituciones de educación superior públicas y privadas, así como a personas usuarias de la investigación.
- 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 del turismo de negocios dentro de la Secretaría de Turismo del Municipio de Querétaro.
- Concertar convenios con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras para el cumplimiento de sus funciones.
- Promover el desarrollo de programas de especialización y actualización de conocimientos en ciencia, tecnología e innovación.
- Promover el establecimiento del premio municipal de ciencia, tecnología e innovación y participar en las comisiones dictaminadoras respectivas.
- Identificar, elaborar y difundir diagnósticos sobre las necesidades para el desarrollo que se interrelacionen con los requerimientos de investigación científica, tecnológica y de innovación productiva.
- Impulsar el estudio y desarrollo de la ciencia y la tecnología en el Municipio de Querétaro para mejorar la promoción del turismo de negocios.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

- Gestionar apoyos económicos y materiales ante las distintas instancias públicas y privadas que le permitan apoyar de manera creciente las actividades de formación y las de desarrollo científico y tecnológico, innovación y vinculación.
- Hacer uso de la ciencia y tecnología como materia útil para el desarrollo de inversiones extranjeras estratégicas en el Municipio de Querétaro.
- Promover la construcción de infraestructura que favorezca la ejecución, consolidación y modernización de proyectos y estrategias de innovación y emprendimiento.
- Elaborar, calendarizar y administrar el presupuesto de la Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal conforme a sus actividades.
- Dar respuesta y seguimiento a los requerimientos de transparencia, auditorías internas y externas, Matriz de Indicadores de Resultados y otras solicitudes de información de conformidad a la normatividad aplicable.
- Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Coordinación de Proyectos e Innovación Municipal.
- Vigilar el cumplimiento de instrumentos jurídicos, cuando se establezca la obligación de administrar los mismos, en el ámbito de su competencia.

### 6.1.2. Dirección de Turismo y Asuntos Internacionales

#### Objetivo Funcional

Dirigir las actividades, programas y acciones que se realizan en las áreas de Turismo y Asuntos Internacionales con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.

#### Funciones

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades y programas a realizar en conjunto con las Coordinaciones de Turismo y de Asuntos internacionales.
- Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo, con la finalidad de atender los temas en la materia.
- Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

- Identificar acciones concretas y específicas para generar eventos y actividades encaminados a potenciar los alcances de la Secretaría de Turismo.

### 6.1.2.1. Coordinación de Asuntos Internacionales

#### Objetivo Funcional

Fortalecer las relaciones intergubernamentales del Municipio ante organismos internacionales y promover las relaciones diplomáticas con los países que cuentan con representación oficial en México.

#### Funciones

- Coordinar actividades de vinculación internacional, atención al migrante, comunidades extranjeras, eventos internacionales y protocolo diplomático.
- Coordinar acciones que desarrollan las áreas del Municipio con implicaciones internacionales para la generación de una proyección al exterior.
- Fungir como enlace del Municipio con la Secretaría de Relaciones Exteriores, el Instituto Nacional de Migración, agencias Internacionales de cooperación y representaciones extranjeras en México (Embajadas y Consulados).
- Coordinar acciones para promocionar el Municipio de Querétaro a nivel Internacional.

### 6.1.2.2. Coordinación de Turismo

#### Objetivo Funcional

Coordinar los trabajos de los entes y prestadores de servicios turísticos en el Municipio, mediante la gestión y promoción entre los diversos sectores y dependencias gubernamentales, generar promotores turísticos profesionales y contribuir al desarrollo económico del Municipio.

#### Funciones

- Impulsar, coordinar, promover y fomentar las actividades turísticas del Municipio.
- Establecer planes, programas y acciones de promoción, difusión, atención e impulso al turismo.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Turismo

CÓDIGO:	MN-440000-001	FECHA ELAB:	23-10-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	04-07-23

- Organizar los eventos y brindar apoyo a los actos y eventos oficiales y protocolarios en que participe directamente el ayuntamiento y el Presidente Municipal.
- Promover y fomentar la calidad en la prestación de los servicios turísticos.
- Coordinar el diseño y la preparación de la información y ejecución de campañas publicitarias para incrementar el turismo hacia los atractivos del Municipio.
- Participar coordinadamente con la Secretaría de Turismo del Estado (SECTUR).
- Dar seguimiento a las contrataciones, concursos y trámites de proveedores que requiera el área.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Obras Públicas Municipales

<b>Arq. Oriana López Castillo</b> <b>Secretaria de Obras</b> <b>Públicas Municipales</b>	<b>C.P. Fernando Molina</b> <b>Zamora</b> <b>Coordinador de Proyectos</b> <b>y Mejora Continua</b>
<b>Autorizó</b>	<b>Validó</b>



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MARCO JURÍDICO .....	4
3.	ANTECEDENTES .....	6
4.	OBJETIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES .....	11
5.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	11
6.	DESCRIPCIÓN ORGÁNICA.....	12
6.1.	Secretaría de Obras Públicas Municipales.....	12
6.1.1.	Dirección de Obras Públicas.....	13
6.1.1.1.	Coordinación Administrativa de Obra .....	14
6.1.1.2.	Coordinación de Supervisión de Obra Pública .....	15
6.1.1.3.	Departamento de Programación.....	17
6.1.1.4.	Departamento de Concursos y Contratos de Obra.....	18
6.1.1.5.	Departamento de Control Presupuestal.....	20
6.1.2.	Dirección de Operaciones.....	21
6.1.2.1.	Departamento de Mantenimiento Vial.....	22
6.1.2.2.	Departamento de Supervisión de Obra .....	23
6.1.3.	Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.....	23
6.1.3.1.	Departamento de Concertación Ciudadana.....	24
6.1.3.2.	Departamento de Normatividad de Obra .....	25
6.1.4.	Dirección de Proyectos de Obra .....	26
6.1.4.1.	Coordinación de Proyectos de Obra.....	28
6.1.4.2.	Departamento de Proyectos de Obra Institucional .....	29
6.1.4.3.	Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa .....	30
6.1.4.4.	Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica .....	31



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### 1. INTRODUCCIÓN

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

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

El presente Manual de Organización se conforma por los siguientes apartados fundamentales: Marco Jurídico como fundamento legal, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; Antecedentes, Objetivo General de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, Estructura Organizacional como marco administrativo definido por el organigrama; y la Descripción Orgánica donde se expone el objetivo y las funciones de las unidades administrativas que integran éste organismo público municipal.

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





**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### 2. MARCO JURÍDICO

#### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Amparo.
- Ley Agraria.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
- Ley de Contribución de Mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica.
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
- Ley de Planeación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-SCT2-2011, Señalamiento Horizontal y Vertical de Carreteras y Vialidades Urbanas.

#### Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- Código Civil del Estado de Querétaro.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.
- Código Urbano del Estado de Querétaro.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema de Asistencia Social del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- Ley de Coordinación Fiscal, Estatal Intermunicipal del Estado de Querétaro.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro.
- Ley para la Inclusión al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro.
- Ley que crea la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

### Municipal

- Código Municipal de Querétaro.
- Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para el Uso y Registro de la Bitácora de Obra Pública en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro.
- Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad de la Administración Pública Municipal de Querétaro.
- Reglamento de Estacionamientos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para la Colocación e Instalación de Mobiliario Particular en la Vía Pública, Anuncios y Toldos para la Zona de Monumentos Históricos de Santiago de Querétaro.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Blindaje Anticorrupción.
- Reglamento del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para Fomentar y Proteger los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Municipio de Querétaro.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Reglamento para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Querétaro.
- Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Querétaro
- Lineamientos en Materia de Obra Pública del Municipio de Querétaro.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Querétaro.

### 3. ANTECEDENTES

1.- Con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en el CAPITULO TERCERO DE LAS OBRAS PÚBLICAS, el artículo 129 indica que:

*Los municipios dentro de sus posibilidades presupuestales ejecutarán o contratarán la ejecución de obra pública de conformidad con los que establecen las leyes y las disposiciones reglamentarias aplicables*

Asimismo, se establece en el artículo 130 de la normatividad citada, lo siguiente:

*Se consideran obras públicas:*

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

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

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

2.- En el Código Municipal de Querétaro, CAPÍTULO VI “de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro y Secretaría de Obras Públicas Municipales”, en su artículo 73 Bis se precisa, que:

*La Secretaría de Obras Públicas Municipales, es la encargada de la proyección y construcción de las obras públicas municipales y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- I.- Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;*
- II.- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;*
- III.- Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;*
- IV.- Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos;*
- V.- Coordinar la construcción de los inmuebles y monumentos municipales;*
- VI.- Realizar las acciones derivadas de la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con las instituciones federales, estatales o municipales, de conformidad con su esfera competencial; y*
- VII.- Los demás que le atribuyan las leyes y reglamentos vigentes en el Estado o le asigne el/la Presidente/a Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, el/la Secretario/a de Obras Públicas Municipales se auxiliará con las Direcciones de Obras Públicas, de Mantenimiento y Operación Vial y de Regularización Territorial, así como de los departamentos que al efecto se designen.*

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

4.- Que el 02 de agosto de 2006 se autorizó la Unidad Coordinadora de Obras por parte de la Secretaría de Administración.

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

6.- Que en fecha 01 de agosto del 2007 se publicó por acuerdo de Cabildo el cambio de denominación al Departamento de Mantenimiento Vial para transformarse en el Departamento de Mantenimiento Vial General, adscrito a la Dirección de Mantenimiento y Operación Vial de la Secretaría de Obras Públicas Municipales. De la misma forma, se instruyó un cambio en la denominación del Departamento de Administración y Estadística de Mantenimiento Vial quedando como Departamento de Planeación y Estadística de Mantenimiento Vial, adscrito a la Dirección de Mantenimiento y Operación Vial de la Secretaría de Obras Públicas Municipales.

7.- Que el día 15 de marzo de 2011, la Secretaría de Administración aprobó la creación de la Coordinación Administrativa, Coordinación de Proyectos de Obra y la Coordinación



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	<b>MN-210000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>13-05-05</b>
REVISIÓN:	<b>10</b>	FECHA MODIF:	<b>03-07-23</b>

Operativa, adscritas a la Dirección de Obras Públicas. En consecuencia, se eliminó la Unidad Coordinadora de Obras; lo anterior, con el fin de facilitar la operación de la Secretaría de Obras Públicas Municipales.

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

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



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

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

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

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

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

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

Se transfirió de la Secretaría de Movilidad a la Secretaría de Obras Públicas Municipales, la Dirección de Operaciones, con los Departamentos de Mantenimiento Vial y de Supervisión de Obra, quedando con la siguiente estructura organizacional:

- Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Dirección de Obras Públicas.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Coordinación de Proyectos de Obra.
- Departamento de Proyectos de Obra Institucional.
- Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa.
- Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica.
- Coordinación Administrativa de Obra.
- Departamento de Programación.
- Departamento de Concursos y Contratos de Obra.
- Departamento de Control Presupuestal.
- Coordinación de Supervisión de Obra Pública.
- Dirección de Operaciones.
- Departamento de Mantenimiento Vial.
- Departamento de Supervisión de Obra.

12.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada 09 de agosto de 2022, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro autorizó la Reestructura de la Secretaría de Obras Públicas Municipales, aplicándose las siguientes modificaciones:

- **Creación** de la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra adscrita a la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- **Creación** del Departamento de Concertación Ciudadana adscrito a la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.
- **Creación** del Departamento de Normatividad de la Secretaría adscrito a la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.
- **Creación** de la Dirección de Proyectos de Obra adscrita a la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- **Cambio de adscripción** de la Coordinación de Proyectos de Obra de la Dirección de Obras Públicas a la Dirección de Proyectos de Obra.
- **Cambio de adscripción** del Departamento de Proyectos de Obra Institucional de la Coordinación de Proyectos de Obra a la Dirección de Proyectos de Obra.
- **Cambio de adscripción** del Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica de la Coordinación de Proyectos de Obra a la Dirección de Proyectos de Obra.
- **Cambio de adscripción** del Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa de la Coordinación de Proyectos de Obra a la Dirección de Proyectos de Obra.

13.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 9 de mayo del 2023, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, autorizó el **Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Querétaro**, mediante el cual, se fijaron en el marco normativo las facultades y obligaciones de las personas servidoras públicas que forman parte de la citada Dependencia, entre otras bases jurídicas que fueron ahí señaladas. Por tal razón, resulta necesario actualizar el presente manual para que se encuentre en armonía con el Reglamento antes citado publicado el 16 de mayo de 2023.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

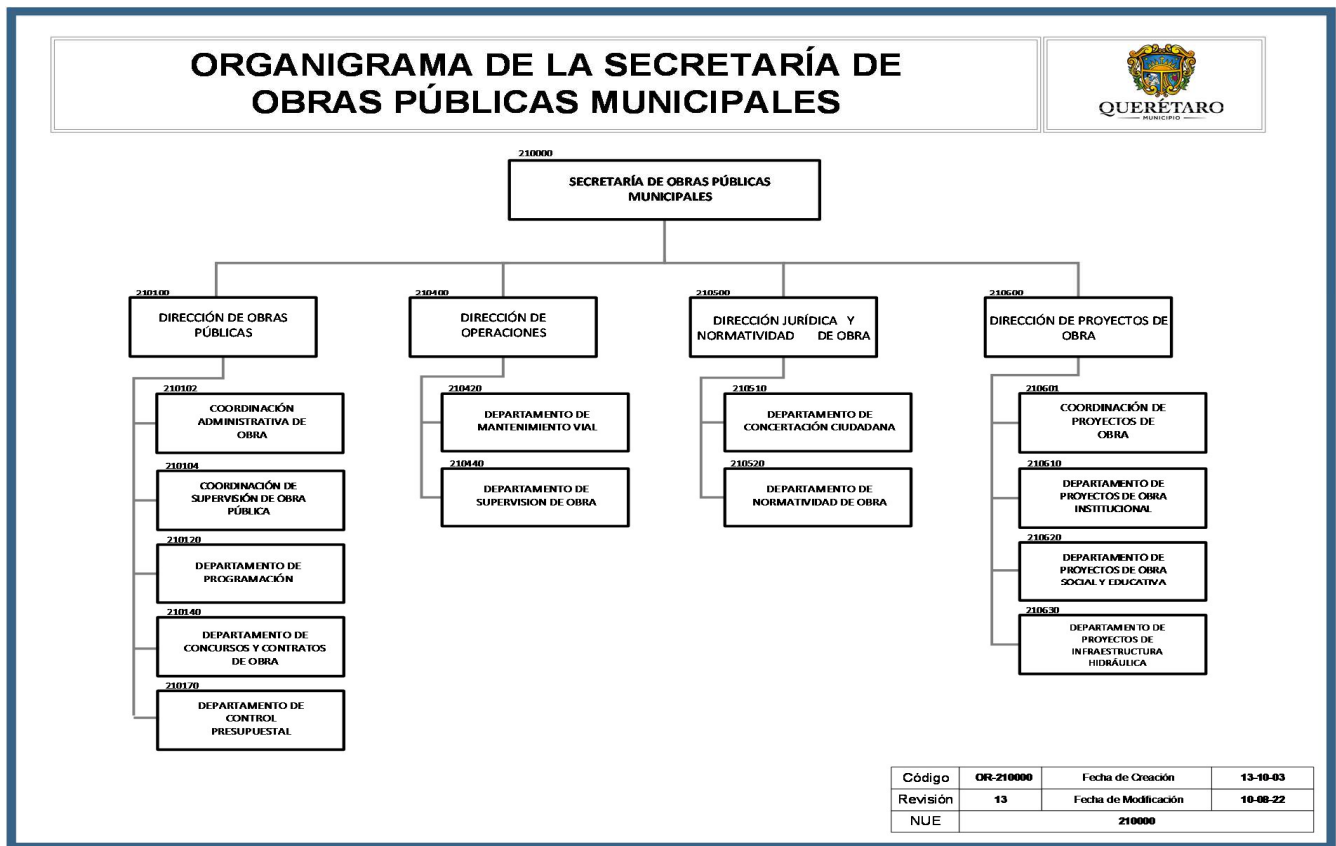
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

## 4. OBJETIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

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

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

## 6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

### 6.1. Secretaría de Obras Públicas Municipales

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Establecer y dirigir la política de la Secretaría.
- Someter a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal los asuntos encomendados a la Secretaría que así se requiera y desempeñar las comisiones especiales que se le confiera.
- Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los proyectos de iniciativas de reglamentos, acuerdos o similares, sobre los asuntos competencia de la Secretaría.
- Aprobar el anteproyecto programa-presupuesto anual de la Secretaría, a efecto de que sea presentado ante la Secretaría de Finanzas del Municipio, en los términos de la legislación aplicable.
- Aprobar conforme a la suficiencia presupuestal autorizada, la organización y el funcionamiento de la Secretaría.
- Solicitar las unidades de coordinación asesoría y de apoyo técnico que requiere el funcionamiento administrativo de la Secretaría.
- Nombrar y remover a las personas servidoras públicas de la Secretaría hasta el nivel de jefatura de departamento, así como resolver las propuestas que éstas formulen para la designación de su personal de confianza.
- Designar a las personas que representen a la Secretaría ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones entidades e instituciones en las que participe la misma, así como ante cualquier tipo de autoridad.
- Establecer los criterios de interpretación que se den con motivo de la aplicación de este reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Formular el Programa de Obra Anual de la Secretaría, para someterlo a consideración del Ayuntamiento.
- Participar en la suscripción de los contratos, convenios y acuerdos de carácter obligacional que celebre la persona titular de la Presidencia Municipal, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo.
- Proyectar, contratar, ejecutar mantener y operar, en su caso directamente o por adjudicación a particulares las obras públicas municipales, conforme a los ordenamientos legales aplicables.
- Aceptar, calificar, custodiar, sustituir, cancelar y requerir el pago de las garantías, en su calidad de contratante de la obra pública municipal, conforme a los ordenamientos legales aplicables.
- Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales le confiere expresamente la normatividad aplicable, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.

### 6.1.1. Dirección de Obras Públicas

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Dirigir a las Coordinaciones de Supervisión de Obra y Administración, para que cumplan con las políticas y programas relativos a la construcción de obras públicas en el ámbito de su competencia.
- Coadyuvar en la coordinación y control para la ejecución de los programas relativos a la ejecución de las obras públicas.
- Coordinar las acciones derivadas de la celebración de convenios con dependencias federales, estatales, municipales, entidades y organismos de conformidad con la esfera competencial de la Secretaría.
- Determinar los mecanismos de coordinación para la elaboración y gestión de los informes relativos a las adecuaciones físicas y financieras de las obras públicas.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Apoyar a la persona titular de la Secretaría, en la promoción de las obras públicas, ante dependencias públicas, federales, estatales, entidades y organismos para la consecución de recursos y la ejecución de las mismas.
- Dirigir y atender en su caso, las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría.
- Vigilar las actividades relativas a la contratación de la obra pública municipal, en estricto apego a las normas emitidas por las autoridades competentes y su ejecución hasta su terminación, así como el seguimiento en su funcionamiento hasta cumplir las garantías establecidas por la normatividad aplicable.
- Conjugar las funciones de las Coordinaciones de la Dirección de Obras Públicas, realizando las evaluaciones correspondientes conforme a los lineamientos establecidos.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

### 6.1.1.1. Coordinación Administrativa de Obra

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Dar seguimiento a la integración del expediente técnico de cada obra pública que vaya a ejecutarse.
- Coadyuvar en la gestión del recurso requerido para la ejecución de las obras públicas determinadas en el Programa de Obra Anual ante la Secretaría de Finanzas del Municipio, así como en la obtención de la suficiencia presupuestal.
- Apoyar en el trámite administrativo ante el Poder Ejecutivo del Estado, para ejercer los recursos otorgados a la Secretaría, para la ejecución de obra pública.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Revisar que las obras públicas que se pretendan contratar, cuenten con la autorización de suficiencia presupuestal para la ejecución.
- Solicitar la elaboración y activación del catálogo de precios unitarios que se aplicarán a los presupuestos del Programa de Obra Anual.
- Verificar que se realice la revisión, elaboración y autorización de los conceptos no considerados en el catálogo del presupuesto autorizado de las obras ejecutadas por la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Operaciones y la Dirección de Proyectos de Obra.
- Contribuir en la determinación de las diferentes modalidades de adjudicación de las obras del Programa de Obra Anual a ejecutar por la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Operaciones y la Dirección de Proyectos de Obra de conformidad con el tipo de recurso y la normatividad aplicable.
- Coordinar el proceso de licitación de las obras públicas a ejecutar por la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Operaciones y la Dirección de Proyectos de Obra determinadas en el Programa de Obra Anual.
- Dar seguimiento a la elaboración de los contratos de obra pública y convenios modificatorios de plazo de ejecución y/o monto, solicitados por la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Operaciones y la Dirección de Proyectos de Obra, así como resolver las suspensiones que deriven de la ejecución de los contratos.
- Coordinar el control del avance financiero de los recursos federales, estatales y municipales asignados a la Secretaría.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

#### 6.1.1.2. Coordinación de Supervisión de Obra Pública

##### Objetivo

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



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### Funciones

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



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Revisar, previo a la ejecución de los trabajos, que el proyecto considere los efectos sobre el medio ambiente y contenga los permisos, licencias y propiedad correspondientes.
- Verificar la conclusión de la obra pública, debiendo vigilar que el usuario final reciba oportunamente la obra en condiciones de operación, así como la documentación correspondiente.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

### 6.1.1.3. Departamento de Programación

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Gestionar ante la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Municipio, la factibilidad de proyectos y la suficiencia presupuestal destinada a la ejecución de obras públicas.
- Gestionar ante la Dirección de Gasto Social de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la factibilidad de proyectos, así como la suficiencia presupuestal destinada a obras públicas en el Municipio.
- Dar seguimiento a la integración en el Banco de Proyectos de Inversión, así como en el Sistema de Inversión Municipal de las obras incluidas en la Propuesta de Obra Anual elaborado por el COPLADEM.
- Dar seguimiento a la autorización presupuestal de los recursos, según sea el caso, de conformidad con la normatividad aplicable para cada uno de los fondos para las obras públicas ejecutadas por la Secretaría.
- Integrar los oficios de suficiencia presupuestal a los expedientes técnicos de las obras ejecutadas por la Secretaría.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Dar seguimiento a los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Obras Públicas Municipales a través de convenios de colaboración, con el objeto de verificar la aprobación de los mismos.
- Elaborar, analizar y mantener actualizado el catálogo de precios unitarios que se aplicarán a los presupuestos de los proyectos del Programa de Obra Anual.
- Revisar, analizar y conciliar las solicitudes de conceptos de trabajo no considerados en el catálogo del presupuesto autorizado, para las obras públicas ejecutadas por la Secretaría.
- Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que sean necesarias de manera previa al procedimiento de licitación de las obras públicas ejecutadas.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

### 6.1.1.4. Departamento de Concursos y Contratos de Obra

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Planear y coordinar de conformidad con el tipo de recurso y normatividad aplicable en la materia, las diferentes modalidades de concurso de las obras públicas del Programa de Obra Anual aprobadas para su ejecución por la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Operaciones y la Dirección de Proyectos de Obra.
- Participar en el Comité de Selección de Contratistas, de conformidad a lo establecido en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Establecer las bases de las convocatorias de los concursos de obra pública en base a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- Gestionar la publicación de las convocatorias para la licitación de obra pública, así como dar de alta la información conforme al tipo de recurso financiero en el sistema COMPRANET para el conocimiento de los interesados y en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la materia.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Coordinar los concursos de las obras públicas del Programa de Obra Anual vigilando el cumplimiento del marco normativo.
- Presidir actos, firmar actas, revisar dictámenes y la demás documentación necesaria en los procedimientos para la adjudicación de Obra Pública.
- Coadyuvar en la revisión de las propuestas económicas y técnicas presentadas por los licitantes, notificando a las diversas áreas involucradas acerca de los fallos para las adjudicaciones de obras públicas correspondientes.
- Instruir la elaboración de los contratos de la obra pública en apego al modelo y sustento legal que de manera previa fue revisado y autorizado por la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro.
- Instruir la solicitud, validación, revisión de las garantías y seguros de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, otorgando formalidad al instrumento jurídico.
- Recabar las firmas de quienes suscribirán los contratos de obra pública.
- Coordinar la integración de las garantías y seguros correspondientes de las obras públicas autorizadas del Programa de Obra Anual, a la documentación para el soporte de pago, verificando que dichos documentos cumplan con la normatividad en materia y lo estipulado en el contrato respectivo.
- Recibir y validar la documentación soporte para solicitar la elaboración de convenios modificatorios de monto y/o plazo de ejecución de los Contratos de Obra Pública.
- Coordinar el resguardo en forma ordenada y sistemática de la documentación original relativa a los actos, contratos y convenios modificatorios de los procesos de adjudicación, para integrar y turnar expediente de concurso que custodia el Departamento de Control Presupuestal.
- Realizar las acciones correspondientes a la comprobación de los procesos de licitación y contratación de las obras públicas generadas con recursos federales, estatales y municipales, a fin de transparentar el uso y aplicación de los mismos.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.





**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### 6.1.1.5. Departamento de Control Presupuestal

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Resguardar la documentación que ingresa al Departamento de Control Presupuestal relacionado con el proceso de los anticipos, estimaciones ordinarias, estimaciones finiquito y/o única de obra.
- Integrar la documentación comprobatoria de la obra contratada, conforme a la normatividad aplicable, para realizar el trámite de pago.
- Realizar los trámites administrativos ante el Poder Ejecutivo del Estado para ejercer los recursos otorgados para la obra pública en el Municipio.
- Dar seguimiento al ejercicio financiero de las obras públicas del Programa de Obra Anual.
- Llevar el control del avance financiero de las obras que conforman los programas de obra pública con recursos de origen federal, estatal o municipal.
- Custodiar y controlar los expedientes de cada una de las obras públicas realizadas por la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Operaciones y la Dirección de Proyectos de Obra
- Verificar con el área correspondiente, la procedencia de la liberación de las garantías a solicitud del contratista.
- Determinar de acuerdo a la normatividad establecida y reglas de operación, las acciones correspondientes para la comprobación de estimaciones de las obras públicas generadas con recursos federales y estatales, a fin de transparentar el uso de los mismos.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### 6.1.2. Dirección de Operaciones

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Actuar como autoridad revisora en proyectos para la entrega - recepción de fraccionamientos, elaborando el dictamen de aprobación para la recepción de nueva infraestructura vial.
- Planificar, programar y ejecutar acciones de mantenimiento y rehabilitación en vialidades existentes, así como nueva infraestructura vial en coordinación con la Dirección de Obras Públicas.
- Recibir, como unidad operadora, las obras de infraestructura vial en el Municipio.
- Revisar y elaborar la evaluación y recibos de pago de las partes de accidentes de tránsito sobre la infraestructura vial en el Municipio de Querétaro.
- Aprobar los expedientes de obra de mantenimiento vial y seguimiento para la autorización del recurso.
- Emitir visto bueno de las rupturas de pavimentos sobre la infraestructura vial en el Municipio.
- Gestionar el recurso necesario para la ejecución de infraestructura vial.
- Contestar las peticiones ciudadanas que correspondan de acuerdo a las funciones de la Dirección de Operaciones.
- Dirigir y atender en su caso, las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### 6.1.2.1. Departamento de Mantenimiento Vial

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Analizar la viabilidad de solicitudes recibidas para obras de mantenimiento de las vialidades existentes en el Municipio.
- Realizar mantenimiento en las vialidades propiedad del Municipio de Querétaro, como son de manera enunciativa más no limitativa; bacheos de pavimentos, rejillas, registros pluviales y señalamientos horizontales.
- Elaborar reportes periódicos y de seguimiento a las tareas de mantenimiento de las vialidades competencia del Municipio.
- Atender a señalamientos de autoridades en materia de auditoría.
- Coordinar las funciones y el desempeño del personal operativo y administrativo del Departamento de Mantenimiento Vial.
- Administrar el almacén, manteniendo el adecuado control de materiales y suministros de la Dirección de Operaciones.
- Coordinar las brigadas de Mantenimiento Vial.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las solicitudes de mantenimiento vial, ingresadas a la Dirección de operaciones.
- Dar seguimiento de requisiciones de material, aperturas técnicas y económicas de concursos referente a la adquisición de insumos para el cumplimiento de sus funciones.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### 6.1.2.2. Departamento de Supervisión de Obra

#### Objetivo

Formular, coordinar y supervisar los programas de obra en materia de mantenimiento y elaboración de proyectos de obras para dotar al municipio de Querétaro de nueva infraestructura vial.

#### Funciones

- Elaborar los expedientes técnicos de obra de mantenimiento y revisar en conjunto con la Dirección de Proyectos de Obra aquellos expedientes de infraestructura vial.
- Elaborar reportes periódicos y de seguimiento de las obras públicas aprobadas y en ejecución por la Dirección de Operaciones.
- Supervisar el control de obras en materia de infraestructura vial ejecutadas por parte de la Dirección de Operaciones.
- Validar los conceptos que estén fuera del catálogo de precios contratado, a fin de contribuir a la aprobación de la propuesta de precios unitarios no contemplados y necesarios para el cumplimiento de la correcta ejecución de los trabajos.
- Recabar y revisar la documentación del avance físico de la obra, con el fin de autorizar la estimación de los trabajos ejecutados para gestionar el correspondiente pago de la misma y, en su caso, solicitar los convenios de ampliación de plazo y de monto que se requieran para el debido cumplimiento de lo estipulado en contrato de obra.
- Validar las estimaciones de los trabajos ejecutados por el contratista, a fin de autorizar su trámite para pago.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

### 6.1.3. Dirección Jurídica y Normatividad de Obra

#### Objetivo

Brindar asesoría jurídica a las distintas áreas de la Secretaría en la materia de su competencia, para dar certeza a los actos derivados de la Dependencia; así como atender



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

todos los asuntos legales relacionados con la ejecución de las obras públicas y formular la atención a las auditorías realizadas por los diferentes órganos fiscalizadores.

### Funciones

- Verificar, a través del Departamento de Concertación Ciudadana, la disposición del sitio de la tierra donde se ejecutarán los proyectos de obra.
- Asesorar a las diversas áreas que conforman a la Secretaría en materia legal e interpretación de normas en la materia.
- Gestionar los vistos buenos con otras Dependencias para la ejecución de las obras Públicas.
- Analizar proyectos de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración sobre asuntos competencia de la Secretaría con dependencias federales, estatales y municipales.
- Tramitar y resolver los procedimientos administrativos de terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos celebrados por la Secretaría, en términos de lo previsto por la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.
- Estudiar, analizar y proponer a la persona titular de la Secretaría, anteproyectos de acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos de observancia general o interna, competencia de la Secretaría.
- Dar seguimiento y atender los requerimientos formulados por diversas autoridades en materia de transparencia, auditoría o cualquier otra de la que sea parte la Secretaría.
- Comunicar a la persona titular de la Secretaría las anomalías identificadas para tomar acciones preventivas.
- Coadyuvar y ser el enlace con la Consejería Jurídica del Municipio, en los asuntos jurídicos en que intervenga la Secretaría.

#### 6.1.3.1. Departamento de Concertación Ciudadana

##### Objetivo

Brindar certeza jurídica a los actos y demás acciones derivados de los procedimientos competencia de la Secretaría de Obras Públicas.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### Funciones

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

### 6.1.3.2. Departamento de Normatividad de Obra

#### Objetivo

Dar atención a las auditorías realizadas por los diferentes Órganos de Fiscalización, incluyendo la remisión documental o cualquier otra, hasta su conclusión.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### Funciones

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

### 6.1.4. Dirección de Proyectos de Obra

#### Objetivo

Planear, dirigir y coordinar la elaboración de los proyectos de Obra Pública, de Obra Social y Educativa, Obra Institucional y en materia de Infraestructura Hidráulica, conforme al Programa de Obra Anual y lo establecido en las leyes y las disposiciones reglamentarias aplicables.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	<b>MN-210000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>13-05-05</b>
REVISIÓN:	<b>10</b>	FECHA MODIF:	<b>03-07-23</b>

### Funciones

- Atender las solicitudes de proyectos de obra pública de las Dependencias del Municipio que lo requieran, a fin de determinar si están considerados en el Programa Anual de Obra para su ejecución.
- Solicitar la factibilidad técnica de los proyectos de obra, donde se planea la ejecución de la misma.
- Coadyuvar con los proyectos de obra pública realizados por los departamentos de Obra Social y Educativa, Obra Institucional, en materia de Infraestructura Hidráulica y de la Secretaría.
- Vigilar, a través de la Coordinación de Proyectos, que se lleve a cabo la elaboración de estudios técnicos de obra y su validación en campo, de conformidad con los lineamientos emitidos por las Dependencias rectoras.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.
- Recabar y revisar la documentación de avance físico de los proyectos de obra, con el fin de autorizar la estimación de los trabajos ejecutados para gestionar el correspondiente pago de la misma y, en su caso, solicitar los convenios de ampliación de plazo y de monto que se requieran para el debido cumplimiento de lo estipulado en contrato de obra.
- Asignar a la persona proyectista para la supervisión de proyectos externos.
- Validar las estimaciones de los trabajos ejecutados por la persona contratista, a fin de autorizar su trámite para pago.
- Vigilar las actividades relativas a la contratación de la obra pública municipal, en estricto apego a las normas emitidas por las autoridades competentes y su ejecución hasta su terminación, así como seguimiento en el funcionamiento hasta cumplir las garantías establecidas por la normatividad aplicable.
- Cualquier otra que sea encomendada por la persona titular de la Secretaría.





**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

### 6.1.4.1. Coordinación de Proyectos de Obra

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Ejecutar los proyectos de obra pública de las dependencias del Municipio que lo requieran, a fin de determinar los lineamientos para su ejecución y factibilidad.
- Planear las visitas de campo a los predios donde se ejecutará la obra pública para determinar la factibilidad técnica de los proyectos de obra a ejecutarse.
- Coordinar los trabajos de topografía, programando actividades de la brigada que realizará los levantamientos.
- Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de estudios preliminares entre otros; mecánica de suelos e informes preventivos de impacto ambiental, con apoyo de las dependencias competentes.
- Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de obra pública de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría a fin de verificar su ejecución.
- Validar la elaboración de expedientes técnicos de las obras públicas autorizadas requeridos para el inicio de la licitación correspondiente.
- Apoyar en los recorridos de obra que solicite la Coordinación de Supervisión de Obra Pública a las obras en ejecución para verificar el apego al proyecto.
- Apoyar al Departamento de Proyectos de Obra Institucional en la realización de trabajos de topografía, mecánica de suelos, estructurales o eléctricos y de los demás que apliquen para la elaboración del proyecto, cuando así lo soliciten.
- Revisar, validar y controlar la debida integración del expediente técnico de las obras públicas propuestas en el Programa de Obra Anual para su aprobación correspondiente, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Elaborar los términos de referencia para la ejecución de proyectos ejecutivos o integrales.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Realizar visitas de supervisión técnica y arquitectónica a las obras públicas en proceso, verificando el apego al proyecto y el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia.
- Validar técnicamente la integración de las estimaciones a fin de autorizar su trámite de pago.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

### 6.1.4.2. Departamento de Proyectos de Obra Institucional

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Atender las solicitudes generadas por COPLADEM y que forman parte del Programa de Obra Pública Anual, a fin de determinar los lineamientos de su ejecución.
- Validar la factibilidad técnica de los proyectos de Obra Institucional, efectuando visitas de campo en los predios donde se planea realizar la obra pública.
- Entregar expediente técnico de los proyectos de Obra Institucional a la Coordinación de Proyectos para su visto bueno.
- Solicitar a la Coordinación de Proyectos de Obra en caso de requerirse, realice los trabajos de topografía, mecánica de suelos, estructurales y/o eléctricos, y los demás que apliquen para la elaboración del proyecto.
- Dar seguimiento en la elaboración de proyectos de obra institucional requeridos para el inicio de la licitación correspondiente.
- Elaborar los términos de referencia para la ejecución de las obras Institucionales.
- Coordinar la elaboración, revisión, análisis y/o modificación de los proyectos de obra institucional y expedientes técnicos a fin de obtener el proyecto ejecutivo.
- Implementar los términos de referencia para la ejecución de proyectos externos, revisando y supervisando su entrega validando su cumplimiento.

CÓDIGO:	<b>MN-210000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>13-05-05</b>
REVISIÓN:	<b>10</b>	FECHA MODIF:	<b>03-07-23</b>

- Revisar la integración de los documentos de las estimaciones para trámite de pago de proyectos de las obras Institucionales y de sus estudios preliminares.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

#### **6.1.4.3. Departamento de Proyectos de Obra Social y Educativa**

##### **Objetivo**

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

##### **Funciones**

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



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	MN-210000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	10	FECHA MODIF:	03-07-23

- Validar y generar la elaboración de los expedientes técnicos para el inicio de la licitación correspondiente a obra social y educativa.
- Elaborar, revisar, supervisar y validar los términos de referencia para la ejecución de proyectos externos hasta su entrega.
- Revisar la integración de los documentos de las estimaciones para trámite de pago de proyectos de las obras social y educativa y de estudios preliminares.
- Entrega de expediente técnico de los proyectos social y educativa a la Coordinación de Proyectos para su visto bueno.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.

### 6.1.4.4. Departamento de Proyectos de Infraestructura Hidráulica

#### Objetivo

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

#### Funciones

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



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Obras Públicas Municipales

CÓDIGO:	<b>MN-210000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>13-05-05</b>
REVISIÓN:	<b>10</b>	FECHA MODIF:	<b>03-07-23</b>

- Elaborar, revisar, supervisar y validar los términos de referencia para la ejecución de proyectos externos hasta su entrega.
- Atender los requerimientos de las autoridades en materia de auditoría o, cualquiera otra, que sean solicitados por la Dirección Jurídica y Normatividad de Obra.



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

# GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024