

Sesión Ordinaria de Cabildo

Junio 25 de 2019

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, siendo las 18:00 dieciocho horas del día 25 veinticinco de junio de dos mil diecinueve, reunidos en el Salón de Cabildo, los Síndicos Municipales: Miguel Antonio Parrodi Espinosa y Dulce Imelda Ventura Rendón y los Regidores: María Concepción Reséndiz Rodríguez, Ana María Hernández Colunga, Claudio Sinecio Flores, Ma. De Jesús Pelagio Ramírez, Claudia Karina Varela Nájjar, Pánfila Rosas Montero, Luis Gabriel Osejo Domínguez, Juan Carlos Briz Cabrera, Juanita Elías Solís, Héctor Julio García Contreras, José Francisco Ramos Rivera, Ivonne Olascoaga Correa, el Presidente Municipal Mtro. Luis Bernardo Nava Guerrero y el M. en D. Jesús Roberto Franco González, Secretario del Ayuntamiento; con el objeto de celebrar la Sesión Ordinaria de Cabildo de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA

2. DECLARACIÓN DE QUÓRUM Y APERTURA DE LA SESIÓN

3. INFORME DE COMISIONES.

I. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA:

- 1) Acuerdo relativo al reconocimiento de beneficiaria del finado José Dolores Jiménez Vega en favor de la ciudadana Lucia Espinoza Martínez y se autoriza dar inicio al trámite de pensión por muerte a su favor.

II. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN:

- 2) Acuerdo por el que se revocan y delegan facultades de representación ante toda clase de Tribunales Federales y Estatales, para asuntos de interés del Municipio de Querétaro.
- 3) Acuerdo relativo a la excusa del Auditor de Fiscalización del Municipio de Querétaro del expediente de presunta Responsabilidad Administrativa número AF/DJI/D-424-E/2018.
- 4) Acuerdo que aprueba el Reglamento de Mediación y Conciliación del Municipio de Querétaro.
- 5) Acuerdo que aprueba el Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro.

- 6) Acuerdo que aprueba el Reglamento de la Coordinación de Gabinete del Municipio de Querétaro.

III. COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN:

- 7) Acuerdo que reforma diversos artículos del Reglamento de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro.
- 8) Acuerdo que aprueba el Reglamento del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro.

IV. COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA:

- 9) Acuerdo que aprueba la Entrega de Preseas y la Celebración de Homenajes Póstumos del Municipio de Querétaro, con motivo del 488 Aniversario de la Fundación de la Ciudad de Santiago de Querétaro.

V. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA:

- 10) Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a uso Habitacional con Densidad de Población de 300 hab./ha. y Servicios, para el predio identificado como lote 27 de la manzana 12, Fraccionamiento Misión de Carrillo, con clave catastral 14 01 001 28 730 027, Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor.
- 11) Acuerdo por el que se Autoriza la modificación a su similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 04 de abril de 2019 en el punto 3, apartado IV, inciso 6, del Orden del Día.
- 12) Acuerdo por el que se Autoriza la Relotificación; Renovación, Ampliación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización; Renovación de la Venta Provisional de Lotes y Ampliación de la Nomenclatura del fraccionamiento ubicado en la fracción 7, etapa 2. "Jardines de Santiago", sección los Ciruelos, Delegación Epigmenio González.
- 13) Acuerdo relativo a la Autorización Definitiva y Entrega-Recepción de las Obras de Urbanización, del Fraccionamiento denominado "Villas de la Carambada", Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.
- 14) Acuerdo por el que se Autoriza el pago en efectivo del área de donación que se debe transmitir para equipamiento urbano al Municipio de Querétaro, por la autorización de un desarrollo inmobiliario en condominio, que se llevó a cabo en el predio ubicado en Boulevard Peña Flor, Numero 1085, Tlacote el Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.
- 15) Acuerdo por el que se acepta la donación de una fracción con superficie de 47,830 m2 del Predio identificado como CS-14-2-A, ubicado en el Fraccionamiento Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández.

- 16) Acuerdo por el que se Autoriza el Incremento de Densidad de Población, 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 Avenida Fray Luis de León, sin número, Fraccionamiento Centro Sur, identificado con clave catastral 14 01 001 36 038 001, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández.

4. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: En desahogo del primer punto del Orden del Día, procedió al pase de **LISTA DE ASISTENCIA** e informó al señor Presidente Municipal que el Regidor, Juan José Ruiz Rodríguez envió justificante de inasistencia, por lo que se encontraba presentes 15 de los 16 miembros de ese Cuerpo Colegiado, por lo que existió el quórum de ley y todos los acuerdos que se tomaran serían legalmente válidos. Solicitó al Señor Presidente Municipal, respetuosamente, procediera a declarar instalada esa Sesión Ordinaria de Cabildo.-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO: Verificado el quórum de ley, declaró instalada y abierta esa Sesión Ordinaria de Cabildo, por lo que respetuosamente instruyó al Secretario del Ayuntamiento para que continuara con el Orden del Día.-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **TERCER PUNTO, INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN I, COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, Punto 1, Acuerdo relativo al reconocimiento de beneficiaria del finado José Dolores Jiménez Vega en favor de la ciudadana Lucia Espinoza Martínez y se autoriza dar inicio al trámite de pensión por muerte a su favor.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, no habiendo consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"... A C U E R D O

PRIMERO. El Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, reconoce como beneficiaria del finado **JOSÉ DOLORES JIMÉNEZ VEGA**, a la ciudadana **LUCÍA ESPINOZA MARTÍNEZ** y se aprueba dar inicio al

trámite de pensión por muerte, a su favor, en los términos precisados en el dictamen referido en el considerando 10 del presente acuerdo.

SEGUNDO. En términos de los establecido en los artículos 47 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 20 fracciones VIII y XI de Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que remita el presente acuerdo, así como el original del expediente a la Dirección de Recursos Humanos, para que continúe con los trámites correspondientes respecto a la solicitud de pensión y en términos del artículo 148 tercer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, remita el expediente a la Legislatura del Estado de Querétaro, para efecto de lo señalado en el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

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

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, de la Dirección de Recursos Humanos y notifique personalmente a la ciudadana **LUCÍA ESPINOZA MARTÍNEZ.**"-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **TERCER PUNTO, INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN II, COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, Punto 2, Acuerdo por el que se revocan y delegan facultades de representación ante toda clase de Tribunales Federales y Estatales, para asuntos de interés del Municipio de Querétaro.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, No habiendo consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"...A C U E R D O:

PRIMERO. Se revocan las facultades de representación delegadas en favor del Licenciado Onofre Omar Cabrera Bazaldúa, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de noviembre del 2018.

SEGUNDO. Se autoriza la delegación de las facultades de representación de los Síndicos Municipales en favor de la Licenciada Azugey Mendoza Pérez, Analista Jurídico adscrita a la Coordinación General de Apoyo Jurídico, adscrita a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro, en los términos precisados en los Considerandos 7 y 9 del presente Acuerdo.

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

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los Síndicos Municipales, al Secretario de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, al Titular de la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro y a los Licenciados Onofre Omar Cabrera Bazaldúa y Azugey Mendoza Pérez..."-----

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

GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN II, COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, Punto 3, Acuerdo relativo a la excusa del Auditor de Fiscalización del Municipio de Querétaro del expediente de presunta Responsabilidad Administrativa número AF/DJI/D-424-E/2018.**

Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, No habiendo consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"A C U E R D O

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 6, fracción V, 36 y 38 del Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, este Ayuntamiento es competente para resolver la solicitud de excusa a que se refiere el considerando 8 del presente instrumento.

SEGUNDO. Se acreditó la causal de impedimento sostenida en contra del M. en A.P. José Alejandro Agustín Luna Lugo, en su calidad de titular del Órgano Interno de Control, conforme a los fundamentos de ley y razonamientos expuestos en los considerandos 18, 19 y 20 del presente Acuerdo.

TERCERO. Se establece a la Dirección de Responsabilidades como la autoridad competente para conocimiento del expediente de presunta responsabilidad administrativa número AF/DJI/A-424-E/2018, para su atención conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento remita el expediente de presunta responsabilidad administrativa número AF/DJI/A-424-E/2018 a la Dirección Responsabilidades para su atención, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTO. En atención a los razonamientos y fundamentos legales vertidos en el considerando número 22 de este instrumento, se ordena a los servidores públicos M. en A. P. José Alejandro Agustín Luna Lugo, titular del Órgano Interno de Control del municipio de Querétaro y licenciada Gabriela Cárdenas Sánchez, entonces Auxiliar Jurídico adscrita a la antes conocida Dirección Jurídica y de Investigación del citado órgano interno de control, abstenerse de intervenir, sea directa o indirectamente, en la investigación relativa al expediente número AF/DJI/A-424-E/2018, liberándose al titular de la Dirección de Responsabilidades de cualquier relación de subordinación respecto a la persona titular del Órgano Interno de Control del municipio de Querétaro, única y exclusivamente para el asunto que nos ocupa.

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

PRIMERO. La presente resolución no se publicará en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del municipio de Querétaro, en virtud de ser información reservada de conformidad con lo que dispone el artículo 108, fracción XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, toda vez que dicha información corresponde a un procedimiento que no ha causado estado.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos el día de su aprobación.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Acuerdo al titular del Órgano Interno de Control del municipio de Querétaro, M. en A. P.

José Alejandro Agustín Luna Lugo, a la licenciada Gabriela Cárdenas Sánchez, entonces Auxiliar Jurídico adscrita al Órgano Interno de Control, así como a la persona titular de la Dirección de Responsabilidades, adscrita al Órgano Interno de Control del municipio de Querétaro.

CUARTO.- Se instruye a la Dirección de la Dirección de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del municipio de Querétaro notifique el presente Acuerdo al licenciado César David Tarello Leal."-----

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

GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN II, COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, Punto 4, Acuerdo que aprueba el Reglamento de Mediación y Conciliación del Municipio de Querétaro.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido, con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro lo sometió a consideración en lo general. Cedió el uso de la voz al Presidente Municipal, Luis Bernardo Nava Guerrero.-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO: "Muy

buenas tardes. La creación de la Dirección de Mediación el pasado 22 de noviembre, dio muestra de nuestro compromiso con un Querétaro de Paz, todos y todas los que estamos aquí tenemos claro que la seguridad, uno de los temas prioritarios para la ciudadanía, y por tanto para nosotros. No solo es un asunto de vigilancia y reacción, sino también de prevención, de fortalecimiento del tejido social, del sentido de comunidad de pertenencia y de una fuerte cultura de paz en nuestro municipio. La medicación es uno de los mecanismos más importantes para consolidar esa cultura de paz, la mediación promueve el reconocimiento de la otra persona, promueve el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos, así como el respeto y la tolerancia, así la Dirección de Medicación agiliza la solución de conflictos a través de una labor imparcial y equitativa, restablece relaciones sociales y promueve el respeto a la dignidad humana, el trabajo de esta Dirección además atiende a ámbitos de la vida cotidiana en los que de hecho se definen los valores de convivencia y donde se fortalece el tejido social como es el hogar, la colonia, los espacios de trabajo y educativos y las relaciones comerciales o financieras, la importancia de este Reglamento es dar un paso adelante en la construcción de una

idea pacífica para llegar a ser el Querétaro de Paz que podemos y queremos ser, es cuanto."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: No habiendo alguna otra consideración en lo general, lo puso a consideración en lo particular. No habiendo más consideraciones en lo general ni en lo particular, lo sometió a votación de manera nominal conforme al artículo 49 del Reglamento Interior de Ayuntamiento de Querétaro. Presidente Municipal, Luis Bernardo Nava Guerrero.-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Miguel Antonio Parrodi Espinosa.
SÍNDICO MUNICIPAL, MIGUEL ANTONIO PARRODI ESPINOSA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, María Concepción Reséndiz Rodríguez.-----

REGIDORA, MARÍA CONCEPCIÓN RESÉNDIZ RODRÍGUEZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ana María Hernández Colunga.-----

REGIDORA, ANA MARÍA HERNÁNDEZ COLUNGA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Claudio Sinecio Flores.-----

REGIDOR, CLAUDIO SINECIO FLORES: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ma. De Jesús Pelagio Ramírez.-----

REGIDORA, MA. DE JESÚS PELAGIO RAMÍREZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Claudia Karina Varela Najjar.-----

REGIDORA, CLAUDIA KARINA VARELA NAJAR: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Pánfila Rosas Montero.-----

REGIDORA, PÁNFILEA ROSAS MONTERO: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Luis Gabriel Osejo Domínguez.-----

REGIDOR, LUIS GABRIEL OSEJO DOMÍNGUEZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Dulce Imelda Ventura Rendón.-----

SÍNDICO MUNICIPAL, DULCE IMELDA VENTURA RENDÓN: "A favor."---

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Juan Carlos Briz Cabrera.-----
REGIDOR, JUAN CARLOS BRIZ CABRERA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Juanita Elías Solís.-----
REGIDORA, JUANITA ELÍAS SOLÍS: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Héctor Julio García Contreras.-----
REGIDOR, HÉCTOR JULIO GARCÍA CONTRERAS: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, José Francisco Ramos Rivera.-----
REGIDOR, JOSÉ FRANCISCO RAMOS RIVERA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ivonne Olascoaga Correa.-----
REGIDOR, IVONNE OLASCOAGA CORREA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento el Reglamento de Mediación y Conciliación del Municipio de Querétaro. Quedando en los siguientes términos:

"ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento de Mediación y Conciliación del Municipio de Querétaro, en los siguientes términos:

"REGLAMENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Querétaro y tienen por objeto establecer los principios, bases, requisitos, condiciones y promoción de los mecanismos alternativos de solución de controversias, así como regular los procedimientos de la Mediación y la Conciliación para la pronta, pacífica y eficaz solución de las controversias entre los participantes mediante la intervención de un tercero denominado Facilitador en el que se promoverá la Cultura de la Paz y el respeto a los Derechos Humanos.

Para los mecanismos alternativos de solución de conflictos sólo se admitirán los asuntos que sean susceptibles de transacción, siempre que no se afecte la moral, los derechos humanos de los participantes o de terceros, ni contravengan las disposiciones de orden público.

Artículo 2. Los mecanismos alternativos de solución se inician con la solicitud del ciudadano interesado, los servidores públicos municipales podrán derivar asuntos que a su juicio sean susceptibles de ser resueltos de forma pacífica a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias de conformidad a la Ley o demás disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Acuerdo:** Convenio que resulta de un procedimiento de negociación asistida, en el que se recogen por escrito la voluntad de las partes, así como aquellos aspectos de consenso entre las personas participantes para la solución total o parcial de su controversia;
- II. Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal:** Oficina instalada en la Delegación Municipal en la que atenderá los asuntos de su competencia territorial;
- III. Conciliación:** Mecanismo alternativo voluntario mediante el cual uno o más Facilitadores, intervienen propiciando la comunicación entre los participantes en la controversia y proponiendo recomendaciones o sugerencias que les ayuden a lograr una solución que ponga fin al mismo, total o parcialmente;
- IV. Controversia:** La situación que genera un conflicto y ocurre cuando dos o más personas manifiestan posiciones objetivas o subjetivas incompatibles, susceptibles de someterse a los procedimientos de negociación asistida a través de los métodos alternativos de solución de controversias;
- V. Cultura de Paz:** Conjunto de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen los conflictos tratando de solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas;
- VI. Dirección:** La Dirección de Mediación Municipal;
- VII. Facilitador:** Persona al servicio público del Municipio, con cargo de mediadora, capacitada para colaborar en la comunicación entre las partes que intervienen en una controversia; competente para conducir adecuadamente un proceso de Mediación o de Conciliación;
- VIII. Invitación:** Documento suscrito por la Dirección o el Facilitador y que se le hace llegar a una persona, mediante el cual se le invita para resolver una controversia suscitada con el solicitante;
- IX. Mediación:** Es el método alternativo voluntario mediante el cual los participantes, en libre ejercicio de su autonomía, buscan, construyen y proponen opciones de solución a la controversia, con el fin de alcanzar una solución total o parcial. El Facilitador durante la Mediación propicia la comunicación entre los intervinientes;
- X. Mecanismo alternativo de solución de controversias:** Mecanismo que, bajo ciertos preceptos legales de procedencia, ponen término a un procedimiento sin necesidad de que el asunto sea conocido en instancia jurisdiccional, prevaleciendo la libre voluntad de los participantes para que encuentren una solución a sus controversias;
- XI. Municipio:** El Municipio de Querétaro;

- XII. Participantes:** Personas físicas o morales que, al estar vinculadas por una controversia deciden someterse de manera voluntaria a un método alternativo de solución de controversia en calidad de solicitante o de invitado;
- XIII. Invitado:** La persona convocada para solucionar la controversia mediante la aplicación de un mecanismo alternativo;
- XIV. Secretaría:** Secretaría General de Gobierno Municipal;
- XV. Solicitante:** La persona que acude al Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal, con la finalidad de buscar la solución de una controversia, y
- XVI. Solicitud de servicio:** Petición que se realiza a efecto de buscar la solución de una controversia por medio de un método alternativo de Mediación o de Conciliación.

Artículo 4. El procedimiento de Mediación o Conciliación estará regido por los siguientes principios:

- I. **Buena fe:** La actuación del Facilitador presumirá la conducta recta u honesta de los participantes;
- II. **Confidencialidad:** Es deber de los participantes y demás intervinientes el guardar reserva de la información recibida en situación de confidencia y en la entrevista de Premediación, en una reunión conjunta con las partes, no pudiendo ser revelada a personas ajenas a la negociación. El Facilitador deberá informar a los participantes sobre la importancia y alcances de la confidencialidad. Este principio implica, además, que la sesión o sesiones de Mediación o Conciliación se celebrarán en privado y sólo con los intervinientes;
- III. **Equidad:** Es la obligación del Facilitador propiciar condiciones de equilibrio entre los participantes;
- IV. **Flexibilidad:** Es la facultad del Facilitador y los participantes para convenir la forma en que se desarrollará el procedimiento, pudiendo obviar una o más etapas del proceso;
- V. **Honestidad:** Es obligación de los participantes conducirse durante el mecanismo alternativo con apego a la verdad;
- VI. **Imparcialidad:** El Facilitador debe actuar libre de favoritismos, prejuicios o rituales, tratando a los participantes con absoluta objetividad, sin hacer diferencia alguna;
- VII. **Legalidad:** Los participantes y demás intervinientes actuarán en todo momento conforme a la Ley;
- VIII. **Neutralidad:** El Facilitador debe abstenerse de emitir juicios y opiniones que puedan influir en las conclusiones a que puedan arribar los participantes, con excepción de aquellos casos en los que el Facilitador advierta la existencia de posibles hechos delictivos o de violencia doméstica, en cuyo caso dará por terminada la sesión sin hacer pronunciamiento alguno, y
- IX. **Voluntariedad:** La participación de los intervinientes debe ser por propia decisión, libre de toda coacción y no por obligación.

Artículo 5. La participación de los interesados en el procedimiento alternativo de solución de controversias debe ser por decisión propia, por lo que corresponderá a su voluntad acudir, permanecer o retirarse del procedimiento con toda libertad.

Artículo 6. El Facilitador propiciará la comunicación entre los participantes, a fin de que lleguen a un acuerdo satisfactorio y voluntario, sin imponer o inclinarse por una solución determinada, teniendo la obligación de generar condiciones de igualdad para que logren acuerdos mutuamente benéficos.

Capítulo II

De la Organización y Funcionamiento de la Dirección de Mediación

Artículo 7. La Dirección de Mediación es una dependencia de la Secretaría General de Gobierno Municipal que tiene como objetivo organizar, desarrollar y promover los métodos alternativos de solución de controversias en el municipio a través de la cultura de la paz.

Artículo 8. La Dirección se integra por:

- I. La persona titular de la Dirección de Mediación Municipal;
- II. Una persona titular de la Coordinación de Mediación;
- III. Analistas de Seguimiento de Mediación;
- IV. Los facilitadores titulares de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipal;
- V. Los Oficiales Secretarios, adscritos a los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipal, y
- VI. El personal administrativo, prestadores de servicio, notificadores o invitadores y demás auxiliares que se requieran de conformidad a las funciones y necesidades de la Dirección.

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

- I. Representar orgánica y funcionalmente a la Dirección en el ámbito de su competencia, así como actuar jurídicamente en nombre de la misma cuando así lo determine el superior jerárquico, ante todas las instancias jurisdiccionales y administrativas de los tres niveles de gobierno;
- II. Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y difundir permanentemente los servicios que proporciona la Dirección a través de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales;
- III. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la normatividad aplicable a la Dirección, así como lo ordenado en circulares, acuerdos, convenios y determinaciones emitidas y recibidas para su debida observancia;
- IV. Optimizar el desempeño de las unidades administrativas que integran la Dirección, a través del diseño y mejora de los procesos y estrategias internas, administrando y supervisando el correcto uso de los recursos que le sean asignados a la Dirección;
- V. Impulsar la capacitación y el desarrollo humano del personal que integra la Dirección;
- VI. Elaborar los proyectos, programas y estrategias de vinculación con la ciudadanía, con otras áreas de la

administración municipal, así como con dependencias y entidades de los tres ámbitos de gobierno;

- VII.** Implementar, respetar y hacer respetar políticas y lineamientos para la administración y buen uso de los bienes y recursos materiales asignados a la Dirección, para el logro de sus objetivos;
- VIII.** Designar las personas titulares de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipal, los Oficiales Secretarios adscritos a los mismos, y del personal administrativo, secretarias, notificadores o invitadores, prestadores de servicio y demás auxiliares que se requieran de conformidad a las funciones y necesidades de la Dirección, así como remover libremente a los mismos;
- IX.** Efectuar las visitas programadas y las que resulten necesarias para practicar una inspección, vigilancia y control de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipal, a fin de constatar el buen funcionamiento y correcta integración de los expedientes e informes de cada área;
- X.** Informar trimestralmente a la Secretaría de los trabajos desarrollados por la Dirección;
- XI.** Atender las peticiones o quejas ciudadanas sobre la prestación del servicio de Mediación y Conciliación;
- XII.** Conocer y resolver de los casos de excusa y recusación en los que un Facilitador deba excusarse de intervenir en el procedimiento de Mediación o Conciliación de conformidad a las causales de impedimento o excusa previstas en el presente Reglamento;
- XIII.** Gestionar la celebración de convenios de coordinación o colaboración con organismos públicos o privados, en materia de Mediación y Conciliación extrajudicial, así como para la debida vinculación en aquellos asuntos que les resulten competentes en el ámbito de sus jurisdicciones;
- XIV.** Supervisar la integración de los informes que le sean requeridos sobre el desempeño de las funciones y responsabilidades a cargo;
- XV.** Brindar apoyo en el proceso de Mediación o Conciliación ya sea en funciones de supervisión o de intervención, y
- XVI.** Las demás que le señale el presente ordenamiento, el Reglamento de Justicia Administrativa del Municipio de Querétaro y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 10. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Mediación:

- I.** Poner en práctica las estrategias y actividades ordenadas por la Dirección y superiores jerárquicos, orientadas al óptimo funcionamiento de la Dirección;
- II.** Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la normatividad aplicable a la Dirección, así como lo ordenado en circulares, acuerdos, convenios y determinaciones emitidas y recibidas para su debida observancia;
- III.** Suplir la ausencia de la persona titular de la Dirección, previo acuerdo signado por ella, debiendo informarle por escrito para la debida constancia, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su encargo, todas aquellas acciones y providencias ejercidas en nombre de la Dirección, así como apoyar a la Dirección en las funciones que le sean delegadas;

- IV. Concentrar y capturar el reporte de actividades elaborado por las personas titulares de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales, a fin de rendir un informe mensual a la Secretaría y a los órganos competentes del Gobierno Municipal;
- V. Sistematizar, organizar y disponer los procesos administrativos de la Dirección, a fin de lograr la eficaz utilización del recurso humano, así como la correcta y efectiva distribución de los recursos materiales y financieros;
- VI. Elaborar reportes, llevar a cabo evaluaciones y medición de resultados de los asuntos atendidos por la Dirección, así como el análisis de los acuerdos de Mediación, la incidencia del cumplimiento de los participantes y medición de los resultados de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales;
- VII. Coadyuvar, con los procedimientos de elaboración de los proyectos de presupuesto de la Dirección;
- VIII. Proponer procedimientos y métodos de trabajo que simplifiquen las tareas al interior de la Dirección, así como mantener informado al personal adscrito a la misma, acerca de las políticas, normas, procedimientos y decisiones de carácter administrativo y laboral;
- IX. Someter a consideración de la Dirección las acciones conducentes a mejorar los aspectos técnicos y normativos en la gestión de los proyectos;
- X. Fungir como enlace con la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública;
- XI. Atender las actividades de difusión y divulgación de los servicios de la Dirección, en lo referente a:
 - a) Pláticas en colonias, escuelas, entre otros;
 - b) Seleccionar y definir los diseños y mensaje de los materiales de comunicación que coadyuven a la promoción de la Mediación, y
 - c) Elaborar y mantener un inventario de folletos y material de difusión;
- XII. Brindar apoyo en el proceso de Mediación o Conciliación ya sea en funciones de supervisión o de intervención;
- XIII. Atender o turnar Solicitudes de Servicios de la ciudadanía;
- XIV. Dar seguimiento a la ejecución presupuestal, para asegurarse de que se esté ejerciendo de manera eficiente y programada;
- XV. Coordinar el registro, control e inventario de los bienes asignados a la Dirección y a los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales;
- XVI. Realizar, en coordinación con el titular de la Dirección, la programación, gestión, negociación, oficialización, obtención y ejecución de los recursos financieros de los programas y proyectos de la Dirección;
- XVII. Sistematizar, organizar y verificar el registro de asistencia y salida de las personas titulares de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales y demás personal en turno, así como el control de permisos;
- XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las que le dicten los superiores jerárquicos y las que le resulten de las disposiciones legales, y
- XIX. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 11. Son atribuciones de las personas Analistas de Seguimiento de Mediación:

- I.** Poner en práctica las estrategias y actividades ordenadas por la Dirección y superiores jerárquicos, orientadas al óptimo funcionamiento de la Dirección;
- II.** Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la normatividad aplicable a la Dirección, así como lo ordenado en circulares, acuerdos, convenios y determinaciones emitidas y recibidas para su debida observancia;
- III.** Elaborar el reporte de actividades de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales, a fin de rendir un informe mensual a la Secretaría y a los órganos competentes del gobierno municipal;
- IV.** Supervisar la correcta implementación o desarrollo de los procesos administrativos de la Dirección, a fin de lograr la eficaz utilización del recurso humano, así como la correcta y efectiva distribución de los recursos materiales y financieros;
- V.** Elaborar reportes de evaluaciones y medición de resultados de los asuntos atendidos por la Dirección, así como el análisis y medición de los resultados de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales;
- VI.** Verificar la correcta implementación de los procedimientos y métodos de trabajo que simplifiquen las tareas al interior de la Dirección, así como mantener informado al personal adscrito a la misma, acerca de las políticas, normas, procedimientos y decisiones de carácter administrativo y laboral;
- VII.** Someter a consideración de la Dirección las acciones conducentes a mejorar los aspectos técnicos y normativos en la gestión de los proyectos;
- VIII.** Auxiliar en la organización y desarrollo de las reuniones de trabajo, así como dar seguimiento a los acuerdos o compromisos alcanzados en las mismas;
- IX.** Auxiliar a la Coordinación en la atención las actividades de difusión y divulgación de los servicios de la Dirección, en lo referente a:
 - a)** Pláticas en colonias, escuelas, entre otros;
 - b)** Seleccionar y definir los diseños y mensaje de los materiales de comunicación que coadyuven a la promoción de la Mediación, y
 - c)** Elaborar y mantener un inventario de folletos y material de difusión;
- X.** Brindar apoyo en el proceso de Mediación o Conciliación, ya sea en funciones de supervisión o de intervención;
- XI.** Atender Solicitudes de Servicios de la ciudadanía;
- XII.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las que le dicten los superiores jerárquicos y las que le resulten de las disposiciones legales, y
- XIII.** Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 12. Son atribuciones de los Facilitadores titulares de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales:

- I.** Poner en práctica las estrategias y actividades ordenadas por la persona titular de la Dirección de Mediación y superiores jerárquicos, orientadas al óptimo funcionamiento de la Dirección;
- II.** Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la normatividad aplicable a la Dirección, así como lo ordenado en circulares, acuerdos, convenios y determinaciones emitidas y recibidas para su debida observancia;
- III.** Dirigir administrativamente las labores del Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal al que se encuentre adscrito;
- IV.** Proporcionar toda la información o documentación requerida por la Dirección o la Coordinación de Mediación, en los términos que se le señale;
- V.** Atender, llevar a cabo la entrevista de Premediación y participar en su calidad de Facilitador en la Mediación o Conciliación, previa solicitud hecha por cualquier habitante del municipio en forma personal;
- VI.** Conocer y desahogar los procedimientos de Mediación o Conciliación en su calidad de Facilitador, levantar el acta correspondiente, así como integrar el expediente correspondiente con todas las constancias;
- VII.** Llevar a cabo el control numérico de los expedientes, el archivo y el resguardo de la documentación que integre un expediente;
- VIII.** Respetar y hacer respetar los principios rectores de la Mediación y de la Conciliación;
- IX.** Expedir las invitaciones a personas cuya intervención sea necesaria para la solución de la controversia;
- X.** Intervenir en la búsqueda de soluciones a conflictos vecinales, familiares, condominales, de conductas que afectan el orden y la paz pública en asuntos derivados por los funcionarios municipales y de asuntos susceptibles de negociación en materia civil, penal, laboral, mercantil o de alguna otra naturaleza en que la voluntad de las partes sea la búsqueda de una solución por medio de la negociación asistida por un Facilitador;
- XI.** Vigilar que en el procedimiento no se afecten cuestiones de orden público o derechos de terceros, intereses de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad;
- XII.** Cerciorarse de que los participantes tengan correcto entendimiento del desarrollo y alcance de la Mediación o Conciliación, desde su inicio hasta su conclusión;
- XIII.** Abstenerse de efectuar cualquier tipo de procedimiento con aquellas personas que se encuentren bajo el influjo de bebidas embriagantes, drogas o enervantes, que visiblemente se encuentren afectadas o perturbadas en sus facultades mentales, o bien, que por su condición de minoría de edad, no puedan obligarse. En los dos últimos supuestos, de ser posible, se procederá en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable a niñas, niños, adolescentes y personas con discapacidad, a fin de atenderse con las personas que legítimamente los representen;
- XIV.** Mantener la confidencialidad de las actuaciones, así como los principios de la protección de datos personales;
- XV.** En aquellos casos que se tenga conocimiento de la posible comisión de un delito grave, cometido por cualquiera de los participantes o intervinientes o en agravio de ellos, de niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, de un tercero o el orden público, quedará eximido del

deber de confidencialidad y, tan pronto como sea posible, dará a conocer los hechos a la autoridad correspondiente, debiendo suspender y dar por concluido de forma inmediata el procedimiento de Mediación o de Conciliación;

- XVI.** Facilitar y procurar la comunicación directa, respetuosa y confidencial entre los participantes o intervinientes;
- XVII.** Conducirse en los términos fijados en el presente Reglamento y demás disposiciones contenidas en otras ordenanzas, manuales, circulares, oficios y acuerdos relativos al servicio de la Mediación o Conciliación;
- XVIII.** Mostrar absoluta independencia en los asuntos en que intervenga;
- XIX.** Agotar los procedimientos antes de permitir que se rompa el diálogo o que las participantes se retiren;
- XX.** Asentar los registros correspondientes, en forma actualizada y ordenada, en los libros a que se refiere el presente Reglamento;
- XXI.** Expedir constancias únicamente sobre hechos plasmados en los libros y registros del Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal al que se encuentre adscrito, cuando lo solicite por escrito cualquiera de los intervinientes en el proceso de Mediación o Conciliación, por un superior jerárquico, por autoridad competente o quien demuestre tener un interés legítimo para hacerlo;
- XXII.** Dar seguimiento a los acuerdos de Mediación o Conciliación para constatar, con fines estadísticos, su cumplimiento total en los términos del propio acuerdo en los plazos establecidos en el mismo;
- XXIII.** Auxiliar en la organización y desarrollo de las reuniones de trabajo, así como dar seguimiento a los acuerdos o compromisos alcanzados en las mismas;
- XXIV.** Atender las actividades de difusión y divulgación de los servicios de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales, en lo referente a:
 - a)** Pláticas en colonias, escuelas, entre otros;
 - b)** Seleccionar y definir los diseños y mensaje de los materiales de comunicación que coadyuven a la promoción de la Mediación, y
 - c)** Elaborar y mantener un inventario de folletos y material de difusión;
- XXV.** Atender Solicitudes de Servicios de la ciudadanía, así como las que le asignen o turnen de la Dirección;
- XXVI.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las que le dicten los superiores jerárquicos y las que le resulten de las disposiciones legales, y
- XXVII.** Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 13. Son atribuciones de los Oficiales Secretarios:

- I.** Poner en práctica las estrategias y actividades ordenadas por la Dirección y superiores jerárquicos, orientadas al óptimo funcionamiento de la Dirección;
- II.** Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la normatividad aplicable a la Dirección, así como lo ordenado en circulares, acuerdos, convenios y determinaciones emitidas y recibidas para su debida observancia;

- III.** Auxiliar administrativamente las labores del Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal al que se encuentre adscrito;
- IV.** Brindar apoyo en el proceso de Mediación y Conciliación, ya sea en funciones de supervisión o de Facilitador, levantando el acta correspondiente;
- V.** Atender Solicitudes de Servicios de la ciudadanía;
- VI.** Atender y llevar a cabo la entrevista de Premediación previa solicitud hecha por cualquier habitante del municipio en forma personal;
- VII.** En ausencia del Facilitador, expedir invitaciones a personas cuya intervención sea necesaria para la solución de la controversia;
- VIII.** Mantener la confidencialidad de las actuaciones, así como los principios de la protección de datos personales;
- IX.** Llevar el control y asentar los registros correspondientes, en forma actualizada y ordenada, en los libros a que se refiere el presente Reglamento;
- X.** Resguardar y mantener el control de la correspondencia, archivos, expedientes, invitaciones, libros de gobierno, agenda de citas y demás actividades de orden y control;
- XI.** Certificar las constancias y actuaciones con firma autógrafa, únicamente sobre hechos plasmados en los libros y registros del Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal, cuando lo solicite por escrito cualquiera de los intervinientes en el proceso de Mediación o Conciliación, por un superior jerárquico, por autoridad competente o quien demuestre tener un interés legítimo para hacerlo;
- XII.** Dar seguimiento a los acuerdos de Mediación o Conciliación para acordar su cumplimiento total en los términos del propio acuerdo en los plazos establecidos en el mismo;
- XIII.** Auxiliar en la organización y desarrollo de las reuniones de trabajo, así como dar seguimiento a los acuerdos o compromisos alcanzados en las mismas;
- XIV.** Auxiliar en la atención de las actividades de difusión y divulgación de los servicios de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales, en lo referente a:
 - a)** Pláticas en colonias, escuelas, entre otros;
 - b)** Seleccionar y definir los diseños y mensaje de los materiales de comunicación que coadyuven a la promoción de la Mediación, y
 - c)** Elaborar y mantener un inventario de folletos y material de difusión;
- XV.** Cotejar los documentos que presenten los participantes, a efecto de que obren en el expediente en copia simple, devolviendo el original a los mismos;
- XVI.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las que le dicten los superiores jerárquicos y las que resulten de las disposiciones legales, y
- XVII.** Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 14. Son atribuciones del personal administrativo, prestadores de servicio, notificadores o invitadores y demás personal y auxiliares adscritos a la Dirección:

- I.** Poner en práctica las estrategias y actividades ordenadas por la Dirección y superiores jerárquicos, orientadas al óptimo funcionamiento de la Dirección;
- II.** Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la normatividad aplicable a la Dirección, así como lo ordenado en circulares, acuerdos, convenios y determinaciones emitidas y recibidas para su debida observancia;
- III.** Llevar a cabo la entrega de las invitaciones a los participantes en los procesos de Mediación o Conciliación;
- IV.** Auxiliar, con diligencia, a los ciudadanos que soliciten información, orientándolos sobre los métodos alternativos de solución de controversias;
- V.** Auxiliar en la recepción y envío de correspondencia, citatorios, asientos en los libros de gobierno, agenda de citas y demás actividades de orden y control;
- VI.** Auxiliar administrativamente las labores de la Dirección y del Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal al que se encuentre adscrito;
- VII.** Auxiliar en las actividades de difusión y divulgación de los servicios de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipales, en lo referente a:
 - a)** Pláticas en colonias, escuelas, entre otros;
 - b)** Distribución de los materiales de comunicación que coadyuven a la promoción de la Dirección, y
 - c)** Elaborar y mantener un inventario de folletos y material de difusión;
- VIII.** Desarrollar aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las que le dicten los superiores jerárquicos y las que le resulten de las disposiciones legales, y
- IX.** Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 15. El Facilitador adscrito al Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal y el Oficial Secretario adscrito estarán impedidos para conocer y deberán excusarse para intervenir en el procedimiento de Mediación o de Conciliación, cuando:

- I.** Tengan parentesco por consanguinidad o afinidad sin limitación de grado, con cualquiera de los participantes, o en su caso, con los representantes legales de los mismos;
- II.** Tengan interés personal directo o indirecto en la controversia;
- III.** Se guarde una condición de amistad o enemistad con alguno de los participantes, o cualquier otra circunstancia que afecte su imparcialidad, y
- IV.** Las demás que les señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Si se encontrara en alguno de los supuestos antes mencionados, deberá levantar de inmediato escrito excusatorio, poniendo en conocimiento de la Dirección la causa del impedimento para que la persona titular de la misma resuelva y se turne el procedimiento de Mediación o Conciliación al conocimiento de otro, a más tardar dentro de los siguientes tres días hábiles.

En caso de que el Facilitador o el Oficial Secretario incumplan lo dispuesto por este artículo, procederá, a petición de los participantes, la recusación, que deberá iniciarse ante el mismo Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal, para que se tramite y resuelva por el titular de la Dirección, dentro de los siguientes cinco días hábiles.

Capítulo III **De los Participantes en la Mediación y Conciliación Municipal.**

Artículo 16. Los participantes son personas físicas o morales que, al estar vinculadas por una controversia deciden someterse de manera voluntaria al procedimiento de Mediación o Conciliación Municipal.

Artículo 17. Los participantes deben asistir personalmente a las sesiones; tratándose de personas morales deben de asistir sus representantes legales con facultades para pleitos y cobranzas otorgadas en los términos del Código Civil del Estado de Querétaro, debiendo acreditar, en todo caso, el carácter con que se ostentan.

Artículo 18. Si alguno de los participantes a las sesiones de Mediación o Conciliación Municipal es incapaz, podrá ejercitar sus derechos y contraer obligaciones por medio de su representante legal.

Artículo 19. Son derechos de los participantes:

- I. Recibir gratuitamente los servicios del Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal, así como la información sobre los métodos alternativos de solución de conflictos;
- II. La protección de sus datos personales;
- III. Solicitar se inicie un proceso con la invitación que extiende el Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal a otro participante con quien se tiene una controversia;
- IV. Intervenir en todas y cada una de las sesiones de Mediación o Conciliación;
- V. Solicitar al Facilitador fije fecha y hora para continuar con el procedimiento, en caso de que no se llegara a acuerdos en la sesión;
- VI. Iniciar, reanudar o pedir que se suspenda o concluya el procedimiento de Mediación o Conciliación en cualquier tiempo;
- VII. Solicitar por escrito a la Dirección la recusación o, en su caso, el cambio de Facilitador que les haya sido designado;
- VIII. Solicitar por escrito copia simple o certificada de todo lo actuado dentro del procedimiento de Mediación o Conciliación, y
- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones jurídicas.

Artículo 20. Son obligaciones de los participantes:

- I. Respetar a los demás participantes, las actuaciones promovidas por el Facilitador, así como mantener una posición de colaboración y apoyo permanente en la

- búsqueda de soluciones pacíficas, durante el desarrollo del procedimiento de Mediación;
- II.** Mantener la confidencialidad de los asuntos tratados durante el procedimiento de Mediación;
 - III.** Suscribir el acuerdo del procedimiento voluntario al que se haya llegado, previa lectura y aceptación;
 - IV.** Cumplir con los compromisos asumidos en el convenio que ponga fin a la controversia, y
 - V.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otros ordenamientos legales.

Capítulo IV

Del Procedimiento de Mediación o de Conciliación Municipal.

Artículo 21. Todo asunto sometido al conocimiento del personal de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipal debe seguir las formalidades establecidas en este reglamento, en los principios de los métodos alternativos de solución de controversias, así como la normatividad establecida en la protección y tratamiento de datos personales.

Solo podrán autorizarse los acuerdos que fueren resultado de la sesión o sesiones de Mediación o Conciliación que se celebren en presencia de un Facilitador, con la voluntad expresa de los participantes y de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

La decisión y voluntad de los participantes que resuelva la controversia a través de la Mediación o Conciliación, será formalizada por los intervinientes en forma de un acuerdo que firmarán los que intervengan en él.

Artículo 22. Las controversias que surjan entre vecinos bajo el régimen de propiedad en condominio, entre condóminos o poseedores, entre los administradores, la Mesa Directiva o integrantes del Comité de Vigilancia, deberán de agotar el procedimiento interno establecido en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

En una controversia de naturaleza condominal, si es voluntad de los involucrados emplear los métodos alternativos de resolución de controversias por conducto de la Dirección deben solicitar por escrito el servicio de Conciliación acreditando el interés jurídico, la representación del Condominio en el caso que así se ostente, la violación al Reglamento interno o documentando la justificación de la intervención de la autoridad municipal en la conciliación de la controversia.

La Dirección, por sí misma o a través del Facilitador adscrito al Centro Delegacional de Mediación y Municipal que corresponda, una vez recibida la solicitud antes referida, resolverá su procedencia considerando que se cumplan los requisitos señalados en el párrafo inmediato anterior, así como determinará el lugar a celebrarse la sesión o sesiones de conciliación condominal que se requieran, salvaguardando que las condiciones para la negociación sean las óptimas para su desarrollo.

De conformidad con el Código Urbano del Estado de Querétaro,

la decisión y voluntad de los participantes que resuelva el conflicto a través de la Conciliación condominal, será formalizada por los intervinientes en forma de un acuerdo que firmarán los que intervengan en él, y en caso de que así proceda.

Artículo 23. Si por la naturaleza de la controversia no es susceptible de someterse a mediación o conciliación, el Facilitador debe brindar la orientación conducente, refiriendo el organismo, institución o dependencia a quien corresponda la competencia del conocimiento de dicha controversia, en su caso.

Artículo 24. El procedimiento de Mediación o Conciliación Municipal se inicia por:

- I. Petición de uno de los participantes, una vez que se obtenga la aceptación del otro;
- II. Solicitud de algún servidor público municipal;
- III. Iniciativa de los participantes en común acuerdo, y
- IV. Derivación de una autoridad judicial o administrativa.

La solicitud puede ser verbal o escrita, siempre y cuando el solicitante se encuentre en pleno goce de su capacidad de ejercicio.

Para el caso de la atención de controversias condominales y del procedimiento conciliatorio que surja dentro de dicho régimen, se sujetará al procedimiento establecido en el Código Urbano del Estado de Querétaro y se iniciará siempre mediante solicitud por escrito en el que se debe exponer el asunto que se someterá a sesión de Conciliación, además de los requisitos señalados por el segundo párrafo del artículo 22 de este Reglamento.

Artículo 25. La apertura de un procedimiento estará a cargo del personal adscrito al Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal. Cada uno de los participantes, en su primera entrevista con dicho personal, será informado de las características del proceso, los principios rectores, su duración y posibles consecuencias jurídicas, así como sobre la naturaleza, beneficios o ventajas y finalidades de los métodos alternativos de solución de controversias.

Artículo 26. En la Solicitud de Servicio se debe asentar:

- I. Nombre, domicilio, teléfono e información general de la parte solicitante;
- II. Descripción de los hechos que dieron lugar al conflicto que se pretenda resolver;
- III. Pretensiones del solicitante respecto a los acuerdos que se pueden alcanzar;
- IV. Documentos que se anexan;
- V. Nombre y domicilio de la persona con la que se tenga la controversia o conflicto, o en su caso, el lugar donde pueda ser localizado para su notificación, y
- VI. Aviso de protección de datos personales.

Artículo 27. Una vez que se reciba la solicitud, se radicará asignándole el número consecutivo de expediente que le corresponda, así como el debido registro en el libro de

gobierno del Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal. Posteriormente, se turnará al Facilitador para la atención oportuna.

Las solicitudes de procedimientos conciliatorios en materia condominal se radicarán de manera separada, llevándose una numeración distinta en el libro de gobierno del Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal.

Artículo 28. Las invitaciones a las sesiones de Mediación o Conciliación Condominal, se harán de forma personal en el domicilio que para tal efecto designaron los participantes. La persona que las entregue debe cerciorarse de que se trata del domicilio correspondiente, entregando la invitación y conservando copia del documento para recabar el nombre y firma de la persona con quien se entienda la misma. Si tal persona se negara a recibirla o a firmar, hará constar dicha circunstancia.

Artículo 29. Las invitaciones deben contener:

- I. Nombre y domicilio del invitado;
- II. Nombre y firma del Facilitador;
- III. Lugar, fecha y hora de la sesión;
- IV. Redacción sucinta del conflicto razón de la invitación, y
- V. Aviso de protección de datos personales.

Artículo 30. Si el solicitante del servicio no comparece el día y hora que se fije para la sesión correspondiente o retira su petición, se levantará constancia y se ordenará el archivo correspondiente del expediente.

En el supuesto de que el invitado no asista a la primera invitación a la sesión o no se tenga respuesta en un término de cinco días hábiles, el Facilitador deberá enviar una segunda invitación.

Si el invitado hace caso omiso a la segunda invitación, se hará constar por escrito su no aceptación tácita al proceso de Mediación o Conciliación y se hará del conocimiento al solicitante. Se levantará la constancia respectiva, dejándose a salvo sus derechos y se ordenará el archivo correspondiente.

Cuando la inasistencia sea por causa legalmente justificada, a criterio del Facilitador, tomando en cuenta la opinión del solicitante, podrá volver a citar a los participantes dejándose constancia de la causa en el expediente.

Artículo 31. En caso de que se hayan dejado a salvo los derechos del solicitante y se ordenara el archivo correspondiente del expediente, el Facilitador estará obligado a orientarlo para que, si así es su deseo, ejerza sus derechos por la vía correspondiente.

De igual manera, en caso de que el solicitante fuera quien faltare a la sesión, sin causa legalmente justa, se hará constar en el expediente, se dejarán a salvo los derechos del invitado, ordenándose también el archivo correspondiente del asunto, estando obligado el Facilitador a orientarlo para que pueda ejercer sus derechos ante la autoridad competente.

Artículo 32. Se entiende negación a someterse a los procedimientos de Mediación o Conciliación, cuando:

- I. Habiendo asistido a una o varias sesiones los participantes no construyan acuerdos;
- II. Uno de los participantes se niegue expresamente a la continuidad del procedimiento de Mediación o Conciliación;
- III. Alguno de los participantes se niegue a suscribir el convenio, y
- IV. Alguno de los participantes no atienda las invitaciones a la sesión correspondiente.

Cuando ocurriere alguno de estos supuestos, se levantará constancia y se ordenará el archivo del expediente.

Artículo 33. El Facilitador debe llevar a cabo una entrevista de Premediación por separado a cada una de las partes con la finalidad de incrementar la información proporcionada y, de acuerdo a la exposición del caso, debe evaluar y determinar si la controversia planteada es o no susceptible de Mediación o Conciliación.

Artículo 34. Se entiende que el método alternativo de solución de controversias ha iniciado cuando los participantes deciden someterse de forma voluntaria al mismo. En la primera sesión de Mediación o Conciliación, el Facilitador expondrá a los participantes los puntos esenciales sobre el procedimiento, abarcando todos los aspectos previstos en el presente reglamento. Una vez que el proceso sea aceptado por las partes, estas deberán firmar el acuerdo de confidencialidad del procedimiento de Mediación o Conciliación.

Artículo 35. El Facilitador puede auxiliarse de otro u otros Facilitadores en la sesión, con el objeto de garantizar la pronta, pacífica, y eficaz solución de la controversia, previo acuerdo de los participantes. En todo caso, solicitará la Co-mediación a la Dirección para su autorización y apoyo.

Artículo 36. En las sesiones de Mediación o de Conciliación, sólo podrán intervenir los participantes en la controversia y el Facilitador. Los participantes expondrán sus puntos de vista de manera respetuosa, pudiendo añadir a su exposición oral de hechos, los medios de convicción que estimen adecuados, que detallen la naturaleza general de la controversia y los puntos en conflicto, que se deben tomar en consideración para identificar los intereses y necesidades que imperan en el conflicto y así estar en mejores condiciones de asistir a los participantes para lograr un acuerdo mutuo.

Artículo 37. En las sesiones, el Facilitador buscará identificar los verdaderos intereses y posiciones de cada uno de los participantes con la finalidad de encontrar una solución al conflicto. Así mismo, debe propiciar la comunicación entre los participantes conduciéndolos en la búsqueda de opciones de solución al conflicto.

Tratándose de Conciliación, además de propiciar la

comunicación entre los participantes, el Facilitador podrá, sobre la base de criterios objetivos, presentar alternativas de solución diversas.

Esta etapa se puede desarrollar en una o varias sesiones, a criterio del Facilitador, o por acuerdo de las partes.

Artículo 38. Los participantes pueden hacer uso de dictámenes de expertos en el tema para la exposición de su controversia. Previo a lograr un acuerdo, el Facilitador puede solicitar, de forma excepcional, la intervención de algún trabajador social, psicólogo, asesor jurídico o un tercero que pueda ayudar a construir un convenio entre los participantes. Los honorarios de expertos serán cubiertos por quien haya solicitado su intervención.

Artículo 39. Durante cualquier sesión, los participantes pueden acordar su suspensión momentánea o la solicitud de una nueva sesión, a efecto de dar lugar a un espacio de reflexión en la búsqueda de un acuerdo satisfactorio en la controversia planeada. El Facilitador debe convocar en ese acto a los participantes a efecto de concluir el procedimiento en un plazo no mayor a 15 días naturales.

Artículo 40. El Procedimiento de Mediación o de Conciliación concluye por:

- I. Firma de un acuerdo total o parcial entre los participantes;
- II. Desistimiento de alguno de los participantes;
- III. Imposibilidad de llegar a un acuerdo en el objeto de la Mediación o Conciliación;
- IV. Falta de disposición de alguno de los participantes para colaborar y brindar apoyo a las actuaciones promovidas por el Facilitador;
- V. Declaración escrita del Facilitador hecha después de efectuar el procedimiento de Mediación o de Conciliación, que justifique su conclusión, cuando:
 - a) Alguno de los participantes abandone el procedimiento sin que exista declaración por escrito;
 - b) Alguno de los participantes incurra en un comportamiento irrespetuoso o agresivo;
 - c) Existan vicios del consentimiento, violencia o simulación de actos;
 - d) Uno de los participantes se encuentre ausente o incapacitado;
 - e) Uno de los participantes no tenga interés de llegar a un acuerdo;
 - f) Uno de los participantes pretenda obtener de manera dolosa sumas excesivas de dinero o ventajas inequitativas en el acuerdo;
 - g) La controversia involucre un delito considerado perseguible de oficio por la legislación penal;
 - h) Se lesione derechos de terceros o contravenga disposiciones legales vigentes;
 - i) El Facilitador decida si, iniciado el proceso, advierte que por la naturaleza del conflicto no es posible concluir el proceso de Mediación o Conciliación, y
 - j) Muera cualquiera de las partes involucradas en el procedimiento de Mediación o Conciliación.

Sólo se podrá promover la reapertura por una ocasión de un procedimiento de Mediación o de Conciliación ya concluido, únicamente cuando los participantes estén de acuerdo y soliciten por escrito su deseo de volver a ser mediado o conciliado el conflicto.

Capítulo V

Del Acuerdo de Mediación o de Conciliación.

Artículo 41. Concluida la sesión de Mediación o de Conciliación, el Facilitador debe elaborar un "Acta de Mediación" o un "Acta de Conciliación".

Si los participantes llegan a un convenio mutuamente satisfactorio respecto del conflicto, se elaborará un acta denominada "Acta con Acuerdo Total". Si se logra una solución parcial de la controversia, se levantará un acta denominada "Acta con Acuerdo Parcial". Si los participantes no llegan a algún acuerdo respecto al conflicto, se levantará un "Acta sin Acuerdo".

Una vez leída el "Acta de Mediación" o el "Acta de Conciliación" respectiva, en cualquiera de sus tres posibles formas, será firmada por cada uno de los participantes y les será entregada una copia de ella. Una de las actas debidamente firmada se integrará al expediente respectivo.

Artículo 42. El "Acta de Mediación" o el "Acta de Conciliación", debe contener:

- I.** Lugar y fecha de celebración de la sesión de Mediación o de Conciliación;
- II.** Nombres y generales de los participantes, así como copia simple, previo cotejo, del documento oficial con el que se identifiquen. Tratándose de representación legal, se harán constar los documentos con los cuales se haya acreditado tal carácter, debiendo agregar copia certificada de los mismos o, en su defecto, copia simple previo cotejo;
- III.** Redacción que contenga una breve relación de los antecedentes que motivaron la solicitud de Mediación;
- IV.** Para el caso del "Acta con Acuerdo Total" o del "Acta con Acuerdo Parcial", contendrá una descripción precisa, ordenada y clara de los puntos de acuerdo de los participantes, estableciendo las condiciones, términos, fecha y lugar de cumplimiento, así como las obligaciones de dar, hacer y no hacer;
- V.** Para el caso de "Acta con Acuerdo Parcial" o de "Acta sin Acuerdo", contendrá una descripción precisa, ordenada y clara de los puntos por los que no se llegó a acuerdo;
- VI.** Efectos del incumplimiento;
- VII.** Firmas autógrafas o huellas dactilares de quienes los suscriben y, en su caso, el nombre de la persona o personas que hayan leído el acta y firmado a ruego de uno o ambos interesados, cuando éstos no sepan firmar, y
- VIII.** Nombre y firma del Facilitador que intervino en el procedimiento de Mediación o de Conciliación.

Los acuerdos solo serán validados por el Facilitador en caso de que no contravengan la Ley o las disposiciones de orden

público.

Artículo 43. Si los participantes no consiguen llegar a un acuerdo o la solución a su controversia es parcial, quedarán a salvo sus derechos para hacerlos valer por las vías jurisdiccionales o administrativas que correspondan. El Facilitador deberá orientar a las partes sobre el ejercicio de sus derechos.

Artículo 44. El Facilitador no podrá validar acuerdos que no fueron resultado de las sesiones en las que haya participado como Facilitador, a través de los procedimientos correspondientes de Mediación o de Conciliación, señalados en el presente Reglamento.

Artículo 45. En caso de que alguno de los participantes en el proceso de Mediación o de Conciliación no cumpliera con los acuerdos adoptados y asentados en el Acta respectiva, si los participantes no hubieran estipulado cosa distinta, quedarán a salvo sus derechos para ejercerlos por las vías y formas que consideren idóneas.

El Facilitador procederá de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, orientando a los participantes para la ejecución de los acuerdos suscritos.

Artículo 46. Para el caso de controversias en materia Condominal, el "Acta de Conciliación" que se elabore, además de lo dispuesto por el artículo 42 del presente Reglamento, contendrá las obligaciones, términos y condiciones asumidas por los participantes, así como el lugar de su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones relativas y aplicables del Código Urbano del Estado de Querétaro.

Para el caso de la Conciliación Condominal, el acta constituye una constancia de haber agotado el procedimiento conciliatorio dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro.

Capítulo VI

Del Control y Vigilancia de los Documentos que Integran los Procedimientos

Artículo 47. Es responsabilidad de todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Mediación, vigilar el adecuado manejo y conservación de la documentación e información que se genere y procese. Así mismo, es responsabilidad de la persona titular de los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipal el resguardo físico y electrónico de expedientes, invitaciones, libros de gobierno, agenda de citas y demás documentación e información que obre dentro de sus archivos físicos y electrónicos.

Artículo 48. Únicamente el personal adscrito a la Dirección estará autorizado para examinar o manejar los documentos de los procedimientos de mediación o conciliación. El acceso a la documentación se hará en estricta observancia de la confidencialidad y lo establecido en la normatividad para la protección y tratamiento de datos personales en posesión de

sujetos obligados.

Artículo 49. Se formará expediente únicamente cuando las partes hayan aceptado someterse al procedimiento de Mediación o de Conciliación, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Los expedientes deben contener:

- I. Acta de radicación;
- II. Solicitud de Servicio por escrito o su transcripción, en caso de haber sido verbal su presentación;
- III. Invitaciones que se hubieren practicado a las partes;
- IV. Constancias de las invitaciones;
- V. Acuerdo de confidencialidad y de aceptación del mismo;
- VI. Copia de los documentos que acrediten la representación de las personas morales;
- VII. Original de las Actas o constancias que se hayan elaborado durante el proceso de Mediación;
- VIII. Original de las Actas de acuerdo total, parcial o sin acuerdo;
- IX. Los demás documentos que hayan integrado los participantes, y
- X. Constancia de cierre del expediente.

Artículo 50. Las solicitudes de servicio que no formen expediente por no haber sido aceptada la Mediación o la Conciliación, por alguna de las partes, se archivarán por separado con la documentación, en copia simple de la misma, previo cotejo, que la parte solicitante haya anexado, devolviendo en todo caso la original al interesado.

Artículo 51. Cada Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal debe contar con:

- I. Archivo de los expedientes de Mediación y de Conciliación;
- II. Libro de Gobierno de Mediación;
- III. Libro de Gobierno de Conciliación;
- IV. Registro del envío de invitaciones para las sesiones, y
- V. Registro de correspondencia.

Capítulo VI

Del Seguimiento y Ejecución de los Acuerdos de Mediación o de Conciliación

Artículo 52. El personal adscrito al Centro Delegacional de Mediación y Conciliación Municipal dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos conforme a lo establecido en el Acta de Mediación o de Conciliación, verificando, para fines estadísticos, el cumplimiento o incumplimiento, total o parcial, de lo pactado entre los participantes. En el caso de incumplimiento, el Facilitador, orientará al participante sobre la forma de ejercer sus derechos para la ejecución del acuerdo o convenio que se haya celebrado.

Artículo 53. El incumplimiento de las obligaciones adoptadas en el Acuerdo de Mediación o de Conciliación, propiciará que los participantes estén en posibilidades de iniciar y tramitar la ejecución del acuerdo, haciéndolo del conocimiento de la autoridad competente. El Acta de Mediación

o de Conciliación, será prueba plena de la voluntad de los que participaron y de los acuerdos ahí contenidos.

Artículo 54. El Acta de Mediación o de Conciliación podrá ser presentada por alguno de los participantes ante un fedatario público, sin que sea necesaria la presencia del Facilitador para su ratificación.

El pago de los gastos que conlleve elevar a escritura pública el Acta de Mediación o el Acta de Conciliación, será por cuenta de los participantes.

Artículo 55. Si existe un proceso jurisdiccional y los participantes que sean parte en la litis alcanzan un acuerdo de Mediación o de Conciliación por el procedimiento establecido en el presente Reglamento, pueden solicitar que la autoridad competente homologue el acuerdo contenido en el Acta de Mediación o de Conciliación de que se trate, respetando lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de la primera de las publicaciones en los órganos de difusión referidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, realicen en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este instrumento, los trabajos correspondientes para la adecuación a los manuales de procedimientos y organización, de conformidad con el presente reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente a las Secretarías de Administración y General de Gobierno."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN II, COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, Punto 5, Acuerdo que aprueba el Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido, con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro lo

sometió a consideración en lo general. No habiendo alguna consideración en lo general, lo puso a consideración en lo particular. No habiendo consideraciones en lo general ni en lo particular, lo sometió a votación de manera nominal conforme al artículo 49 del Reglamento Interior de Ayuntamiento de Querétaro. Presidente Municipal, Luis Bernardo Nava Guerrero.-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Miguel Antonio Parrodi Espinosa.

SÍNDICO MUNICIPAL, MIGUEL ANTONIO PARRODI ESPINOSA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, María Concepción Reséndiz Rodríguez.-----

REGIDORA, MARÍA CONCEPCIÓN RESÉNDIZ RODRÍGUEZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ana María Hernández Colunga.-----

REGIDORA, ANA MARÍA HERNÁNDEZ COLUNGA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Claudio Sinecio Flores.-----

REGIDOR, CLAUDIO SINECIO FLORES: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ma. De Jesús Pelagio Ramírez.-----

REGIDORA, MA. DE JESÚS PELAGIO RAMÍREZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Claudia Karina Varela Najjar.-----

REGIDORA, CLAUDIA KARINA VARELA NAJAR: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Pánfila Rosas Montero.-----

REGIDORA, PÁNFILO ROSAS MONTERO: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Luis Gabriel Osejo Domínguez.-----

REGIDOR, LUIS GABRIEL OSEJO DOMÍNGUEZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Dulce Imelda Ventura Rendón.-----

SÍNDICO MUNICIPAL, DULCE IMELDA VENTURA RENDÓN: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Juan Carlos Briz Cabrera.-----

REGIDOR, JUAN CARLOS BRIZ CABRERA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Juanita Elías Solís.-----
REGIDORA, JUANITA ELÍAS SOLÍS: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Héctor Julio García Contreras.-----
REGIDOR, HÉCTOR JULIO GARCÍA CONTRERAS: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, José Francisco Ramos Rivera.-----
REGIDOR, JOSÉ FRANCISCO RAMOS RIVERA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ivonne Olascoaga Correa.-----
REGIDOR, IVONNE OLASCOAGA CORREA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento el Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro. Quedando en los siguientes términos:

"ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés general y observancia obligatoria en el municipio de Querétaro y tiene por objeto:

- I.** Establecer las reglas mínimas de comportamiento cívico para garantizar la sana convivencia, respeto y cuidado entre las personas, los bienes públicos y privados, determinar las acciones para su cumplimiento, promoción de una cultura de paz y legalidad que fortalezca la convivencia armónica, la difusión del orden normativo del municipio y de los derechos y obligaciones de los ciudadanos que habiten o transiten por el territorio que comprende el municipio de Querétaro;
- II.** Establecer las infracciones y determinar las sanciones por los actos u omisiones que alteren o atenten contra la paz pública, la tranquilidad o el orden de la comunidad en perjuicio de la convivencia social, y
- III.** Establecer las bases para la profesionalización de los servidores públicos responsables de la aplicación del presente reglamento.

El Ayuntamiento de Querétaro autorizará y promoverá, en coordinación con las autoridades competentes, los programas tendientes a la participación ciudadana y a la difusión de una cultura integral de convivencia armónica y pacífica en el municipio.

Artículo 2. Las autoridades ejecutoras del presente reglamento en todo momento deberán regir su actuación acorde a los principios de no discriminación, igualdad de género, progresividad, pro persona, economía, celeridad, eficiencia, oficiosidad, legalidad, publicidad, igualdad, conveniencia, imparcialidad, presunción de inocencia y buena fe, debiendo la autoridad simplificar sus trámites en beneficio del gobernado.

El presente reglamento procura un lenguaje incluyente y no discriminatorio. Sin embargo, cuando en éste se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que hace referencia a mujeres y a hombres por igual.

Artículo 3. Se comete infracción cuando una conducta se materialice en:

- I. Espacios públicos de uso común o libre tránsito, como plazas, calles, callejones, camellones, avenidas, viaductos, calzadas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques o áreas verdes y deportivas;
- II. Inmuebles públicos o privados de acceso público, como mercados, centros comerciales, templos, cementerios, centros de recreación, de reunión, deportivos, de espectáculos o cualquier otro análogo;
- III. Inmuebles y muebles públicos destinados a la prestación de servicios públicos;
- IV. Vehículos públicos o privados destinados al servicio público de transporte, así como en la infraestructura o instalaciones de cualquier sistema de transporte público;
- V. Inmuebles y muebles de propiedad particular, siempre que tengan efectos en la vía, espacios y servicios públicos o se ocasionen molestias a los vecinos, y
- VI. Lugares de uso común tales como plazas, áreas verdes, jardines, senderos, calles, avenidas interiores y áreas deportivas, de recreo o esparcimiento, que formen parte de los inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, cuando la conducta descrita como falta administrativa se actualice.

Artículo 4. Para los efectos del artículo anterior, no se considerarán como domicilio particular o privado, los patios, escaleras, corredores de uso común de edificios públicos y de oficina, las casas de huéspedes, hoteles, mesones o vecindades.

Artículo 5. Las responsabilidades administrativas determinadas como tales por el presente reglamento, serán autónomas e independientes de las consecuencias jurídicas de carácter civil o penal a que den lugar. Los Jueces Cívicos Municipales, de oficio y sin demora, remitirán a la Fiscalía General del Estado de Querétaro cuando, de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, pueda constituirse delito que se persiga de oficio.

Artículo 6. A los procedimientos de calificación de faltas administrativas cometidas en flagrancia se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales. Asimismo, en la parte relativa a la instauración y desahogo de los procedimientos de calificación de faltas administrativas cometidas en no flagrancia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 7. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I.** Adolescente: La persona cuya edad se encuentra comprendida entre los doce y menos de dieciocho años;
- II.** Dirección de Mediación: Oficina administrativa de los Mediadores Municipales;
- III.** Elemento de Policía: Personal operativo facultado para el uso legítimo de la fuerza en el ámbito Federal, Estatal y Municipal;
- IV.** Fiscalía: La Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- V.** Infracción: Acto u omisión que debe ser sancionado conforme al presente reglamento;
- VI.** Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales: Persona titular del Departamento de Juzgados Cívicos Municipales;
- VII.** Jueces de conductas no flagrantes: Los Jueces Cívicos Municipales que reciben, conocen y resuelven quejas y conflictos vecinales no flagrantes que alteran el orden y la paz pública infringiendo el Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro;
- VIII.** Juez Cívico Municipal: Los Jueces Cívicos Municipales que reciben, conocen y resuelven responsabilidades administrativas de personas sorprendidas en flagrancia infringiendo el Reglamento de Justicia Administrativa para el municipio de Querétaro;
- IX.** Juzgado: Juzgado Cívico Municipal;
- X.** Persona con discapacidad: Persona que presenta, temporal o permanentemente, una deficiencia o limitación física, intelectual, mental o sensorial que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y en igualdad de condiciones con las demás personas;
- XI.** Presidente: Persona titular de la Presidencia Municipal de Querétaro;
- XII.** Probable infractor: Persona a quien se le imputa la comisión de una infracción;
- XIII.** Registro de Infractores: Registro de Infractores del Municipio de Querétaro;
- XIV.** Reglamento: El Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro;
- XV.** Secretario de Gobierno: Persona titular de la Secretaría General de Gobierno Municipal;
- XVI.** Secretario de Seguridad Pública: Persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
- XVII.** Secretarios del Juzgado: Los Secretarios del Juzgado Cívico Municipal;
- XVIII.** Unidad de Medida y Actualización (UMA): Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en el presente ordenamiento, cuyo valor se

calcula y determina anualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Artículo 8. Para los efectos del presente Reglamento son considerados como probables responsables:

- I. Los adolescentes, con edad entre los doce y menos de dieciocho años;
- II. Los mayores de edad, y
- III. Las personas físicas o morales que ordenen la realización de alguna conducta que represente alguna infracción.

Artículo 9. Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Secretaría General de Gobierno Municipal;
- III. El Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal a través de sus elementos en activo;
- V. Los Jueces Cívicos Municipales;
- VI. Los Secretarios del Juzgado Cívico Municipal;
- VII. Los Técnicos Operativos en Alcoholumetría;
- VIII. El Coordinador de Atención Jurídica de la Oficina del Abogado General;
- IX. Los Peritos adscritos al Juzgado Cívico;
- X. Los trabajadores sociales adscritos al Juzgado Cívico;
- XI. Los defensores de oficio;
- XII. Los Médicos adscritos al Juzgado Cívico, y
- XIII. Los demás funcionarios municipales a quien el Presidente Municipal delegue estas facultades.

Artículo 10. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I. Nombrar y remover al Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales y a los Jueces Cívicos Municipales;
- II. Determinar el número de Juzgados Cívicos Municipales y el ámbito de competencia territorial de cada uno, y
- III. La asignación de espacios físicos, recursos humanos y materiales para la eficaz operación de los Juzgados Cívicos Municipales.

Artículo 11. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría General de Gobierno Municipal:

- I. Nombrar y remover a los Secretarios de Juzgado y demás personal administrativo que requiera nombramiento y labore en los Juzgados Cívicos Municipales y que no sea atribución del Presidente Municipal;
- II. Autorizar al Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales con sello y firma los libros a que se refiere el presente Reglamento;
- III. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el número de Juzgados Cívicos Municipales necesarios que deban funcionar en el municipio, y
- IV. Establecer lineamientos y criterios de carácter técnico y jurídico a que se sujetarán los Juzgados Cívicos Municipales para su adecuado funcionamiento.

La Secretaría General de Gobierno Municipal es la autoridad facultada para resolver sobre la destrucción, asignación, remisión o depósito de los objetos y valores retenidos. Para tal efecto, puede solicitar opinión y dictámenes técnicos a las diferentes dependencias de la administración pública municipal, debiendo informar al Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

Artículo 12. Son atribuciones del Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales:

- I.** Supervisar y vigilar el funcionamiento de los Juzgados Cívicos Municipales a fin de que realicen sus funciones conforme al presente reglamento, a las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos que al efecto se establezcan;
- II.** Recibir para su guarda y destino correspondiente, los objetos y valores que le remitan los Jueces Cívicos Municipales en ejercicio de sus funciones, con base en lo que establece el presente reglamento;
- III.** Enviar quincenalmente a la Secretaría General de Gobierno Municipal, la relación completa de los objetos y valores retenidos y, mensualmente, la relación de aquellos cuyo destino será la destrucción, asignación, remisión o depósito, de conformidad con el presente ordenamiento;
- IV.** Elaborar el registro de infractores derivado de los informes recibidos de los Jueces Cívicos Municipales, a fin de informar a la Secretaría General de Gobierno Municipal sobre las novedades ocurridas en los Juzgados Cívicos Municipales;
- V.** Informar a las autoridades competentes de la investigación, acerca de las detenciones que considere arbitrarias o los abusos de autoridad que se cometan en el cumplimiento del presente reglamento, promoviendo lo conducente para su sanción y adoptar las medidas legales pertinentes para hacer cesar aquellas o los efectos de los abusos;
- VI.** Conocer de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de asuntos que son competencia de los Juzgados Cívicos Municipales, así como aplicar las medidas correctivas pertinentes cuando las conductas desplegadas no constituyan responsabilidad en los términos de la Ley de la materia;
- VII.** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes cuando, derivado del ejercicio de las funciones de los servidores públicos adscritos al Juzgado Cívico Municipal, se cometan excesos o deficiencias en la prestación de los servicios públicos, cuando dichas conductas puedan dar lugar a responsabilidad penal, civil o administrativa en los términos de las leyes aplicables;
- VIII.** Organizar programas de actualización y profesionalización del personal de los Juzgados Cívicos Municipales, así como de los aspirantes a ocupar cargos en estos;
- IX.** Evaluar el desempeño del personal de los Juzgados Cívicos Municipales y derivado de ello solicitar la remoción o reasignación de los mismos, cuando el servidor público no sea competente para el desempeño del empleo, cargo o comisión encomendada;

- X.** Supervisar y vigilar que el funcionamiento de los Juzgados Cívicos Municipales se apegue a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Designar conforme a las necesidades del servicio, al personal que deberá resolver las conductas flagrantes y no flagrantes señaladas en el presente reglamento y atender los programas que por alcoholimetría se señalen, los cuales se desarrollarán en el lugar de trabajo o fuera del mismo;
- XII.** Devolver o negar la devolución de objetos y valores a los infractores, en los supuestos previstos en la fracción III del artículo 16 de este ordenamiento;
- XIII.** Designar y habilitar conforme a las necesidades del servicio al personal adscrito al Departamento de los Juzgados Cívicos Municipales, para suplir ausencias, vacaciones o permisos y estar en condiciones de continuar con la prestación ininterrumpida de los servicios otorgados, y
- XIV.** Las demás que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, a través de su personal operativo:

- I.** Colaborar en los programas que establezcan las autoridades competentes, tendientes a prevenir las infracciones, mantener la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;
- II.** Presentar a los infractores sorprendidos en flagrancia, en los términos del presente reglamento, ante el Juez Cívico Municipal correspondiente;
- III.** Trasladar y custodiar a los infractores a los lugares destinados para el cumplimiento del arresto, cuando así lo determine el Juez Cívico Municipal;
- IV.** Justificar las detenciones y presentaciones efectuadas por cualquier medio, con estricto apego al presente reglamento;
- V.** Actuar con pleno sentido de responsabilidad y apego a las normas, vigilando el respeto a los derechos humanos y la calidad de vida de los habitantes del municipio, y
- VI.** Prestar auxilio a los Jueces Cívicos en las notificaciones y emplazamientos, cuando la naturaleza del asunto así lo amerite.

Artículo 14. Son atribuciones del Juez Cívico Municipal, al atender conductas flagrantes:

- I.** Conocer, resolver y sancionar, en su caso, las infracciones cometidas en flagrancia contempladas en el presente reglamento;
- II.** Ejercer la función de conciliación entre las partes, procurando mediante acuerdo voluntario obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos del ofendido cuando sea el caso;
- III.** Expedir citatorios de presentación a las partes involucradas para la solución de conflictos, en ejercicio de sus funciones;
- IV.** Expedir constancias únicamente sobre hechos plasmados en los Libros y Registros del Juzgado Cívico Municipal, cuando lo solicite el denunciante, el probable infractor,

- la autoridad competente o quien tenga interés legítimo para hacerlo;
- V.** Dirigir administrativamente las labores del Juzgado Cívico Municipal;
 - VI.** Recibir y resguardar las fianzas depositadas por motivo de la suspensión de la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa, así como hacerlas efectivas por incumplimiento;
 - VII.** Promover la cultura de Justicia Cívica y respeto vecinal, observando los principios de claridad, congruencia y precisión a sus resoluciones administrativas y velando en todo momento por la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos de las personas sin distinción alguno;
 - VIII.** Enviar al Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales un informe diario de novedades, que deberá contener por lo menos:
 - a)** Los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado;
 - b)** La relación de infractores que permanecen arrestados del turno anterior;
 - c)** Relación de infractores que le fueron presentados durante su turno;
 - d)** Relación de infractores que pagaron multa y su cuantía;
 - e)** Relación de infractores que fueron liberados por otras causas como enfermedad o padecimiento que ponga en riesgo su integridad durante la permanencia en los separos, servicios a favor de la comunidad, traslados a la Fiscalía General o acta de improcedencia;
 - f)** La causa que originó la presentación del probable infractor a detalle, y
 - g)** El monto económico por concepto de pago de multas durante su turno.
 - IX.** Hacer del conocimiento inmediatamente a la autoridad competente de los hechos que pudiesen constituir delito o violaciones a otros ordenamientos legales;
 - X.** Elaborar las boletas de resolución, liquidación, actas de improcedencia y demás documentos para el debido cumplimiento del presente reglamento;
 - XI.** Dar trámite y seguimiento a los procedimientos de impugnación instaurados como resultado del ejercicio de sus funciones, y
 - XII.** Las demás facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

Las funciones descritas en el presente artículo, habrán de realizarlas los Jueces Cívicos Municipales según la adscripción que les sea encomendada.

Artículo 15. Son atribuciones del Juez Cívico Municipal atender conductas no flagrantes:

- I.** Conocer y desahogar el procedimiento por faltas administrativas cometidas en no flagrancia solicitado al Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales por la Dirección de Mediación a través del personal a su cargo, una vez que se hayan agotado los medios alternos de solución de controversias ante los Centros de Mediación y Conciliación Municipal;

- II.** Expedir citatorios de presentación a las partes involucradas para la solución de conflictos en ejercicio de sus funciones;
- III.** Intervenir en conflictos vecinales o familiares cuando se lo soliciten las partes con el fin de convenir o avenirlas;
- IV.** Realizar funciones conciliatorias cuando de la infracción se deriven daños o perjuicios que deban reclamarse por otra vía, en su caso, procurar mediante acuerdo de las partes la reparación del daño o dejar a salvo sus derechos;
- V.** Enviar al Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales un informe semanal de novedades que contenga los asuntos tratados y las determinaciones que haya tomado en ejercicio de sus funciones;
- VI.** Promover en el ejercicio de sus funciones la cultura de justicia cívica y respeto vecinal;
- VII.** Expedir constancias sobre hechos plasmados en los Libros y Registros cuando lo solicite el denunciante, el probable infractor, la autoridad competente o quien tenga interés legítimo para hacerlo;
- VIII.** Dirigir administrativamente las labores del Juzgado Cívico Municipal;
- IX.** Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad competente de hechos que tenga conocimiento por motivo de sus funciones y que pudiesen constituir delito o violaciones a otros ordenamientos legales, y
- X.** Las demás que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

Las funciones descritas en el presente artículo, habrán de realizarlas los Jueces Cívicos Municipales según la adscripción que les sea encomendada.

Artículo 16. Son atribuciones del Secretario del Juzgado Cívico Municipal:

- I.** Certificar con firma autógrafa y sello del Juzgado Cívico Municipal las actuaciones en que intervenga el Jefe de los Juzgados Cívicos y Jueces Cívicos Municipales en ejercicio de sus funciones. En caso de actuar supliendo al Juez Cívico Municipal, las actuaciones se autorizarán por el Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales;
- II.** Certificar las constancias y actuaciones del Juzgado Cívico Municipal, y
- III.** Retener, inventariar y, en su caso de ser procedente, devolver los objetos y valores de los infractores, debiendo elaborar las boletas de registro correspondiente. Las boletas de registro señalarán el nombre del infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes.

No podrán ser devueltos los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o nocivos. Se consideran peligrosos aquellos objetos que no sean de aplicación en actividades laborales o recreativas y puedan ser utilizados para agredir. Se consideran nocivos, aquellos objetos que son perjudiciales para la salud de las personas y que carezcan de los requisitos esenciales que se establecen en las disposiciones legales aplicables.

Serán remitidos de manera inmediata ante las autoridades competentes las personas que porten armas prohibidas, sustancias tóxicas y psicotrópicos, de conformidad con el Código Penal para el Estado de Querétaro, la Ley General de Salud, Ley de Salud del Estado de Querétaro, el Código Penal Federal, Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Los objetos y valores retenidos podrán ser reclamados con documento que acredite su propiedad o posesión, en un plazo no mayor de quince días naturales, quedando a criterio del Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales el devolver o no los objetos. Negará la devolución de los mismos cuando estos se hayan usado para causar temor o alarma a la ciudadanía o cuando en más de una ocasión el infractor haya sido presentado por usar el mismo objeto para cometer una falta administrativa. Para la devolución de objetos se deberá solicitar por escrito, acompañado de las pruebas que el promovente estime convenientes en el plazo señalado. Fenecido el plazo, la autoridad municipal podrá disponer de ellos, siempre que no estén sujetos a procedimiento judicial o administrativo.

- IV.** Mantener el control de la correspondencia, archivos, pagos de multa, citatorios, órdenes de presentación, registros del Juzgado Cívico Municipal;
- V.** Auxiliar a los Jueces Cívicos en sus funciones administrativas para el buen desarrollo de las actividades del Juzgado Cívico Municipal;
- VI.** Solicitar al custodio de barandilla conduzca a los infractores que habrán de permanecer arrestados a los separos del Juzgado Cívico Municipal, debidamente relacionados y custodiados por los elementos asignados;
- VII.** Reportar inmediatamente, cuando así lo solicite el servicio de localización telefónica, la información sobre personas arrestadas; de igual manera, realizará el reporte en cada cambio de turno;
- VIII.** Las demás que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables, y

Las funciones descritas en el presente artículo, habrán de realizarlas los Secretarios del Juzgado según la adscripción que les sea encomendada.

Artículo 17. Son atribuciones del Defensor de Oficio de los Juzgados Cívicos:

- I.** Representar y asesorar legalmente al probable infractor cuando éste así lo solicite o no tenga representante;
- II.** Representar y asesorar legalmente a los adolescentes cuando los padres o tutores se nieguen, no puedan ser localizados o estén imposibilitados para acudir al Juzgado Cívico Municipal;
- III.** Vigilar que se protejan los derechos humanos de todas las personas presentadas al Juzgado Cívico Municipal;
- IV.** Supervisar que el procedimiento a que quede sujeto el probable infractor se apegue a los principios enunciados en el presente reglamento. Específicamente, debe revisar que se respeten los principios constitucionales enunciados por los numerales 14 y 16 de la Constitución

- Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;
- V.** Orientar a los familiares de los probables infractores;
 - VI.** Dar seguimiento a las quejas y recursos presentados por los probables infractores;
 - VII.** Promover todo lo conducente en la defensa de los probables infractores, y
 - VIII.** Las que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. Son atribuciones del personal médico del Juzgado Cívico, emitir los dictámenes de su competencia a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico Municipal, prestar la atención médica de emergencia, llevar una relación de certificaciones médicas y, en general, realizar las tareas que se requieran en los Juzgados Cívicos Municipales acorde con su profesión para su buen funcionamiento.

Artículo 19. Son atribuciones del Perito del Juzgado Cívico, emitir los dictámenes técnicos de su competencia en materia de tránsito terrestre, hojalatería y pintura, mediante los cuales se determinarán responsabilidades de hechos de tránsito y la cuantía de los daños ocasionados para los efectos de la reparación de daños y en general realizar las tareas que, acorde con su profesión, se requieran en los Juzgados Cívicos Municipales para su buen funcionamiento.

Artículo 20. Son atribuciones del Trabajador Social del Juzgado Cívico, realizar los trabajos encomendados por parte de la Jefatura, así como desarrollar proyectos y programas en materia de previsión de adicciones, apoyar al personal del Juzgado Cívico Municipal en materia de difusión de la cultura de Justicia Cívica y respeto vecinal, así como presentar informe mensual a la persona titular del Departamento de Juzgados Cívicos Municipales donde detalle avances y resultados de las labores ejecutadas y, en general, realizar las tareas que, acorde con su profesión, se requieran en los Juzgados Cívicos Municipales para su buen funcionamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Capítulo I Infracciones

Artículo 21. Se consideran como infracciones aquellas acciones que atenten contra:

- I.** La propiedad y los servicios públicos;
- II.** La seguridad personal;
- III.** El patrimonio personal;
- IV.** El tránsito público;
- V.** La salubridad general, y
- VI.** El orden público.

Los Jueces Cívicos Municipales en todo momento propiciarán la conciliación y reparación de los daños cuando haya lugar a la misma y, en caso de negativa, asesorarán al ofendido para los efectos de que proceda a la reclamación por otra vía.

Corresponde a la Unidad de Control Animal Municipal atender las quejas relacionadas con animales domésticos, así como conocer de las sanciones por infracciones que sean de competencia municipal y sean cometidas por particulares en su carácter de propietarios o custodios de animales domésticos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de Querétaro, Reglamento de Control Animal Municipal y en la Ley de Protección Animal del Estado de Querétaro.

Artículo 22. Una vez que se haya realizado la detención del probable infractor, de manera inmediata y sin demora será puesto a disposición del Juez Cívico Municipal en caso de flagrancia; en ausencia de ésta, el Juez Cívico Municipal se deberá de pronunciar sobre la misma ordenando la inmediata libertad del presentado. El ofendido, si lo desea, podrá presentar su queja o denuncia en la forma y plazos señalados en el presente reglamento.

Al determinar la responsabilidad del infractor y al momento de individualizar la sanción, el Juez Cívico Municipal atenderá a la gravedad del acto cometido independientemente de la reparación del daño.

Artículo 23. Son responsables de las infracciones administrativas aquellas personas que llevan a cabo acciones u omisiones que alteren el orden público, la paz social y la tranquilidad de las personas.

No se considera como infracción el legítimo ejercicio de los derechos de expresión, reunión y otros, siempre que se ajuste a los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado de Querétaro y a los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II

Infracciones Contra la Propiedad y los Servicios Públicos

Artículo 24 Son infracciones que atentan contra la propiedad y los servicios públicos:

- I.** Dejar correr en demasía agua potable o sucia en la vía pública, siempre y cuando se cuente con los servicios de drenaje;
- II.** Desperdiciar el agua o impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores e hidrantes, así como utilizar indebidamente los hidrantes públicos, obstruirlos o impedir su uso;
- III.** Hacer uso de los accesos de oficinas públicas o sus inmediaciones ofreciendo la realización de trámites que en la misma se proporcionen, sin tener autorización para ello;
- IV.** Fumar en vehículos de transporte público de pasajeros, oficinas públicas y en establecimientos cerrados tales como los dedicados a la venta de alimentos y bebidas o los dedicados a espectáculos y diversiones fuera del área señalada para tal efecto;

- V.** Cortar o maltratar plantas, adornos, jardines públicos, bancas o cualquier otro accesorio en las plazas públicas, parques o vía pública;
- VI.** Usar de modo diverso para el que fueron destinadas las instalaciones de los panteones municipales;
- VII.** Realizar cualquier actividad que afecte el sistema de drenaje y alcantarillado, deteriorándolo o dañando su funcionamiento;
- VIII.** Realizar cualquier actividad que atente contra del sistema de alumbrado público y que pueda deteriorar su funcionamiento;
- IX.** Colocar publicidad de cualquier naturaleza en bardas, paredes y muros de propiedades o inmuebles públicos, sin el consentimiento de quien tenga derecho a otorgarlo, o dañar intencional o culposamente estatuas, pinturas o monumentos colocados en cualquier lugar público;
- X.** Dañar, maltratar, ensuciar o hacer uso indebido de las fachadas de los inmuebles públicos o privados, bardas, vidrios, estatuas, monumentos, postes, arbotantes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obra, paraderos, banquetas o casetas telefónicas con cualquier objeto, sin autorización expresa de quien tenga derecho a otorgarlo;
- XI.** Realizar pintas o grafiti sin autorización expresa de quien tenga derecho a otorgarlo;
- XII.** Desobedecer una orden de la autoridad municipal o resistir físicamente a su cumplimiento, interfiriendo en el ejercicio de sus funciones;
- XIII.** Impedir, dificultar o entorpecer por cualquier medio la prestación de los servicios públicos municipales;
- XIV.** Insultar a los servidores públicos durante el desempeño de sus labores, con independencia de las posibles sanciones penales que se establezcan;
- XV.** Cambiar, de cualquier forma, el uso o destino de áreas o vía pública, sin la autorización correspondiente;
- XVI.** Abandonar bienes muebles en áreas o vías públicas;
- XVII.** Proporcionar datos falsos respecto a su persona, como nombre, apellidos, domicilio, ocupación, nacionalidad o cualquier otro dato relativo a la identidad del presentado;
- XVIII.** Ingresar a zonas señaladas como de acceso restringido en lugares o inmuebles destinados a servicios públicos, sin la autorización correspondiente o fuera de los horarios establecidos, y
- XIX.** Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen vías, inmuebles y lugares públicos.

Las infracciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de 15 a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización o con cualquiera de las mencionadas en el Título Tercero del presente reglamento, salvo la fracción I del presente artículo, que será sancionada con multa de 40 hasta 300 veces la Unidad de Medida y Actualización o arresto administrativo hasta por 36 horas.

Cuando el delito de daños se cometa por medio de pintas de signos o grabados, mensajes o dibujos, sobre bienes de valor científico, histórico, cultural, edificios públicos, monumentos, equipamiento urbano o bienes de utilidad pública,

sin la autorización expresa de quien pueda otorgarla, el personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro pondrá a disposición inmediata de la Fiscalía a los probables partícipes de dicha conducta.

Capítulo III **Infracciones Contra la Seguridad Personal**

Artículo 25. Son infracciones que atentan contra la seguridad personal:

- I.** Arrojar contra una persona objetos, líquidos o cualquier substancia que le moje, ensucie, dañe o moleste;
- II.** Emplear en lugares públicos cualquier objeto que por su naturaleza denote peligrosidad y pueda generar un daño o lesión en los bienes o personas ahí reunidas;
- III.** Portar en sitios públicos rifles, pistolas deportivas, dardos peligrosos o cualquier otro objeto que, por las circunstancias del momento, pudiera poner en riesgo la seguridad de la ciudadanía. En los casos en que sea detenido el probable infractor en flagrancia por parte del personal de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro, los instrumentos u objetos señalados en el supuesto serán puestos a disposición del Juzgado Cívico Municipal, en donde, de conformidad a lo señalado por este reglamento, se dictaminará sobre su destino;
- IV.** Solicitar con falsas alarmas, los servicios de emergencia, policía, bomberos o establecimientos médicos o asistenciales, públicos o privados o impedir de cualquier manera el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los mismos;
- V.** Causar falsas alarmas en la vía pública, instalaciones públicas, espacios públicos o privados de uso público, o realizar acciones que infundan o tengan por objeto crear pánico entre los presentes;
- VI.** Abstenerse, el propietario, de bardar un inmueble sin construcción o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza, que puedan ser dañinas para los colindantes;
- VII.** Detonar cohetes, encender fuegos pirotécnicos o hacer fogatas sin permiso de la autoridad, así como utilizar o manejar, en lugar público, combustibles, sustancias peligrosas o tóxicas que puedan poner en peligro la salud e integridad de las demás personas, y
- VIII.** Colocar cables y postes en la vía pública que pongan en riesgo la integridad física de las personas sin la autorización municipal correspondiente.

Las infracciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de 15 a 300 la Unidad de Medida y Actualización o con cualquiera de las mencionadas en el Título Tercero del presente reglamento, salvo las fracciones III, V y VII del presente artículo, que serán sancionadas con multa de 45 hasta 300 veces la Unidad de Medida y Actualización o arresto administrativo hasta por 36 horas.

Capítulo IV **Infracciones Contra el Patrimonio Personal**

Artículo 26. Son infracciones contra el patrimonio personal:

- I. Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y coaccionar de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago por el mismo. La presentación del probable infractor solo procederá a petición de parte ofendida;
- II. Realizar acciones de cobranza mediante el uso de intimidaciones, amenazas, fuerza o violencia física o verbal. La presentación del probable infractor solo procederá a petición de parte ofendida;
- III. Cortar frutos de predios o huertos ajenos sin consentimiento de quien tenga derecho a otorgarlo;
- IV. Colocar publicidad de cualquier naturaleza en bardas, paredes y muros de propiedades o inmuebles privados, sin el consentimiento de quien tenga derecho a otorgarlo;
- V. Dañar, maltratar, ensuciar o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles privados con cualquier objeto;
- VI. Dañar, quitar o apropiarse de partes o accesorios de vehículos ajenos o del transporte público de pasajeros;
- VII. Introducir vehículos u objetos en propiedad privada, sin consentimiento de quien tenga derecho a otorgarlo, y
- VIII. Revender boletos de espectáculos, cuando se obtenga un lucro.

Las infracciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de 15 a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización o con cualquiera de las mencionadas en el Título Tercero del presente reglamento o arresto administrativo hasta por 36 horas.

Artículo 27. La realización de las conductas descritas en el presente Capítulo, podrá derivar además en responsabilidad civil o penal, en los casos que así corresponda.

Cuando sea reparado el daño causado, el Juez Cívico Municipal podrá evitar la imposición de las sanciones que previene este reglamento, siempre fundando y motivando su actuar.

Capítulo V

Infracciones Contra el Tránsito Público

Artículo 28. Son infracciones contra el tránsito público:

- I. Utilizar la vía pública para la realización de festejos, sin la previa autorización municipal;
- II. Obstruir las vías públicas con puestos de comestibles, talleres mecánicos o de cualquier otro tipo que impida el libre tránsito o cause molestia a los vecinos, sin contar con el permiso o la licencia de la autoridad competente;
- III. Colocar objetos que obstaculicen el estacionamiento de vehículos, el libre tránsito vehicular o de los peatones, así como utilizar las vías para el estacionamiento de cualquier obstáculo fijo, semifijo o móvil que impida la debida circulación, a menos que para hacerlo se cuente con permisos otorgados por las autoridades correspondientes;
- IV. Transitar por la vía pública con cualquier clase de vehículo u objeto que por sus características especiales cause molestia o entrañe algún riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas;
- V. Permitir que cualquier clase de ganado transite por las calles en zonas urbanas, sin la vigilancia debida de sus

propietarios. Cuando los animales sean recogidos por la autoridad municipal, serán depositados en el lugar que se determine para tal efecto y los propietarios deberán cubrir los costos que se generen por el tiempo que los animales permanezcan en guarda;

- VI.** Destruir, quitar o alterar de algún modo las señales colocadas para indicar algún camino, peligro o signo de tránsito;
- VII.** Efectuar excavaciones o colocar topes que dificulten el libre tránsito en las calles o banquetas, sin permiso de la autoridad municipal competente, pudiendo ésta ordenar la demolición y su retiro o cubrir las excavaciones que hayan sido realizadas indebidamente, teniendo la facultad de iniciar el procedimiento económico coactivo contra el infractor por concepto de los daños causados;
- VIII.** Cobrar estacionamiento en la vía pública sin la autorización o concesión respectiva que otorgue el Ayuntamiento;
- IX.** Reservar lugares de estacionamiento en la vía pública o cobrar por dicha actividad, a menos que para hacerlo se cuente con permisos otorgados por las autoridades correspondientes, y
- X.** Manejar vehículos de motor por la vía pública con aliento alcohólico, cuya cantidad de alcohol por mg/l de aire espirado sea la siguiente:
 - a)** De 0.20 a 0.39 el conductor será presentado ante el Juez Cívico Municipal quien sancionará con arresto administrativo de 8 a 16 horas conmutable con multa de 60 a 120 Unidades de Medida y Actualización.
 - b)** De 0.40 a 0.64 el conductor será presentado ante el Juez Cívico Municipal quien sancionará con arresto administrativo de 16 a 24 horas conmutable con multa de 121 a 250 Unidades de Medida y Actualización;
 - c)** De 0.65 a 1.49 el conductor será presentado ante el Juez Cívico Municipal quien sancionará con arresto administrativo inconmutable de 24 a 36 horas; y
 - d)** De 1.5 en adelante, se estará a lo dispuesto en la Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro y el Código Penal para el Estado de Querétaro.

Si el conductor que ha sido canalizado a la zona de aplicación de pruebas, se niega a soplar o no sopla correctamente en la prueba cualitativa o la primer prueba cuantitativa especificadas en el punto 8.1. denominado de la Aplicación de Pruebas de Alcoholimetría con Equipo de Aire Espirado en los Puntos de Control Aleatorio, contenida en el Protocolo para la Implementación de los Puntos de Control de Alcoholimetría para el Municipio de Querétaro, el Juez Cívico Municipal en funciones aplicará la sanción contenida en el inciso a) de la fracción X del presente artículo, cerciorándose de que el conductor presenta aliento alcohólico, esto bajo la presunción de que el conductor al presentar este aliento se encuentra manejando vehículos de motor bajo los efectos del alcohol, debiendo el Juez Cívico Municipal fundar y motivar de manera suficiente su resolución, con el único fin de salvaguardar su integridad, seguridad y no entorpecer o impedir la correcta prestación del servicio público de seguridad a través de los dispositivos de alcoholimetría. El Juez Cívico Municipal debe observar lo señalado en los incisos f. y g. de la fracción VI del punto 6.2.1.3.1 del Procedimiento para la prueba

cualitativa, señalado en el Protocolo para la Implementación de los Puntos de Control de Alcoholimetría para el Municipio de Querétaro, respecto al destino del vehículo.

Si el conductor se niega a soplar correctamente o se niega a realizar la prueba confirmatoria, se aplicará la sanción correspondiente señalada en el inciso a) de la fracción X del presente artículo, tomando como referencia el resultado de la primer prueba realizada, que conforme al Protocolo para la Implementación de los Puntos de Control de Alcoholimetría para el Municipio de Querétaro, debió realizarse diez minutos antes.

Para el caso de los operadores de vehículos destinados al servicio de transporte de pasajeros, de transporte de carga o de transporte de sustancias tóxicas o peligrosas, que presenten alguna cantidad de alcohol en el aire espirado o estén bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras semejantes que perturben o impida la correcta conducción, se estará a lo establecido en la Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro, el Código Penal para el Estado de Querétaro y demás leyes aplicables.

Las infracciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de 15 a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización o con cualquiera de las mencionadas en el Título Tercero del presente reglamento o arresto administrativo hasta por 36 horas, salvo las señaladas en la fracción X, las cuales se sancionarán conforme a los parámetros ahí establecidos.

Capítulo VI

Infracciones Contra la Salubridad General

Artículo 29. Son infracciones que atentan contra la salubridad en general:

- I.** Arrojar o abandonar residuos sólidos municipales, residuos peligrosos, artículos de desecho o animales muertos en la vía pública o en lotes baldíos;
- II.** Repartir material impreso con carácter de gratuito, sin el permiso de la autoridad competente, tales como volantes, semanarios, publicidad o propaganda en predios baldíos y en construcción, áreas verdes, inmuebles deshabitados o vehículos estacionados en vía pública;
- III.** Permitir que corran hacia las calles, aceras, ríos o arroyos, las corrientes de líquidos que expulse cualquier fábrica, establecimiento, negocio u otros que utilicen o desechen sustancias nocivas a la salud;
- IV.** Mantener dentro de las zonas urbanizadas sustancias pútridas o fermentables que pudieren dañar la salud de los vecinos;
- V.** Transportar cadáveres en vehículos que no estén expresamente destinados para ello, sin el correspondiente permiso de las autoridades competentes;
- VI.** Omitir la instalación de fosas sépticas o sanitarios provisionales en las obras de construcción, desde el inicio hasta su total terminación, para el uso de los trabajadores, y

VII. Mantener porquerizas, pocilgas, establos o caballerizas dentro de las zonas urbanas, sin la autorización correspondiente.

Las infracciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de 15 a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización o con cualquiera de las mencionadas en el Título Tercero del presente reglamento, salvo las fracciones I y II que serán sancionadas con multa de 70 hasta 300 veces la Unidad de Medida y Actualización o arresto administrativo hasta por 36 horas.

Capítulo VII Infracciones Contra el Orden Público

Artículo 30. Son infracciones contra el orden público:

- I.** Alterar el orden o escandalizar en la vía pública, instalaciones públicas, en espacios públicos o espacios privados de uso público, causando molestia o perturbando la tranquilidad social;
- II.** Consumir o ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública, espacios públicos, el interior de vehículos en circulación, estacionados en la vía pública o en estacionamientos públicos;
- III.** Consumir, ingerir, inhalar o aspirar estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas en la vía pública, en espacios públicos o espacios privados de uso público;
- IV.** Portar en la vía pública estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas para su consumo personal, siempre y cuando no se excedan de las cantidades señaladas en la tabla de orientación de dosis máximas de consumo personal e inmediato contenida en el artículo 479 de la Ley General de Salud;
- V.** Portar en su medio de transporte estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas para su consumo personal, siempre y cuando no se excedan las cantidades señaladas en la tabla de orientación de dosis máximas de consumo personal e inmediato contenida en el artículo 479 de la Ley General de Salud;
- VI.** Portar, comercializar, facilitar o distribuir instrumentos que faciliten el consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- VII.** Encontrarse con alto grado de intoxicación o ebriedad en la vía pública y que cause molestia o temor a los vecinos;
- VIII.** Ocasionar molestias al vecindario con ruidos, sonidos o con música alta o inusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad;
- IX.** Fijar o pintar propaganda de cualquier género fuera de los lugares destinados para tal efecto por la autoridad competente;
- X.** Organizar espectáculos públicos obteniendo un lucro de ello, sin el correspondiente permiso de la autoridad municipal;
- XI.** Escandalizar o causar alarma en cualquier reunión pública o casa particular que ofenda o moleste a vecinos o transeúntes;

- XII.** Orinar o defecar en la vía pública, en espacios públicos o en espacios privados de uso público;
- XIII.** Lanzar piedras, municiones o cualquier objeto en las calles y que pongan en peligro la integridad física de las personas o sus bienes;
- XIV.** Causar agravio a las personas en la vía pública, actos cívicos, culturales o de diversión, valiéndose de expresiones físicas o verbales, actuando la autoridad únicamente a petición de la parte ofendida;
- XV.** A quienes contiendan y se agredan físicamente con el propósito de dañarse recíprocamente, con independencia de las posibles sanciones penales que correspondan;
- XVI.** Arrojar en cualquier espectáculo objetos que causen molestia, dañen la integridad física, impliquen un riesgo o peligro inminente;
- XVII.** Realizar actos obscenos, sexuales o de exhibicionismo en la vía pública, en vehículos estacionados, instalaciones públicas, en espacios públicos o espacios privados de uso público;
- XVIII.** Realizar actos de exhibicionismo de carácter sexual en domicilios particulares que causen molestia en el vecindario y a petición de parte;
- XIX.** Comercializar u obsequiar material pornográfico a menores de edad;
- XX.** Ejercer la prostitución fuera de la zona que al efecto determine la autoridad municipal;
- XXI.** Obligar a cualquier persona a la práctica de la mendicidad o prostitución;
- XXII.** Realizar sin autorización de la autoridad correspondiente, juegos de azar o de apuestas con fines de lucro;
- XXIII.** Lucrar de cualquier forma abusando de creencias o ignorancia de las personas, y
- XXIV.** El uso de la violencia física o verbal en el interior de las celdas con fines lucrativos, de humillación o intimidación contra compañeros de celda, independientes de la sanción por la falta administrativa que dio lugar a su arresto.

Las infracciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de 15 a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización o con cualquiera de las mencionadas en el Título Tercero del presente reglamento, salvo las fracciones XV y XVII, que serán sancionadas con multa de 40 hasta 300 veces la Unidad de Medida y Actualización o arresto administrativo hasta por 36 horas.

Artículo 31. Siempre que los actos cometidos por el infractor en el interior del Juzgado Cívico Municipal constituyan un delito, el Juez Cívico Municipal deberá ponerlo inmediatamente a disposición de la Fiscalía General del Estado de Querétaro mediante oficio, anexando a la bitácora el informe que detalle las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.

Artículo 32. Si las infracciones se cometen en domicilios particulares o lugares de acceso restringido, para que las autoridades puedan ejercer sus funciones deberá mediar petición expresa y permiso del ocupante del inmueble, debiéndose registrar en bitácora los datos exactos de quien autorizó el acceso al lugar.

TÍTULO TERCERO
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Capítulo Único
De las Sanciones Administrativas y Medidas Correctivas

Artículo 33. Las infracciones cometidas a lo dispuesto por el presente Reglamento serán sancionadas por los Jueces Cívicos, sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a las leyes corresponda al infractor.

Artículo 34. Para los efectos del presente reglamento, las sanciones administrativas aplicables pueden consistir en:

- I. Amonestación verbal o por escrito;
- II. Multa, la cual será determinada en veces la Unidad de Medida y Actualización;
- III. Arresto administrativo hasta por 36 horas, el cual podrá ser inmutable atendiendo a la intencionalidad, alteración del orden social de la conducta y evitar así la reincidencia de la misma, y
- IV. Servicios en favor de la comunidad, consistentes en actividades que, con consentimiento del infractor o de quien ejerza legalmente la custodia o tutela del mismo, realice el infractor en inmuebles públicos, áreas verdes o avenidas en beneficio de los habitantes del Municipio.

Artículo 35. Al imponer una sanción, el Juez Cívico Municipal fundará y motivará su resolución tomando en cuenta:

- I. Los daños que se hayan producido o puedan producirse;
- II. Las circunstancias de la comisión de la infracción, así como su gravedad;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor, edad, instrucción, pertenencia a alguna etnia y cualquier característica especial que pudiera haberlo influenciado;
- IV. La calidad de reincidente del infractor;
- V. El carácter intencional, la negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción, y
- VI. Los vínculos del infractor con el ofendido.

En los casos de reincidencia en el término de un año, el Juez Cívico Municipal podrá incrementar la sanción aplicada anteriormente al infractor, excepto en el caso del arresto administrativo y sin exceder los límites permitidos por el presente reglamento.

Artículo 36. Cuando la infracción sea cometida por una persona que padezca una notoria discapacidad mental, el Juez Cívico Municipal de oficio y en beneficio de la sociedad, deberá procurar la reparación del daño entre la parte ofendida y el curador o quien detente la responsabilidad del incapaz.

Artículo 37. Las personas con discapacidad serán sancionadas por las infracciones que cometan, si su discapacidad no influyó en forma determinante sobre su responsabilidad en los hechos imputados.

Artículo 38. Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una de las personas se le aplicará la sanción que para la infracción señale este reglamento.

El Juez Cívico Municipal podrá aumentar la sanción sin rebasar el límite máximo señalado para la infracción cometida, sólo si de la audiencia de calificación se determina que los infractores actuaron en grupo para cometer la infracción.

Artículo 39. Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, el Juez Cívico Municipal podrá aplicar la sanción máxima y cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, acumulará las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos previstos en este reglamento.

Artículo 40. El derecho a formular la denuncia sobre la comisión de faltas no flagrantes prescribe en 15 días naturales contados a partir del día en que se tuvo conocimiento de la infracción.

TÍTULO CUARTO DE LOS JUZGADOS CÍVICOS MUNICIPALES

Capítulo I Integración de los Juzgados Cívicos Municipales

Artículo 41. Los Juzgados Cívicos Municipales, contarán con el siguiente personal por turno:

- I.** Un Juez Cívico Municipal;
- II.** Un Defensor de Oficio;
- III.** Un Secretario;
- IV.** Un médico;
- V.** El número de custodios que sean necesarios;
- VI.** Un perito de juzgado;
- VII.** Un trabajador social;
- VIII.** Un recaudador nombrado por la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, y
- IX.** El demás personal que con base en el presente reglamento y las necesidades del servicio público a prestar, se requiera para el debido funcionamiento de los Juzgados Cívicos Municipales.

Artículo 42. Para ser Juez Cívico Municipal se requiere:

- I.** Nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.** Tener mínimo 25 años cumplidos;
- III.** Título y cédula de Licenciatura en Derecho;
- IV.** No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso;
- V.** Haber aprobado satisfactoriamente el examen correspondiente, y
- VI.** Los demás que para el efecto señale el Manual de Procedimientos para los Juzgados Cívicos Municipales.

Artículo 43. Para ser Secretario de los Juzgados Cívicos Municipales se requiere:

- I. Nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener mínimo 25 años cumplidos;
- III. Ser estudiante del penúltimo año o su equivalente de la Licenciatura en Derecho;
- IV. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso;
- V. Haber aprobado el examen correspondiente, y
- VI. Los demás que para el efecto señale el Manual de Procedimientos para los Juzgados Cívicos Municipales.

Artículo 44. Para ser integrante de la defensoría de oficio de los Juzgados Cívicos Municipales se deben reunir los mismos requisitos que para ser Juez Cívico Municipal.

Artículo 45. Para ser médico de los Juzgados Cívicos Municipales se requiere:

- I. Nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener mínimo 25 años cumplidos;
- III. Poseer título y cédula en Medicina General;
- IV. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso;
- V. Haber aprobado el examen correspondiente; y
- VI. Los demás que para el efecto señale el Manual de Procedimientos para los Juzgados Cívicos Municipales.

Artículo 46. El Juez Cívico Municipal procurará que durante su turno se resuelvan los asuntos presentados dentro del mismo y solamente dejará pendientes de resolución, aquellos que por causas ajenas al Juzgado Cívico Municipal no pueda concluir, lo cual se hará constar en el libro respectivo, que firmarán el Juez Cívico Municipal entrante y el saliente, así como los Secretarios.

Artículo 47. Al iniciar su turno, el Juez Cívico Municipal verificará el orden y número de infractores detenidos, procediendo inmediatamente a la tramitación de los asuntos que hayan quedado sin terminar en el turno anterior o se presenten a partir de ese instante.

Los casos serán atendidos según el orden en que se hayan presentado.

Artículo 48. Los Jueces Cívicos Municipales pueden solicitar a particulares, servidores públicos y otras autoridades, los datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia para mejor proveer sus decisiones.

Artículo 49. El Juez Cívico Municipal dentro del ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, cuidará el respeto a la dignidad y los derechos humanos y, por tanto, impedirá todo maltrato o abuso físico o verbal, cualquier tipo de incomunicación, o coacción psicológica en agravio de las personas infractoras o que acudan al Juzgado Cívico Municipal.

Artículo 50. En la aplicación del presente reglamento es competente el Juez Cívico Municipal del Juzgado en que sea presentado el infractor, por lo que estará obligado a recibir la presentación para conocer y resolver sobre la situación jurídica del probable infractor.

Artículo 51. En la aplicación del presente reglamento en procedimientos no flagrantes, será competente el Juez Cívico Municipal asignado por el Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales, quien recibirá la queja, radicándola, asignando el número de expediente y ordenando de manera inmediata su ratificación para ordenar el desahogo de la audiencia de Calificación, satisfaciendo los requisitos de procedencia, tales como: nombre completo de las partes y domicilios para ser notificados. Se ordenará fecha y hora para el desahogo de la audiencia de Calificación de Falta Administrativa en la cual se ofrecerán y desahogarán pruebas y se recibirán alegatos en la misma audiencia, al concluir la cual se ordenará emitir la resolución definitiva en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles, debiendo ordenar la notificación personal de la resolución.

Artículo 52. Los Juzgados Cívicos Municipales funcionarán las 24 horas del día durante todos los días del año, a fin de brindar sus servicios y atención a la ciudadanía.

Capítulo II De los Libros y Registro

Artículo 53. En los Juzgados Cívicos Municipales se llevará el control de la siguiente información, la cual debe estar organizada de conformidad con los lineamientos establecidos para los Juzgados Cívicos Municipales y las indicaciones que se den por parte de la Jefatura de los Juzgados Cívicos Municipales:

- I. Registro con orden progresivo de los asuntos presentados ante el Juez Cívico Municipal;
- II. Registro de correspondencia, con orden progresivo, asentando la entrada y salida de la misma;
- III. Registro de infractores presentados por faltas flagrantes;
- IV. Registro de constancias de hechos;
- V. Libro de entrega y recepción de turnos;
- VI. Registro de personas puestas a disposición de la Fiscalía General del Estado, sector salud o migración;
- VII. Registro de atención a menores;
- VIII. Registro de constancias médicas;
- IX. Talonario de citatorios;
- X. Boletas de ingreso;
- XI. Boletas de liquidación de adeudo ingresadas al día siguiente de su cobro, en caso de no contar con caja recaudadora el juzgado Cívico, y
- XII. Registros, informes y demás información que por necesidades del servicio se requieran por parte de la Jefatura de los Juzgados Cívicos Municipales.

Artículo 54. El cuidado de la información, los libros y sellos está a cargo del Secretario del Juzgado. El Juez Cívico Municipal vigilará que las anotaciones correspondientes se hagan de forma minuciosa y ordenada, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 55. El Secretario del Juzgado Cívico Municipal debe llevar un control de las boletas de presentación de los

probables infractores, boletas inutilizadas, boletas canceladas o, en su caso, extraviadas, debiendo mantener siempre un consecutivo para cada caso.

Capítulo III De la Supervisión

Artículo 56. Los Juzgados Cívicos Municipales contarán con espacios suficientes y adecuados para el eficaz desempeño de sus funciones.

Artículo 57. La supervisión se llevará a cabo mediante revisiones ordinarias y especiales, cuando así lo determine la persona titular de la Presidencia Municipal, de la Secretaría General de Gobierno Municipal o el Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales.

Artículo 58. En las diligencias de supervisión ordinarias debe verificarse, cuando menos, lo siguiente:

- I. Que exista un estricto control de las boletas de presentación de probables infractores;
- II. Que exista correlación entre asuntos y libros;
- III. Que las constancias de hechos expedidas se refieran únicamente a hechos asentados en los libros de registro;
- IV. Que la imposición de sanciones se realice en los términos del presente reglamento;
- V. Que en todos los procedimientos se respeten los derechos humanos de los presentados e infractores;
- VI. Que los informes a que se refiere este reglamento sean presentados en los términos del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- VII. Que en los asuntos no flagrantes exista la correlación respectiva en cada una de sus actuaciones;
- VIII. Que el ingreso por concepto de pagos de multa quede documentado e ingresado oportunamente en las cajas recaudadoras y, en ausencia de estas, ingresadas al día hábil siguiente de su cobro, y
- IX. Que las órdenes de servicio y expedientes se encuentren correctamente selladas, firmadas y foliadas.

Artículo 59. Para una adecuada supervisión el Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales debe:

- I. Dictar de inmediato las medidas necesarias para investigar las irregularidades en las detenciones arbitrarias que se cometan, así como cualquier abuso de autoridad dentro de la esfera de su competencia, para hacer cesar aquellas y sus efectos, haciendo del conocimiento al Órgano Interno de Control para la determinación de la responsabilidad del servidor público y sanción aplicable;
- II. Tomar conocimiento y asentar lo conducente respecto de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos de su competencia, y
- III. Dar intervención a las autoridades competentes de los hechos que puedan constituir delito o dar lugar a responsabilidad administrativa por personal adscrito al Juzgado Cívico Municipal, elementos de policía y demás servidores públicos que intervengan.

Artículo 60. Las revisiones especiales deben llevarse a cabo determinando siempre su alcance y contenido.

Capítulo IV De la Profesionalización en el Servicio

Artículo 61. Para la profesionalización del servicio en el desempeño de las actividades establecidas en el presente Reglamento, se procurarán programas de capacitación y actualización permanente.

Artículo 62. Para cubrir las vacantes disponibles, creación de nuevos departamentos, evaluación, ascenso por escalafón y demás relativos se estará a lo que disponga la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO EN LOS JUZGADOS CÍVICOS MUNICIPALES

Capítulo I De la Detención y Presentación de Probables Infractores

Artículo 63. Se entenderá que el probable infractor es detenido en flagrancia en los casos siguientes:

- I. Cuando cualquier persona o elemento de las distintas corporaciones policiacas en el municipio se percaten de la comisión de la infracción y sea detenido el probable infractor;
- II. Cuando, inmediatamente después de cometida la infracción, la persona sea perseguida materialmente y se le detenga, y
- III. Cuando inmediatamente después de haber cometido la infracción la persona sea detenida y señalada como responsable por el ofendido, por algún testigo presencial de los hechos o por quien sea copartícipe en la comisión de la infracción o se encuentre en su poder el objeto de la misma, el instrumento con que aparezca cometida o huellas o indicios que hagan probable y fundada su responsabilidad.

Artículo 64. Cuando cualquier elemento de las distintas corporaciones policiacas en el municipio presencie la comisión de una infracción de conformidad al presente reglamento, procederá a la detención del probable infractor y lo remitirá inmediatamente a las instalaciones de los Juzgados Cívicos Municipales, registrando en el archivo del Juzgado la Boleta de Presentación.

Tratándose de las infracciones señaladas en los incisos incisos a), b) y c), de la fracción X del artículo 28 del presente Reglamento, se procederá acorde a lo establecido en el Protocolo para la Implementación de los Puntos de Control de Alcoholimetría para el Municipio de Querétaro.

Artículo 65. La Boleta de Presentación a que hace referencia el artículo anterior debe contener, por lo menos:

- I. Escudo Heráldico del Municipio y número de folio;

- II.** Domicilio y teléfono del Juzgado Cívico Municipal;
- III.** Nombre, edad, domicilio, ocupación, teléfono, nombre de sus padres y cualquier rasgo que identifique al probable infractor, así como los datos de los documentos con que los acredite;
- IV.** La descripción sucinta de los hechos que dieron lugar a la presentación, anotando circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como aquellos datos que pudieran interesar para fines del procedimiento;
- V.** Descripción de los objetos recogidos en su caso, que tuvieren relación con la infracción;
- VI.** Nombre, cargo y firma del Juez Cívico Municipal o servidor público que recibe al probable infractor, y
- VII.** Nombre, número de empleado, cargo, región, firma del policía que realizó la presentación y el número de patrulla, en su caso.

Artículo 66. Cuando el probable infractor posiblemente se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, el Juez Cívico Municipal ordenará al médico adscrito a que dictamine su estado, previo examen que practique, y señale el plazo aproximado de su recuperación, que será la base para fijar el inicio del procedimiento. En tanto se recupera, será ubicado en la sección que corresponda. Lo anterior sin perjuicio de la certificación de toda persona que haya sido presentada ante el Juez Cívico Municipal en calidad de probable infractor.

Tratándose de las infracciones señaladas en los incisos a), b) y c) de la fracción X del artículo 28 del presente Reglamento, se procederá acorde a lo establecido en el Protocolo para la Implementación de los Puntos de Control de Alcoholimetría para el Municipio de Querétaro.

Artículo 67. Cuando el médico adscrito al Juzgado Cívico Municipal certifique mediante la expedición de su parte respectivo, que el probable infractor se encuentra en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, pero que es factible entablar diálogo coherente con el mismo, el Juez Cívico Municipal resolverá de inmediato, de acuerdo a la Audiencia de Calificación, la situación jurídica del mismo con la asistencia y anuencia del defensor de oficio.

Artículo 68. Tratándose de probables infractores que, por su estado físico o mental, denoten peligrosidad o intención de evadirse del Juzgado Cívico Municipal, se les retendrá en el área de seguridad hasta que se inicie la Audiencia de Calificación señalada en el presente reglamento.

Artículo 69. Cuando el probable infractor padezca algún tipo de discapacidad mental, a consideración del Juez Cívico Municipal, se suspenderá la Audiencia de Calificación, citando a las personas que ostenten la representación del incapaz a fin de que se hagan cargo. En caso de ausencia de éstas, el probable infractor se pondrá a disposición de las autoridades del sector salud, a fin de que se le proporcione la ayuda asistencial que se requiera en cada caso.

Artículo 70. Cuando el denunciante, probable infractor o testigo no hablen español, fueren sordos, mudos o bien pertenezcan a una etnia, el Juez Cívico Municipal nombrará un traductor o intérprete, de preferencia mayor de edad, para llevar a cabo el desarrollo del proceso sin costo para el ciudadano.

Artículo 71. En caso de que el probable infractor sea extranjero, una vez presentado ante el Juez Cívico Municipal, debe acreditar su legal estancia en el país. Si no lo hace, se dará aviso a las autoridades migratorias para los efectos que procedan, sin perjuicio de iniciar la Audiencia de Calificación imponiendo las sanciones administrativas a que haya lugar.

Artículo 72. En la Audiencia de Calificación, el Juez Cívico Municipal le informará al probable infractor del derecho que tiene a comunicarse con persona de su confianza que le asista y le oriente.

Artículo 73. Si el probable infractor solicita comunicarse con persona que le asista y oriente, el Juez Cívico Municipal suspenderá la Audiencia de Calificación, dándole las facilidades necesarias y concediendo un plazo que no excederá de una hora, para que se presente el defensor o la persona solicitada.

En el caso de que el defensor no acuda en el plazo señalado o no cuente con defensor o persona de su confianza, el Juez Cívico Municipal le nombrará un defensor de oficio.

Artículo 74. El Juez Cívico Municipal remitirá por oficio a la Fiscalía General del Estado los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones y que pudieran constituir delito.

Capítulo II

De la Audiencia de Calificación

Artículo 75. El procedimiento para la Audiencia de Calificación será oral y público, pudiendo ser privado cuando el Juez Cívico Municipal así lo determine.

Tiene carácter de sumario, concretándose a una sola audiencia, pudiendo ésta ser prorrogada por una sola ocasión. Una vez desahogada, se integrarán la boleta de presentación y el acta de resolución, el acta de liberación o el acta de improcedencia según corresponda, que serán firmadas por los que intervengan en la misma.

Para determinar la responsabilidad de conductores que rebasaron los parámetros permitidos conforme al artículo 28, fracción X, incisos a), b), y c) del presente reglamento, el Juez Cívico Municipal procederá acorde a lo establecido en el Protocolo para la Implementación de los Puntos de Control de Alcoholimetría para el Municipio de Querétaro.

Artículo 76. La audiencia de calificación iniciará una vez que se haya elaborado la Boleta de Presentación y el médico del Juzgado emita su dictamen respecto al estado físico y de salud en que es presentado el probable infractor, continuando

con la declaración del elemento policiaco que haya practicado la detención o presentación del probable infractor. Dicho servidor público debe justificar la presentación; si no lo hace, podrá incurrir en responsabilidad en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, sin perjuicio de las demás leyes y disposiciones aplicables.

Cuando no se justifique la detención, el Juez Cívico Municipal elaborará el Acta de Improcedencia en cuatro tantos: uno para el presentado y los demás para enterar al Jefe de los Juzgados Cívicos Municipales, para el superior jerárquico del elemento policiaco y para integrar el archivo respectivo.

Artículo 77. El Juez Cívico Municipal le concederá el uso de la voz al probable infractor para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas por sí, por persona de su confianza o por medio de defensor y rinda alegatos.

Artículo 78. Para comprobar la responsabilidad o inocencia del probable infractor, se puede ofrecer como medio de prueba cualquiera de los previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 79. Si fuera necesaria la presentación de nuevas pruebas o no fuese posible en ese momento desahogar las aceptadas, el Juez Cívico Municipal suspenderá la Audiencia de Calificación y fijará día y hora para su continuación, que no deberá exceder de 3 días naturales, dejando en libertad al probable infractor, apercibiendo a las partes que, de no presentarse, se harán acreedoras a alguna de las medidas de apremio contempladas en el presente reglamento.

Para efectos de que proceda y tenga lugar la suspensión de la Audiencia de Calificación, el probable infractor debe depositar una fianza ante el Juez Cívico Municipal, quien tendrá la obligación de resguardarla y regresarla una vez que se haya cumplido cabalmente la naturaleza de la suspensión de la audiencia. La fianza que debe depositar el probable infractor será una suma igual a la sanción económica más alta que se establezca para la falta administrativa imputada. En caso de que el probable infractor no cumpla, se sustraiga de la acción de la justicia y no atienda la audiencia señalada, se procederá a hacer efectiva la fianza y se ordenará el desahogo de la diligencia programada. En caso de determinar responsabilidad, se ordenará hacer efectiva la sanción por la vía coactiva a través de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro.

Capítulo III

De las Medidas de Apremio y Correcciones Disciplinarias

Artículo 80. Para conservar el orden en el Juzgado Cívico durante la Audiencia de Calificación y de demás diligencias a que dé lugar el procedimiento administrativo, el Juez Cívico Municipal puede imponer las siguientes correcciones disciplinarias:

I. Amonestación;

- II.** Multa que se establecerá en veces la Unidad de Medida y Actualización, la cual no podrá exceder de 100. Tratándose de jornaleros, obreros, campesinos, indígenas, personas desempleadas, estudiantes no asalariados, jubilados y pensionados no podrá exceder de 1 vez la Unidad de Medida y Actualización, y
- III.** Arresto hasta por 36 horas, el cual puede ser inmutable atendiendo a la intencionalidad, alteración del orden social de la conducta y evitar así la reincidencia de la misma.

Cuando se acumulen sanciones y correcciones disciplinarias no podrán exceder los límites máximos previstos en este reglamento.

Artículo 81. A fin de hacer cumplir sus órdenes y resoluciones, los Jueces Cívicos Municipales pueden hacer uso de las siguientes medidas de apremio:

- I.** Multa, que se establecerá en veces la Unidad de Medida y Actualización, la cual no podrá exceder de 100. Tratándose de jornaleros, obreros, campesinos o indígenas, personas desempleadas, estudiantes no asalariados, jubilados y pensionados, no podrá exceder de 1 vez la Unidad de Medida y Actualización, y
- II.** Arresto administrativo hasta por 36 horas, el cual puede ser inmutable atendiendo a la intencionalidad, alteración del orden social de la conducta y evitar así la reincidencia de la misma.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Juez Cívico Municipal puede hacer uso de la fuerza pública, justificando tal hecho en el acta respectiva. Cuando se acumulen sanciones y medidas de apremio no podrán exceder los límites máximos permitidos en este reglamento.

Capítulo IV De la Resolución

Artículo 82. Concluida la Audiencia de Calificación, el Juez Cívico Municipal inmediatamente examinará, valorará las pruebas presentadas y resolverá, fundando y motivando su determinación. La sanción administrativa que en su caso se imponga se asentará en el Acta de Resolución.

Artículo 83. Cuando de la infracción cometida deriven daños o perjuicios que deban reclamarse por otra vía, el Juez Cívico Municipal, en funciones de conciliador, procurará un acuerdo mutuo de las partes y, de no llegar a éste, dejará a salvo sus derechos para ser ejercitados en la vía correspondiente.

El Juez Cívico Municipal puede tomar en cuenta estas circunstancias en el momento de determinar la sanción por la infracción cometida.

Artículo 84. Al momento de imponer la sanción, el Juez Cívico Municipal hará saber al infractor de los medios de defensa con que cuenta para impugnar dicha resolución.

Artículo 85. Emitida la resolución, el Juez Cívico Municipal notificará personalmente al probable infractor y al ofendido, si lo hubiere o estuviera presente.

Artículo 86. Cuando se determine la responsabilidad administrativa del infractor, el Juez Cívico Municipal le hará saber que puede elegir entre cubrir la multa, cumplir con el arresto u ofrecer servicio a favor de la comunidad, excepto cuando por el impacto social o la gravedad de la conducta realizada, el Juez Cívico Municipal haya determinado el arresto inmutable o que la infracción esté prevista en el inciso c), fracción X, del artículo 28 del presente ordenamiento.

Si sólo estuviera en posibilidad de pagar parte de la multa, se le recibirá el pago parcial y atendiendo a la gravedad e impacto social de la infracción se le permutará la diferencia por arresto o servicios en favor de la comunidad, si así lo optare el infractor, en la proporción que corresponda a la parte no cubierta, subsistiendo esta posibilidad durante el tiempo de arresto.

Artículo 87. Si el probable infractor resulta no ser responsable, el Juez Cívico Municipal ordenará inmediatamente al Secretario del Juzgado Cívico la elaboración del Acta de Imprudencia, autorizando su libertad inmediata.

Para la imposición de la sanción, el arresto se computará desde el momento de la detención del infractor.

Artículo 88. En el caso de que las personas a quienes se les haya impuesto multa, opten por impugnarla por los medios de defensa establecidos, el pago que se hubiese efectuado se entenderá bajo protesta.

Artículo 89. En los Juzgados Cívicos Municipales funcionará un sistema de información donde se verificarán los antecedentes de los infractores para efectos de la individualización de las sanciones, tomando en cuenta su reincidencia y exclusivamente respecto a infracciones.

Capítulo V

De la Denuncia de Infracciones No Flagrantes

Artículo 90. La denuncia de hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes, se presentará por escrito o compareciendo en las oficinas del Juzgado Cívico Municipal. Conocerá de ellas el Juez de conductas no flagrantes, quién tomará en cuenta los elementos probatorios que se presenten y si lo estima procedente, girará citatorio al probable infractor, quedando debidamente notificado el denunciante o quejoso en el momento de iniciar la queja correspondiente, para que tenga conocimiento de la fecha y hora en que habrá de celebrarse la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa.

Artículo 91. La actuación administrativa ante el Juez de conductas no flagrantes se desarrollará con arreglo a los principios de oralidad, economía, celeridad, eficiencia, oficiosidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, igualdad,

conveniencia y buena fe, debiendo simplificar sus trámites en beneficio del gobernado.

Artículo 92. De manera supletoria a los procedimientos de calificación de faltas administrativas cometidas en no flagrancia se aplicará lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 93. El procedimiento administrativo puede iniciar a petición de parte interesada o de sus representantes legítimos.

Tratándose de solicitud de intervención en regímenes condominales, esta habrá de hacerse a través de los representantes de la Asamblea de Condóminos, con los documentos que acrediten su personalidad y una narración sucinta de los hechos en los que señalen el nombre y domicilio del afectado y de la persona señalada como probable responsable, aplicando en todo momento las reglas del Código Urbano del Estado de Querétaro en los mismos términos y condiciones que el ordenamiento legal señala.

Las solicitudes de conciliación por adeudos en cuotas de mantenimiento y otros adeudos generados con la administración del condominio, se desecharán de plano por el interés económico que esto representa, debiendo ejercer dicha acción en la vía y forma correspondiente ante la Dirección de Mediación Municipal o los Tribunales del Estado.

Artículo 94. Todas las promociones y solicitudes deben hacerse por escrito, donde se precise el nombre, la denominación o razón social de quien promueva, su representante legal, en su caso, el domicilio para recibir notificaciones, el nombre de los autorizados para recibirlas, la petición que se formule, los hechos o razones que la motiven, el órgano administrativo al que se dirijan, el lugar y fecha de formulación; contener la firma autógrafa del interesado o de su representante legal, salvo que estén impedidos para ello o no sepan hacerlo y así lo manifiesten bajo protesta de decir verdad, en cuyo caso se imprimirá su huella digital, así como el nombre y firma de dos testigos.

Se deben adjuntar los documentos que acrediten su personalidad y los hechos en que se funde su petición. Si fuera omiso, se le prevendrá para que los exhiba en un plazo no mayor de tres días, con el apercibimiento de tener por no presentada su solicitud en caso de no hacerlo.

Artículo 95. En relación con los particulares, son obligaciones del Juez de conductas no flagrantes:

- I. Solicitar su comparecencia mediante citación por escrito, en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
- II. Intervenir en conflictos vecinales o familiares, siempre que el quejoso acredite con documentos idóneos haber agotado los medios alternos de solución de conflictos ante los Centros Delegacionales de Mediación y Conciliación Municipal. De cumplirse lo anterior, se dará inicio al procedimiento administrativo siempre que se

trate de faltas administrativas señaladas en el presente reglamento, de conformidad con lo establecido en el mismo;

- III. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- IV. Hacer del conocimiento de las partes involucradas, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico y proporcionarles copia de los documentos contenidos en ellos, cuando sean solicitados;
- V. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la recepción de los mismos;
- VI. Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir los alegatos escritos o verbales que se formulen de conformidad con el presente ordenamiento, los que deberán ser tomados en cuenta al resolver;
- VII. Abstenerse de requerir documentos o información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento o que ya se encuentren en el expediente que se esté tramitando;
- VIII. Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se pretendan realizar;
- IX. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- X. Tratarlos con respeto, sin discriminación alguna, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XI. Documentar las peticiones que les formulen, así como los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, y
- XII. Cuando detecte o se percate de la probable existencia de una infracción flagrante, lo hará de inmediato del conocimiento del Juez Cívico Municipal competente, a efecto de que éste determine lo conducente.

Artículo 96. Derivado de la presentación de quejas o denuncias ante el Juez de conductas no flagrantes en cualquier parte del procedimiento, ante la falta de elementos para procesar deberá dictar la improcedencia de la queja o denuncia, enviando ésta a reserva y notificando al quejoso para que, en un plazo no mayor a 15 días subsane la falta de elementos o medios de prueba. En caso de ser subsanados, se dará continuidad al procedimiento y de no ser así se enviará a archivo como asunto totalmente concluido, dejando a salvo los derechos del quejoso o denunciante para que los haga valer ante la autoridad competente, debiendo fundar y motivar su determinación, asentándola en el libro de gobierno correspondiente.

Artículo 97. El primer acuerdo que se emita tendrá como finalidad dar trámite a la queja o denuncia presentada, asignar número de expediente y ordenar el desahogo de la Audiencia de Calificación; acuerdo que se deberá notificar a la partes señalando fecha y hora para el deshago de la audiencia programada, previniendo que, en caso de inasistencia, se dará por precluido su derecho y, de no

existir responsabilidad administrativa, se desechará la queja, dejando a salvo el derecho de las partes para efecto de hacerlo valer por la vía y forma correspondiente.

Artículo 98. Los citatorios o cédulas donde se notifiquen diligencias de cualquier naturaleza, deben contener al menos:

- I. Escudo heráldico del Municipio y número de expediente;
- II. El domicilio y teléfono de los Juzgados Cívicos Municipales, nombre, cargo y firma de la autoridad que lo emite;
- III. Nombre y domicilio del probable infractor;
- IV. Descripción sucinta de la probable infracción que se imputa, así como datos de identificación del expediente a que dio a lugar la queja;
- V. Día, mes, año y hora para la celebración de la audiencia, y
- VI. Nombre y firma de la persona que lo recibe.

Artículo 99. Si el citado o probable infractor no concurriera a la cita sin causa justificada, el Juez de conductas no flagrantes competente podrá hacer efectivos las medidas de apremio realizadas.

Artículo 100. Si el denunciante o quejoso no compareciere a la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa el día y hora señalada sin causa justificada, se revisará de oficio la legalidad del emplazamiento y, en caso de ser legal éste, dictará resolución de improcedencia y ordenará el archivo correspondiente. Si el probable infractor no comparece, se revisará de oficio la legalidad del emplazamiento y, en caso de ser legal, se ordenará el desahogo de la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa, precluyendo su derecho a manifestar lo que a su derecho convenga u ofrecer pruebas.

Artículo 101. El desahogo de la Audiencia de Calificación iniciará con la lectura del escrito de denuncia, si lo hubiere, o la declaración del denunciante si estuviera presente, quien podrá ampliarla para los efectos que a su derecho convenga y ofrecer pruebas encaminadas a acreditar la responsabilidad administrativa del probable infractor.

Artículo 102. Inmediatamente se dará uso de la voz al probable infractor para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes.

Artículo 103. Para conocer la verdad sobre los hechos controvertidos, el Juez de conductas no flagrantes puede allegarse de los medios probatorios que considere necesarios, sin más limitaciones que las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 104. Una vez recibida la ampliación de declaración del denunciante y la declaración del probable infractor, se procederá a la recepción y desahogo de pruebas que las partes hayan ofrecido, pudiendo ofrecer:

- I. Confesión y declaración de parte, a excepción de la de las autoridades;
- II. Documentos públicos;
- III. Documentos privados;

- IV. Informes;
- V. Periciales;
- VI. Reconocimiento de documentos e inspección;
- VII. Testimonial, a excepción de las autoridades;
- VIII. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y, en general, todos los elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y la tecnología;
- IX. La fama pública;
- X. Presunciones legales y humanas, y
- XI. Los demás medios que puedan producir convicción.

Artículo 105. El Juez de conductas no flagrantes puede decretar como medida para mejor proveer, dentro de cualquier etapa del procedimiento hasta antes de dictar resolución, la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre los hechos controvertidos, sin lesionar el derecho de las partes, oyéndolas y procurando en todo la igualdad de éstas.

Artículo 106. El quejoso está obligado a probar los hechos que le imputa al probable infractor. El Juez de conductas no flagrantes debe acreditar que el acto reúne los elementos y requisitos que establece el presente reglamento.

Al probable infractor le asiste el principio de inocencia. El Juez de conductas no flagrantes notificará a los interesados, haciéndoles de su conocimiento que la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa tiene como finalidad el ofrecimiento, preparación, desahogo de pruebas y rendir alegatos.

Artículo 107. Concluida la rendición de pruebas, el Juez de conductas no flagrantes admitirá de forma escrita o concederá uso de la voz a las partes para los efectos de rindan sus alegatos por medio de comparecencia.

Artículo 108. Concluidos los alegatos, el Juez de conductas no flagrantes ordenará el cierre de la audiencia y debe emitir la resolución correspondiente en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir del desahogo de la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa. Las resoluciones que determinen responsabilidad administrativa se notificarán personalmente al infractor para que pueda dar cumplimiento a la misma de manera voluntaria; en caso contrario, cuando la sanción sea una multa el Juez de conductas no flagrantes solicitará por escrito a la persona titular de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro la ejecución forzosa de la misma, en los términos de las leyes hacendarias.

Cuando la sanción impuesta sea el arresto y no se cumpla de manera voluntaria, el Juez de conductas no flagrantes solicitará por escrito al Secretario de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro la presentación forzosa del infractor para su cumplimiento. A dichas solicitudes se acompañará una copia certificada de la resolución que determinó la sanción.

Artículo 109. La facultad del Juez de conductas no flagrantes para imponer y ejecutar sanciones administrativas prescribe en dos años.

Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se haya resuelto la falta administrativa, si fuere consumada, o desde que cesó si fuere continúa.

TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO CON ADOLESCENTES

Capítulo Único Del Procedimiento con Adolescentes

Artículo 110. La responsabilidad de los adolescentes se sujetará a las disposiciones siguientes:

- I.** Las personas menores a doce años de edad, están exentas de responsabilidad y sólo podrán sujetarse, en los términos que disponga la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Querétaro, a los tratamientos que para su rehabilitación social determine la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia. Quienes ejerzan la patria potestad, tutela o custodia de los niños, deben coadyuvar y participar en los correspondientes tratamientos, así como asumir las responsabilidades civiles a las que haya lugar, y
- II.** Las personas de doce años cumplidos y menos de dieciocho, serán responsables de las conductas sancionables sobre la base del respeto irrestricto al principio de culpabilidad por el acto y no se admitirán, bajo ninguna circunstancia, consideraciones acerca del autor del hecho imputado, su personalidad, vulnerabilidad biológica, temibilidad o peligrosidad.

Artículo 111. El Juez Cívico Municipal enterará a los padres, tutores o quien tenga la legal custodia del menor, a efecto de que se constituya en el Juzgado Cívico Municipal y en presencia de éste, previa realización de la Audiencia de Calificación, podrá aplicar cualquiera de las medidas correctivas siguientes, atendiendo a la infracción cometida:

- I.** Amonestación verbal o por escrito;
- II.** Multa, la cual será determinada en veces la Unidad de Medida y Actualización;
- III.** Arresto administrativo hasta por 36 horas, y
- IV.** Servicios en favor de la comunidad, consistentes en actividades que, con consentimiento del adolescente infractor o de quien ejerza legalmente la custodia o tutela del menor, realice el infractor a inmuebles públicos, áreas verdes o avenidas en beneficio de los habitantes del Municipio.

Artículo 112. Una vez que el Juez Cívico Municipal tenga conocimiento que el probable infractor es una persona de entre doce años y menos de dieciocho años de edad, de manera inmediata suspenderá la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa por un periodo que no deberá de exceder de una hora, lo anterior para los efectos de notificar vía telefónica o cualquier otro medio que permita localizar y hacerles del conocimiento a los padres o tutores o quien

tenga la legal custodia del presentado para efectos de que se constituya en el Juzgado Cívico Municipal y en presencia de éste se desahogue la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa.

Artículo 113. Una vez que se haya notificado a los padres o tutores o quien tenga la legal custodia del adolescente probable infractor, el Juez Cívico Municipal ordenará su resguardo en el área destinada para menores, esperará el tiempo establecido y una vez que se cumpla en presencia de los padres o tutores o quien tenga la legal custodia del adolescente probable infractor se procederá al desahogo de la audiencia de Calificación de Falta Administrativa, emitiendo resolución fundada y motivada.

Artículo 114. Si es imposible notificar a los padres o tutores o quien tenga la legal custodia del adolescente probable infractor o en su defecto se niegan a acudir al Juzgado Cívico Municipal para asistirle, el Juez Cívico Municipal ordenará que el defensor de oficio sea quien le represente en el procedimiento, debiendo emitir la resolución fundando y motivando su determinación.

Artículo 115. En el procedimiento sancionador para adolescentes se deberá observar y aplicar el principio denominado Interés Superior del Menor. Por interés superior del menor se entiende el catálogo de valores, principios, interpretaciones, acciones y procesos dirigidos a forjar un desarrollo humano integral y una vida digna, así como a generar las condiciones materiales que permitan a los menores vivir plenamente y alcanzar el máximo bienestar personal, familiar y social posible, cuya protección debe promover y garantizar el Estado en el ejercicio de sus funciones legislativa, ejecutiva y judicial, por tratarse de un asunto de orden público e interés social.

TITULO SÉPTIMO

DEL PROCEDIMIENTO DERIVADO DE LOS DAÑOS OCASIONADOS EN BIENES PARTICULARES POR HECHOS DE TRÁNSITO

Capítulo I Del Objeto

Artículo 116. El presente capítulo tiene por objeto definir los lineamientos que regirán la actuación de los Jueces Cívicos Municipales en la atención del procedimiento administrativo conciliador y sancionador, derivado de daños ocasionados en bienes muebles o inmuebles particulares por hechos de tránsito donde no resulten lesionados los conductores, pasajeros o terceros, sin daños a bienes públicos, siempre que el hecho de tránsito haya ocurrido en el territorio del municipio de Querétaro.

Artículo 117. A quien ocasione daños en bienes muebles o inmuebles ajenos, derivado de un hecho de tránsito donde no resulten lesionados conductores, pasajeros o terceros, y no existan daños a bienes públicos, siempre que el hecho de tránsito haya ocurrido en el territorio del municipio de Querétaro, se le impondrán las siguientes sanciones:

- I. Multa por el equivalente de 10 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando el monto del daño causado no exceda de \$10,000.00 (diez mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) o arresto de 16 a 20 horas;
- II. Multa por el equivalente de 10 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando el monto del daño causado se encuentre entre el rango de \$10,000.00 (diez mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) y no exceda de \$20,000.00 (veinte mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) o arresto de 20 a 28 horas, y
- III. Multa por el equivalente de 10 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando el monto del daño causado exceda de \$20,000.00 (veinte mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) o arresto de 28 a 36 horas.

Las sanciones establecidas y descritas en el presente numeral se aplicarán con independencia y de manera autónoma a las acciones penales y civiles reparatoras del daño que pudieran ejercitar la parte ofendida.

Capítulo II

Causales de Improcedencia y Sobreseimiento

Artículo 118. Recibidos los conductores partícipes de un hecho de tránsito, el Juez Cívico Municipal en turno debe verificar si existen o se actualizan algunos de los siguientes supuestos de improcedencia:

- I. Que existan lesionados por el hecho de tránsito;
- II. Que se hayan ocasionado daños a bienes públicos, y
- III. Que el hecho de tránsito no haya ocurrido dentro del municipio de Querétaro.

Artículo 119. Si en cualquier parte del procedimiento se actualiza alguna de las causales de improcedencia enunciadas en el numeral anterior, se emitirá acuerdo ordenando el sobreseimiento de asunto.

Capítulo III

De las Etapas del Procedimiento

Artículo 120. El procedimiento a que se refiere este Título, se divide para su desahogo en las siguientes etapas;

- I. Pre instrucción;
- II. Conciliación;
- III. Instrucción;
- IV. Audiencia de Calificación de Falta Administrativa, y
- V. Resolución.

Artículo 121. El presente procedimiento administrativo es de carácter sumario y no será susceptible de suspenderse, salvo los sesenta minutos para esperar al abogado de alguna de las partes.

Capítulo IV

De la Etapa de Pre instrucción

Artículo 122. En la etapa de Pre instrucción, el Juez Cívico Municipal realizará lo siguiente: recibidos los conductores partícipes de un hecho de tránsito se elaborará la boleta de

presentación de los comparecientes y de oficio tendrá la obligación de verificar si existen o se actualizan algunos de los supuestos legales establecidos en el Título Segundo del presente reglamento, toda vez que son requisitos de procedencia.

Artículo 123. El Juez Cívico Municipal dará inmediata intervención al médico de los Juzgados Cívicos Municipales para efecto de que verifique y determine si los conductores presentan algún tipo de lesión derivada o a consecuencia del hecho de tránsito, dando cuenta de ello en el parte médico que para tal efecto emita, mismo que se integrará a la orden de servicio a que haya dado lugar la presentación.

Artículo 124. Si derivado del contenido del parte médico se advierte que alguno de los comparecientes presenta lesión derivada del hecho de tránsito, el Juez Cívico Municipal emitirá de manera inmediata un acuerdo de incompetencia, ordenado el cierre del asunto como totalmente concluido, dándolo de baja de libro de gobierno.

Artículo 125. Si derivado del contenido del parte médico se advierte que ninguno de los comparecientes presenta lesiones derivadas del hecho de tránsito, el Juez Cívico Municipal iniciará de manera inmediata con el procedimiento conciliatorio, debiendo informar a los presentados que, en caso de no conciliar, se procederá al desahogo de la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa y, en caso de acreditarse responsabilidad administrativa para alguna de las partes, serán sancionados en términos de lo dispuesto por el presente Título.

Artículo 126. En caso de que la certificación a que se refiere el artículo anterior sea realizada a un menor de edad o una mujer, si así lo solicitan, podrá estar presente una persona de su mismo sexo.

Artículo 127. En caso de duda sobre la edad de los presentados, se estará a la documentación que exhiban; en caso contrario, se tomará en cuenta el rango de edad clínica que determine el médico en el parte que expida para tal efecto.

Artículo 128. Se debe informar a los presentados los beneficios y consecuencias de conciliar, recabando su firma en el formato informativo creado ex profeso para tal hecho. Si las partes manifiestan su deseo de conciliar, se debe recabar el consentimiento por escrito de los presentados para efectos de someterse al procedimiento conciliatorio que tendrá como finalidad solucionar y llegar a un acuerdo reparatorio de daños, procurando encontrar la forma de garantizar dicho adeudo.

Artículo 129. Si alguna de las partes manifiesta su deseo de no conciliar, el Juez Cívico Municipal ordenará de oficio al perito del juzgado se constituya en el lugar del hecho, en caso de ser necesario para los efectos de que, en un plazo que no deberá exceder de tres horas rinda su peritaje determinando la causa del hecho de tránsito, así como el monto de los daños ocasionados.

Artículo 130. Se deben recibir las declaraciones del personal operativo en materia de tránsito remitentes y los demás documentos que presenten y ofrezcan al Juez Cívico Municipal, integrándolo a la orden de servicio para los efectos legales a que dé lugar.

Artículo 131. Se recibirán las declaraciones de los conductores involucrados por comparecencia, informándoles que pueden defenderse por sí o nombrar, si lo desean, a un abogado para que los asista. Si es su deseo nombrar a un abogado, pero no se encuentra presente, se le concederá un plazo de sesenta minutos para presentarse y, de lo contrario, se nombrará al defensor de oficio y continuará la diligencia. En este momento procesal las partes pueden ofrecer las pruebas que a su derecho convenga en términos de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro.

Artículo 132. En el caso de que resulte dañado algún bien inmueble o mueble que no sea considerado vehículo, se tomará la declaración de su propietario. De no estar presente, el Juez Cívico Municipal dejará a salvo los derechos para efectos de que los ejercite por la vía y forma correspondiente.

Artículo 133. Las órdenes de servicios que al efecto se integren en los Juzgados Cívicos con motivo de cualquier procedimiento a que se refiere el presente Título, se conformarán por las actuaciones que en cada diligencia se elaboren.

Capítulo V De la Etapa Conciliatoria

Artículo 134. La audiencia de conciliación dará inicio haciendo del conocimiento a los presentados las ventajas de conciliar y llegar a acuerdos reparatorios de daños, así como el monto de los daños que las partes estimen suficiente para la reparación de los mismos.

Artículo 135. Una vez hecho del conocimiento de los involucrados los beneficios de conciliar, el Juez Cívico Municipal continuará la audiencia en su etapa de conciliación, observando lo siguiente:

- I.** Informará a las partes involucradas los beneficios de llegar a un convenio y los exhortará a establecer la forma de reparación, garantizar o de realizar el pago del daño;
- II.** Hará del conocimiento de los involucrados que podrán convenir libremente respecto al valor del daño;
- III.** Debe asegurarse que en dicho convenio quede claramente señalada fecha cierta y forma de pago, procurado que se garantice el cumplimiento del mismo, y
- IV.** Las partes involucradas podrán convenir en la forma de garantizar el cumplimiento del convenio, siempre que no sea contrario a derecho y esté prevista por la ley.

Artículo 136. Una vez que el Juez Cívico Municipal haya aprobado el contenido del convenio, se iniciará la etapa de resolución con la suscripción del mismo, entregando un original para cada una de las partes involucradas y uno para

la orden de servicio a que dio origen a la presentación; dejará constancia de que se exime de las sanciones al responsable del hecho de tránsito, archivado el asunto como totalmente concluido. El Juez Cívico Municipal puede aprobar como garantía para el cumplimiento del convenio la orden de reparación, pronto pago o firma de un título de crédito, si las partes así lo convienen, en el caso que el responsable se encuentre asegurado.

Artículo 137. Si las partes manifiestan su deseo de no conciliar, el Juez Cívico Municipal ordenará el cierre de la etapa y dará paso al desahogo de la etapa de instrucción y Audiencia de Calificación de Falta Administrativa, debiendo resolver con los elementos que obren en autos y, en caso de considerarlo necesario, podrá ordenar el desahogo de pruebas como medida para mejor proveer. Dicha facultad podrá ejercitarla hasta antes de emitir la resolución correspondiente.

Capítulo VI

De la Etapa de Instrucción

Artículo 138. La etapa de instrucción se desahogará conforme las siguientes reglas y contempla la admisión y desahogo de las pruebas. Si en su declaración los involucrados ofrecieron pruebas que no están debidamente preparadas para su desahogo, se tendrán por no presentadas y precluirá su derecho.

Artículo 139. Sólo se admitirán las pruebas que se relacionen con los hechos referidos por los conductores en sus declaraciones y que tengan como finalidad acreditar sus respectivas manifestaciones, en los términos y formas que señala este instrumento. En caso contrario se desecharán.

Artículo 140. Para el ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas se atenderá lo dispuesto por el presente reglamento para el procedimiento de faltas administrativas cometidas en flagrancia y se observará lo siguiente:

- I.** Si se ofrecen testimoniales o periciales, sólo se admitirán cuando los testigos o peritos se encuentren en ese momento en el Juzgado. Cuando se ofrezca como prueba una pericial, además del requisito señalado en el párrafo anterior, sólo se admitirá cuando la persona que esté presente exhiba documento oficial que le acredite como especialista en la materia para desempeñarse como perito y se adjunte el pliego de preguntas a desarrollar;
- II.** Los testigos deben desahogar sus declaraciones en forma libre y espontánea, no pudiendo las partes conducirlos ni intervenir al momento de rendirlas, y sólo podrá cada parte realizar las preguntas que hayan previamente formulado en el acto de ofrecer la prueba;
- III.** La aceptación en la comisión de los hechos que se le imputan al compareciente, en cualquier estado del procedimiento se tendrá como confesión. La misma tendrá valor probatorio pleno, siempre que la haga un mayor de edad o un menor en compañía de quien sobre él ejerza la patria potestad o tutela, que verse sobre hechos propios y no existan otros elementos de prueba que la hagan inverosímil. No se admitirá la confesión a cargo de la

autoridad ni la ampliación de declaración del elemento de policía remitente, y

IV. Las documentales, públicas o privadas, sólo se admitirán si se presentan al momento de su ofrecimiento.

Artículo 141. Una vez desahogados todos los medios de prueba admitidos, el Juez Cívico Municipal ordenará el cierre de la etapa probatoria, y dará inicio a la etapa de Calificación de Falta Administrativa.

Capítulo VII

De la Audiencia de Calificación de Falta Administrativa

Artículo 142. El procedimiento para la Audiencia de Calificación será oral y público, pudiendo ser privado cuando el Juez Cívico Municipal así lo determine. Tendrá el carácter de sumario, concretándose a una sola audiencia, pudiendo ésta ser prorrogada por una sola ocasión. Una vez desahogada, se integrarán la boleta de presentación y el acta de resolución, el acta de liberación o el acta de improcedencia según corresponda, que serán firmadas por los que intervengan en la misma.

Artículo 143. Si fuere necesaria la presentación de nuevas pruebas o no fuera posible en este momento desahogar las aceptadas, el Juez Cívico Municipal suspenderá la Audiencia de Calificación y fijará día y hora para su continuación que no deberá exceder de 3 días naturales, dejando en libertad al probable infractor, una vez que haya depositado la fianza suficiente para garantizar la reparación de daños, la cual no deberá exceder de 250 veces la Unidad de Medida y Actualización.

Si el probable infractor solicitara la suspensión de la audiencia de calificación, se le hará de su conocimiento que se ordenará el resguardo de los vehículos en el depósito de vehículos municipal y los gastos de arrastre de grúa y pensión correrán a cargo de cada una de las partes.

Artículo 144. La audiencia de calificación se iniciará una vez que alguna de las partes manifieste su deseo de no conciliar, se tomará en cuenta lo que obre en autos del procedimiento, boleta de presentación, parte médico, declaración y medios de prueba ofertados por los presentados y los elementos de la policía que hayan realizado la presentación de las partes al juzgado y el peritaje que haya rendido el perito del juzgado.

Artículo 145. En esta etapa, el Juez Cívico Municipal debe realizar la valoración de pruebas ofertadas y todo lo que obre en autos para efectos de emitir su resolución fundada y motivada, donde determinará la existencia o no de responsabilidad administrativa. Una vez que no existan diligencias pendientes por desahogar, se dará la oportunidad de rendir alegatos y después se ordenará el cierre de la presente etapa y se emitirá la resolución.

Capítulo VIII

De la Resolución

Artículo 146. En cualquier etapa, el procedimiento se podrá dar por terminado si las partes llegan a un convenio en cuanto al pago de los daños.

Artículo 147. En caso de no haber conciliación, el Juez Cívico Municipal procederá a resolver en definitiva el caso. En la resolución determinará lo siguiente:

- I. La existencia o no de falta administrativa cometida en flagrancia, contemplada y sancionada por el presente reglamento o cualquier otra que se actualice;
- II. Determinar la responsabilidad del conductor responsable por el hecho de tránsito, y
- III. Dejar intocado y a salvo el derecho de la parte ofendida para acudir a la vía civil para demandar el pago de los daños ocasionados.

Artículo 148. Desde el inicio del procedimiento y hasta el momento de dictar la resolución, el Juez Cívico Municipal dependerá de los elementos de la policía para los efectos de que mantenga y conserven a su disposición los vehículos involucrados y los presentados.

Artículo 149. La valoración de las pruebas se hará al prudente arbitrio del Juez Cívico Municipal, siguiendo las reglas de la sana crítica y lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro.

Artículo 150. Si probable infractor fuere mayor de doce años pero menor de dieciocho, el Juez Cívico Municipal atenderá lo dispuesto por el presente reglamento para la atención de adolescentes.

TÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE PARTICULARES

Capítulo Único De los Medios de Defensa de Particulares

Artículo 151. Las personas que se consideren afectadas por las resoluciones, determinaciones y acuerdos dictados por las autoridades a que se refiere el presente reglamento, pueden interponer los medios de impugnación previstos en el Título Sexto de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro. La resolución dictada con motivo del medio de impugnación interpuesto, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de la primera de las publicaciones en los órganos de difusión referidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro publicado en la

Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro de fecha 4 de septiembre de 2001 y se deroga cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Los procedimientos o recursos administrativos relacionados con la aplicación de sanciones que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que los originaron.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, Secretaría de Seguridad Pública Municipal, Coordinación de Delegados e Institutos Desconcentrados, Oficina del Abogado General y al Órgano Interno de Control."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN II, COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, Punto 6, Acuerdo que aprueba el Reglamento de la Coordinación de Gabinete del Municipio de Querétaro.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido, con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro lo sometió a consideración en lo general. No habiendo alguna consideración en lo general, lo puso a consideración en lo particular. No habiendo consideraciones en lo general ni en lo particular, lo sometió a votación de manera nominal conforme al artículo 49 del Reglamento Interior de Ayuntamiento de Querétaro. Presidente Municipal, Luis Bernardo Nava Guerrero.-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Miguel Antonio Parrodi Espinosa.

SÍNDICO MUNICIPAL, MIGUEL ANTONIO PARRODI ESPINOSA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, María Concepción Reséndiz Rodríguez.-----

REGIDORA, MARÍA CONCEPCIÓN RESÉNDIZ RODRÍGUEZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ana María Hernández Colunga.-----

REGIDORA, ANA MARÍA HERNÁNDEZ COLUNGA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Claudio Sinecio Flores.-----

REGIDOR, CLAUDIO SINECIO FLORES: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ma. De Jesús Pelagio Ramírez.-----
REGIDORA, MA. DE JESÚS PELAGIO RAMÍREZ: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Claudia Karina Varela Najar.-----
REGIDORA, CLAUDIA KARINA VARELA NAJAR: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Pánfila Rosas Montero.-----
REGIDORA, PÁNFILE ROSAS MONTERO: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Luis Gabriel Osejo Domínguez.-----
REGIDOR, LUIS GABRIEL OSEJO DOMÍNGUEZ: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Dulce Imelda Ventura Rendón.----
SÍNDICO MUNICIPAL, DULCE IMELDA VENTURA RENDÓN: "A favor."---
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Juan Carlos Briz Cabrera.-----
REGIDOR, JUAN CARLOS BRIZ CABRERA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Juanita Elías Solís.-----
REGIDORA, JUANITA ELÍAS SOLÍS: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Héctor Julio García Contreras.-----
REGIDOR, HÉCTOR JULIO GARCÍA CONTRERAS: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, José Francisco Ramos Rivera.-----
REGIDOR, JOSÉ FRANCISCO RAMOS RIVERA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ivonne Olascoaga Correa.-----
REGIDOR, IVONNE OLASCOAGA CORREA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento el Reglamento de la Coordinación de Gabinete del Municipio de Querétaro. Quedando en los siguientes términos:

"ACUERDO

Único: Se aprueba Reglamento de la Coordinación de Gabinete del Municipio de Querétaro, para quedar en los siguientes términos:

**REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE GABINETE
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público y observancia general en el municipio de Querétaro y tiene por objeto establecer la estructura orgánica, funciones, facultades y atribuciones de las direcciones, departamentos y áreas adscritas a la Coordinación de Gabinete del Municipio de Querétaro.

Artículo 2. La Coordinación de Gabinete es el órgano de la Presidencia Municipal, encargado de armonizar acciones encaminadas a la eficiencia y eficacia a través del Sistema Integral de Gestión de la Calidad, así como la evaluación, seguimiento de programas institucionales; vinculación, cumplimiento y difusión del Plan Municipal de Desarrollo; instrumentación de la política pública de mejora regulatoria y del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro.

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

- I. **Blindaje Anticorrupción:** Coordinación de ciudadanos con funcionarios donde se busca crear un ambiente de confianza entre la sociedad y gobierno, basado en la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
- II. **Dependencias:** Las secretarías, entidades paramunicipales y organismos desconcentrados de la administración pública municipal y paramunicipales;
- III. **Enlace:** Persona al servicio público del Municipio de Querétaro asignada por cada dependencia para la coordinación con las actividades planteadas en este ordenamiento por la Coordinación de Gabinete;
- IV. **Gestión para Resultados:** Es un modelo institucional integral que contiene el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, donde la planeación, programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación están totalmente relacionados para que la aplicación de los recursos públicos sea eficaz, eficiente y transparente, bajo los principios de máxima publicidad y rendición de cuentas;
- V. **Mejora Regulatoria:** Política pública sistemática y transversal que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de brindar a la población certeza jurídica, reducir tiempos y costos de cumplimiento, eliminar la discrecionalidad y la opacidad en la actuación de las dependencias;
- VI. **Matriz de Indicadores para Resultados:** Es una herramienta de trabajo con la cual se puede examinar el desempeño de un programa en todas sus etapas y que permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un

programa y sus relaciones de causalidad; así mismo, sirve para evaluar el alcance de los objetivos y definición de los factores externos al programa, que pueden influir en su consecución;

- VII. **PAE:** Programa Anual de Evaluación. Documento en donde se establecen y calendarizan las evaluaciones internas o externas a realizarse, así como los tipos de evaluación de cada una de ellas;
- VIII. **PbR:** Presupuesto basado en Resultados. El sistema de programación y presupuestación, utilizado institucionalmente, para vincular los fondos asignados a resultados en términos de productos y resultados;
- IX. **Planeación Estratégica:** Proceso que se realiza alineando los objetivos del Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, con los programas indicados en el Plan Municipal de Desarrollo, estableciendo objetivos, metas e indicadores de desempeño;
- X. **Plan Municipal de Desarrollo:** El documento rector de la administración pública municipal que contiene de manera articulada el conjunto de acciones relevantes y estratégicas que, con base en las demandas y necesidades de la ciudadanía, delinea propuestas y alternativas para mejorar las condiciones de la población;
- XI. **SEDMQRO:** Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro. El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y proyectos a fin de dar cabal cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo, y
- XII. **SIGC:** Sistema Integral de Gestión de la Calidad. Es un instrumento que permite la aplicación de técnicas y medidas para el mejoramiento de los procesos internos a través del cumplimiento de las normas y estándares de la ISO.

Capítulo II

De la Coordinación de Gabinete

Artículo 4. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Gabinete:

- I. Asesorar en aspectos estratégicos a la persona titular de la Presidencia Municipal, así como dirigir y coordinar la planeación, control, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo; consolidando las condiciones de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción en toda la actividad municipal, de acuerdo al principio de máxima publicidad;
- II. Brindar el apoyo logístico para la construcción del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Difundir el Plan Municipal de Desarrollo, una vez presentado por la persona titular de la Presidencia Municipal en términos de Ley;
- IV. Dirigir y coordinar la información de las diferentes dependencias, para la elaboración de los informes de gobierno;
- V. Ser integrante del Blindaje Anticorrupción;

- VI. Presidir el Comité de Transparencia del Municipio de Querétaro;
- VII. Mantener informada a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre el avance y cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Formar parte integrante del Consejo de Mejora Regulatoria;
- IX. Conducir y dirigir las acciones para la adecuada implementación de la política pública de mejora regulatoria;
- X. Coordinarse con las autoridades municipales competentes para dar seguimiento a las acciones de gobierno que correspondan al Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Atender los requerimientos del Observatorio Ciudadano, respecto a las evaluaciones ciudadanas realizadas por instituciones académicas, asociaciones civiles, federaciones, asociaciones y colegios de profesionistas del municipio de Querétaro;
- XII. Dirigir las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Blindaje Anticorrupción;
- XIII. Conducir y coordinar los trabajos intersecretariales para el correcto funcionamiento del Blindaje Anticorrupción;
- XIV. Determinar los tipos de evaluación a efectuarse, así como la calendarización de su ejecución, respecto a los programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo de Querétaro, a los fondos y subsidios públicos (federales, del ámbito nacional) que se encuentran a cargo para su ejercicio de las unidades administrativas, dependencias y determinar la realización de evaluaciones adicionales (específicas) a las establecidas en el Programa Anual de Evaluación para los ejercicios fiscales de los años que apliquen en la Administración, y
- XV. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal y las que deriven de otros ordenamientos legales y administrativos.

Artículo 5. Para el desarrollo de sus atribuciones, la Coordinación de Gabinete se coordinará con todas las dependencias, por medio del enlace que para ello designen las personas titulares de cada una de ellas, lo que será oficialmente notificado a la Coordinación de Gabinete para trabajar en conjunto, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 6. La Coordinación de Gabinete se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I. Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro:
 - a) Coordinación de Herramientas Operativas, y
 - b) Coordinación de Herramientas Normativas;
- II. Dirección de Evaluación y Desempeño;
 - a) Departamento de Evaluación de Programas Presupuestales, y
 - b) Departamento de Seguimiento al Desempeño;
- III. Dirección de Planeación y Vinculación:
 - a) Departamento de Planeación, y
 - b) Departamento de Vinculación;
- IV. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Capítulo III
De la Comisión de Mejora Regulatoria

Artículo 7. La Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro es la encargada de instrumentar las políticas públicas en materia de mejora regulatoria y tiene como objetivo promover, en el ámbito de su competencia, la mejora de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Artículo 8. Las atribuciones de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro son las previstas en el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro, así como aquellas que establecen la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, así como todas aquellas disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 9. Para su operatividad y desarrollo, la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro, se auxiliará de una Coordinación de Herramientas Operativas y una Coordinación de Herramientas Normativas.

Artículo 10. Son atribuciones de la Coordinación de Herramientas Operativas:

- I. Coordinar mesas de trabajo con dependencias para la implementación de proyectos de mejora que resulten en la agilización, simplificación u optimización de los procesos administrativos internos que impacten en los trámites y servicios a la ciudadanía;
- II. Asesorar a las dependencias en temas relacionados con técnicas y herramientas operativas de mejora regulatoria;
- III. Vincularse con las instancias federales, estatales y municipales relacionadas con la mejora regulatoria con el fin de establecer los mecanismos de colaboración metropolitanos o intermunicipales necesarios que proporcionen la implementación de mejores prácticas en materia de mejora regulatoria;
- IV. Apoyar a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro en todo lo relativo a las actividades del Consejo de Mejora Regulatoria, así como para la emisión de documentos, reportes e informes necesarios para su funcionamiento, de conformidad con el Reglamento en la materia;
- V. Coordinar el proceso de integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria, en colaboración con las dependencias;
- VI. Supervisar el funcionamiento y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios, así como de las herramientas operativas de Mejora Regulatoria que se implementen;
- VII. Implementar y dar seguimiento a la medición de cargas administrativas de los trámites y servicios, en coordinación con las dependencias, y
- VIII. Apoyar a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro en lo relativo a la implementación de la política pública de Mejora Regulatoria.

Artículo 11. Son atribuciones de la Coordinación de Herramientas Normativas:

- I. Coordinar mesas de trabajo con las dependencias para la implementación y seguimiento de las herramientas normativas, que resulten en la mejora y optimización de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro y demás disposiciones aplicables;
- II. Asesorar a las dependencias en temas relacionados con técnicas y herramientas normativas de mejora regulatoria;
- III. Vincularse con las instancias federales, estatales y municipales relacionadas con la mejora regulatoria con el fin de establecer los mecanismos de colaboración metropolitanos o intermunicipales necesarios que proporcionen la implementación de mejores prácticas en materia de mejora regulatoria;
- IV. Apoyar a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro y a las dependencias en lo relativo a la implementación y seguimiento del Registro Municipal de Regulaciones;
- V. Dar seguimiento al mecanismo de Protesta Ciudadana, en colaboración con las dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar el funcionamiento y actualización del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias, en colaboración con las dependencias;
- VII. Dar seguimiento a la integración de la Agenda Regulatoria, en coordinación con las dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- VIII. Apoyar a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro en lo relativo a la implementación de la política pública de Mejora Regulatoria.

Capítulo IV

De la Dirección de Evaluación y Desempeño

Artículo 12. La Dirección de Evaluación y Desempeño es el área encargada de coordinar los procesos de evaluación y desempeño institucional, que trabaja de manera organizada con las Dependencias para establecer las directrices que guiarán el rumbo del quehacer institucional y cumplir con las metas trazadas en el Plan Municipal de Desarrollo, logrando con ello detectar las fortalezas y áreas de oportunidad.

Artículo 13. Son atribuciones de la Dirección de Evaluación y Desempeño:

- I. Dirigir los trabajos con las dependencias para lograr los objetivos del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño y otros instrumentos de medición, evaluación y control, para dar seguimiento a los programas institucionales, acorde al modelo de planeación establecido, a los lineamientos y requerimientos de otras instancias gubernamentales;
- II. Dirigir el Modelo de Gestión por Resultados (GpR) en la Administración Municipal;
- III. Dar seguimiento a la construcción de los informes de gobierno que habrán de rendirse a la ciudadanía;
- IV. Validar los lineamientos para la construcción de los informes de gobierno municipales, así como de coordinar e

integrar los reportes anuales de cada dependencia para conformar dichos informes;

- V. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración con las Dependencias a fin de que sean partícipes en el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad, así como el seguimiento a la Agenda Ciudadana del Observatorio Ciudadano;
- VI. Dar seguimiento a los resultados del Programa Anual de Evaluación (PAE) para su publicación en la página del Municipio;
- VII. Coordinar las mesas de trabajo para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a fin de contar con una herramienta de planeación, seguimiento y evaluación con indicadores de desempeño, estratégicos y de gestión que permitan dar seguimiento a detalle de todo el quehacer gubernamental, alineados al Plan Municipal de Desarrollo (PMD), y
- VIII. Coordinar con las instancias autorizadas, la realización de las evaluaciones externas a los recursos públicos de la administración pública municipal.

Artículo 14. Para su operatividad y desarrollo, la Dirección de Evaluación y Desempeño se auxiliará del Departamento de Evaluación de Programas Presupuestales y el Departamento de Seguimiento al Desempeño.

Artículo 15. Son atribuciones del Departamento de Evaluación de Programas Presupuestales:

- I. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en la planeación de la realización de actividades mediante el modelo Gestión para Resultados (GpR);
- II. Dar seguimiento y asesoría en las mesas de trabajo que se organizan con las dependencias que participan en la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a fin de contar con una herramienta de planeación, seguimiento y evaluación homologada y estandarizada con indicadores de desempeño, estratégicos y de gestión;
- III. Realizar el seguimiento a las acciones de gobierno en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), que son reportadas por las Dependencias;
- IV. Realizar análisis y elaborar estudios comparativos sobre el cumplimiento a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), así como a los compromisos establecidos, en función de las obras y acciones realizadas por las dependencias, y
- V. Elaborar los lineamientos para la construcción de los informes de gobierno municipales; así como coordinar e integrar los reportes anuales de cada Dependencia para conformar los informes de Gobierno Municipal.

Artículo 16. Son atribuciones del Departamento de Seguimiento al Desempeño:

- I. Atender a las instituciones académicas y organizaciones civiles para la realización de las evaluaciones externas a la administración pública municipal;
- II. Dar seguimiento y atención a los indicadores de la Agenda Ciudadana para su evaluación;

- III. Llevar a cabo las acciones para el mantenimiento de un Sistema Integral de Gestión de la Calidad del Municipio de Querétaro;
- IV. Mantener y dar seguimiento a los Sistemas de Gestión de Calidad en las dependencias;
- V. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración con los enlaces de las dependencias, para el seguimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad, y
- VI. Coordinar los procesos de auditoría interna y externa para el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad.

Capítulo V

Dirección de Planeación y Vinculación

Artículo 17. La Dirección de Planeación y Vinculación es la encargada de coordinar e implementar actividades específicas para el adecuado funcionamiento y operación del Blindaje Anticorrupción.

Artículo 18. Las atribuciones de la Dirección de Planeación y Vinculación son las previstas en el Reglamento del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro.

Artículo 19. Para su operatividad y desarrollo, la Dirección de Planeación y Vinculación se auxiliará del Departamento de Planeación y el Departamento de Vinculación.

Artículo 20. Son atribuciones del Departamento de Planeación:

- I. Elaborar estudios de percepción ciudadana, diagnóstico y estadísticas de impacto validando las acciones tomadas por la administración o de innovación gubernamental en materia de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción;
- II. Elaborar análisis de información en diferentes ámbitos que impacten al municipio de Querétaro, para facilitar el desarrollo de la planeación gubernamental en materia de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción, y
- III. Realizar la búsqueda y monitoreo de las mejores prácticas gubernamentales nacionales e internacionales en materia de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción.

Artículo 21. Son atribuciones del Departamento de Vinculación:

- I. Realizar acciones de vinculación entre dependencias del Gobierno Municipal con las dependencias de los distintos órdenes de gobierno, así como con organismos o instituciones no gubernamentales en materia de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción a fin de dar cumplimiento al Blindaje Anticorrupción;
- II. Dar seguimiento a las acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos asumidos por la persona titular de la Presidencia Municipal en materia de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción;
- III. Monitorear la operación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro para garantizar la correcta aplicación del Reglamento del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro;

- IV. Dar seguimiento a la obra pública a través de los consejos ciudadanos por eje, para garantizar que se realice de forma transparente y en apego a la ley estatal de obra pública, y
- V. Dar acompañamiento a la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro.

Capítulo VI

De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 22. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- I. Dirigir y coordinar la recepción y trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Cumplir con las obligaciones de transparencia correspondientes a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, y dar seguimiento a las dependencias a efecto de verificar que éstas cumplan con dichas obligaciones en términos de la legislación de la materia;
- III. Proponer, promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas y políticas de transparencia para facilitar el acceso a la información pública;
- IV. Promover a través de sus correspondientes sujetos obligados, acuerdos con diversos organismos e instituciones, relacionados con la promoción de la transparencia y acceso a la información pública;
- V. Emitir lineamientos y políticas de trámite interno, que deberán acatar las dependencias y que resulten necesarios para cumplir con las solicitudes de acceso a la información pública, del cumplimiento de obligaciones de transparencia, así como de su publicación en la página web del Municipio, para dar cumplimiento con las leyes en la materia;
- VI. Dirigir y coordinar los requerimientos, observaciones, recomendaciones, resoluciones y criterios que realice la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro al Municipio de Querétaro, en materia de transparencia y acceso a la información;
- VII. Coordinar la colaboración entre la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y el Municipio de Querétaro para capacitar y actualizar de forma permanente a los servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información;
- VIII. Mantener la comunicación entre la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y el Municipio de Querétaro, para dar seguimiento a los proyectos que impulse la comisión en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IX. Gestionar y dar seguimiento ante las instancias correspondientes de las quejas, denuncias y sanciones que deriven de cualquiera de las funciones, facultades u obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Querétaro y demás ordenamientos aplicables;

- X. Integrar las obligaciones de transparencia respecto a la Unidad de Transparencia, actualizar periódicamente dicha información y verificar que las Dependencias la actualicen en términos de la legislación de la materia;
- XI. Atender y dar seguimiento respecto a la solicitud de información para las diversas Auditorías practicadas por los distintos entes fiscalizadores;
- XII. Realizar análisis y propuestas para solventar observaciones correspondientes a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio, emitidas por las Auditorías practicadas por los entes fiscalizadores;
- XIII. Elaborar proyectos de informes justificados en los plazos correspondientes respecto de Recursos de Revisión y juicios de Amparo interpuestos por solicitantes relativos a alguna solicitud de acceso a la información Pública, contando con la información que remiten las unidades administrativas correspondientes;
- XIV. Asesorar a las dependencias para que atiendan recomendaciones, criterios y solventen observaciones derivado de la revisión que realice la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, al Municipio de Querétaro;
- XV. Brindar asesoría y apoyo técnico en la elaboración de documentos que requieran de análisis o estudio jurídico en materia de transparencia y acceso a la información Pública del Municipio de Querétaro cuando lo soliciten las dependencias;
- XVI. Integrar y resguardar los expedientes de solicitud de información hasta su conclusión;
- XVII. Realizar las propuestas, acciones y procedimientos necesarios para garantizar el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición en materia de protección de datos personales en el Municipio de Querétaro, y
- XVIII. Mantener en orden el archivo y generar acciones para la digitalización de la información pública en resguardo de la Unidad.

TRANSITORIOS

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

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

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Municipio de Querétaro publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 22 de septiembre de 2017, y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que, en coordinación con la Coordinación de Gabinete, realicen en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este

instrumento, los trabajos correspondientes para la adecuación a los manuales de procedimientos y organización, de conformidad con el presente reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Acuerdo a las personas titulares de la Coordinación de Gabinete y de la Secretaría de Administración."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **TERCER PUNTO, INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN III, COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN, Punto 7, Acuerdo que reforma diversos artículos del Reglamento de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro.** Acto seguido, con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro lo sometió a consideración en lo general. No habiendo alguna consideración en lo general, lo puso a consideración en lo particular. No habiendo consideraciones en lo general ni en lo particular, lo sometió a votación de manera nominal conforme al artículo 49 del Reglamento Interior de Ayuntamiento de Querétaro. Presidente Municipal, Luis Bernardo Nava Guerrero.-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Miguel Antonio Parrodi Espinosa.

SÍNDICO MUNICIPAL, MIGUEL ANTONIO PARRODI ESPINOSA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, María Concepción Reséndiz Rodríguez.-----

REGIDORA, MARÍA CONCEPCIÓN RESÉNDIZ RODRÍGUEZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ana María Hernández Colunga.-----

REGIDORA, ANA MARÍA HERNÁNDEZ COLUNGA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Claudio Sinecio Flores.-----

REGIDOR, CLAUDIO SINECIO FLORES: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ma. De Jesús Pelagio Ramírez.-----

REGIDORA, MA. DE JESÚS PELAGIO RAMÍREZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Claudia Karina Varela Najjar.-----

REGIDORA, CLAUDIA KARINA VARELA NAJAR: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO
GONZÁLEZ: Regidora, Pánfila Rosas Montero.-----
REGIDORA, PÁNFILO ROSAS MONTERO: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO
GONZÁLEZ: Regidor, Luis Gabriel Osejo Domínguez.-----
REGIDOR, LUIS GABRIEL OSEJO DOMÍNGUEZ: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO
GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Dulce Imelda Ventura Rendón.----
SÍNDICO MUNICIPAL, DULCE IMELDA VENTURA RENDÓN: "A favor."---
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO
GONZÁLEZ: Regidor, Juan Carlos Briz Cabrera.-----
REGIDOR, JUAN CARLOS BRIZ CABRERA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO
GONZÁLEZ: Regidora, Juanita Elías Solís.-----
REGIDORA, JUANITA ELÍAS SOLÍS: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO
GONZÁLEZ: Regidor, Héctor Julio García Contreras.-----
REGIDOR, HÉCTOR JULIO GARCÍA CONTRERAS: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO
GONZÁLEZ: Regidor, José Francisco Ramos Rivera.-----
REGIDOR, JOSÉ FRANCISCO RAMOS RIVERA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO
GONZÁLEZ: Regidora, Ivonne Olascoaga Correa.-----
REGIDOR, IVONNE OLASCOAGA CORREA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO
GONZÁLEZ: Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se
aprobó por **unanimidad de votos** presentes de ese Honorable
Ayuntamiento el Reglamento de la Comisión Ciudadana para la
Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro. Quedando en
los siguientes términos:

"ACUERDO

UNICO.- Se reforman los artículos 2, párrafo primero; 3, fracciones I y II; 5, párrafo primero y fracciones I y VII; 7, fracciones II y III; 8; 9; 12, fracciones I, II, IV, VI y VII; 13, fracciones V, VII, VIII y IX; 14, fracción VI; 15, fracciones II a XII; 16 y 18; y se derogan las fracciones II del artículo 11, VIII del artículo 12 y II del artículo 15 del Reglamento de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 2. La Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro, parte integrante del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro, es el órgano de consulta y participación ciudadana, encargado de coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción para garantizar a los ciudadanos el adecuado desempeño de los servidores públicos de la administración pública municipal

La comisión vigilará...

Artículo 3. La Comisión...

- I. Cinco representantes de la ciudadanía con cargo honorífico y sin retribución; quienes se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción; de entre los cuales se designará a quien presida la misma, electos por el Ayuntamiento, todos con derecho a voz y voto, y
- II. La persona titular de la Coordinación de Gabinete que fungirá como titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, con derecho a voz y sin voto.

De los cinco...

Artículo 5. Son requisitos para ocupar la titularidad de la Presidencia de la Comisión:

- I. Ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos;
- II. a VI. ...
- VII. Acreditar conocimientos o experiencia en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Artículo 7. Las personas...

- I. ...
- II. Acta de la Comisión que así lo determine por violaciones graves o interferencias en el cumplimiento de los objetivos de la propia comisión, y
- III. Por tener dos inasistencias consecutivas a las sesiones de la comisión.

Artículo 8. Una vez aprobada la remoción del cargo de alguno de los ciudadanos integrantes, el Presidente de la Comisión, deberá requerir dentro del término de diez días hábiles a alguno de los suplentes ciudadanos, a efecto de integrarse en esta Comisión.

Artículo 9. Dentro del mismo plazo del numeral anterior, el ciudadano suplente deberá manifestar por escrito su aceptación a formar parte de la Comisión.

Artículo 11. Corresponde al Ayuntamiento...

- I. ...
- II. *Derogada.*
- III. a VI. ...

VII. Remover a los miembros de la Comisión por cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 7 del presente reglamento.

Artículo 12. Corresponde...

- I.** Elaborar y someter a consideración del Coordinación General del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro, por conducto de su presidente, las propuestas y proyectos para el eficaz funcionamiento del Blindaje Anticorrupción;
 - II.** Coadyuvar con la Presidencia Municipal, por conducto del Coordinador de Gabinete, en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; en materia de transparencia y combate a la corrupción;
 - III.** ...
 - IV.** Promover la integración y participación de órganos de consulta, organismos ciudadanos públicos o privados, para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
 - V.** ...
 - VI.** Designar provisionalmente al Presidente de la Comisión, cuando el electo por el Ayuntamiento no concluya el periodo que le corresponda, y
 - VII.** Las demás que establezcan expresamente el Ayuntamiento, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.
- VIII. Derogada.**

Artículo 13. Serán facultades...

- I.** a **IV.** ...
- V.** Contribuir en el cumplimiento de los ejes del Plan Municipal de Desarrollo en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
- VI.** ...
- VII.** Presentar para su aprobación las recomendaciones en materia de combate a la corrupción ante la Coordinación General del Blindaje Anticorrupción;
- VIII.** Diseñar e implementar mecanismos de consultas dirigidas a los ciudadanos del Municipio de Querétaro para fortalecer el Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro;
- IX.** Actuar como enlace con instituciones académicas, organismos del sector intermedio y sociedad en general para promover e involucrar su participación en el Blindaje Anticorrupción;
- X.** a **XII.** ...

Artículo 14. Los comisionados integrantes...

- I.** a **V.** ...
- VI.** Proponer mecanismos para la participación de organizaciones de la sociedad civil, académicos y grupos ciudadanos en el Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro.

Artículo 15. Corresponde al...

- I.** ...

II. Derogada.

III. a XIII. ...

Artículo 16. La Comisión coadyuvará con la Presidencia en el cumplimiento de lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo; en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, a efecto de abatir la corrupción, transparentar el manejo de los recursos humanos y materiales, así como coadyuvar para salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en la administración pública municipal.

Artículo 18. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez cada mes, y, de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias, previa convocatoria, atendiendo la urgencia de los asuntos de su competencia.

TRANSITORIOS

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

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

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

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente a la Coordinación de Gabinete."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN III, COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN, Punto 8, Acuerdo que aprueba el Reglamento del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido, con fundamento en el artículo 42 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro lo sometió a consideración en lo general. Cedió el uso de la voz a la Síndico Municipal, Dulce Imelda Ventura Rendón.-----

SÍNDICO MUNICIPAL, DULCE IMELDA VENTURA RENDÓN: "Buenas tardes, con su permiso señor Presidente, compañeros Síndicos, compañeros Regidores, público en general. En esta tarde me permito hacer una participación con motivo del 488 aniversario de la fundación de la ciudad de Querétaro, hemos realizado en la Comisión de Educación y Cultura la entrega de preseas y de homenajes póstumos a personajes ilustres de

nuestra ciudad, me congratulo y quiero hacer una extensa felicitación a la Secretaría del Ayuntamiento, la cual estuvo puntualmente ayudándonos a la Comisión, la cual deliberamos de manera histórica."-----

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

GONZÁLEZ: "Nos esperamos al siguiente punto del Orden del Día. Tiene el uso de la voz el Presidente Municipal, Luis Bernardo Nava Guerrero".-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO:

"Si un gobierno no garantiza la legalidad y la eficiencia en el uso de los recursos públicos y en el actuar de todas las áreas, no importa lo bien que estén diseñadas y que también estén bien diseñadas las políticas públicas, ese gobierno va a fallar en sus objetivos y va a fallar en la confianza de la ciudadanía, la corrupción por eso es el peor enemigo de la democracia y del buen gobierno. Aquí en el Municipio de Querétaro lo he dicho siempre no debemos, ni podemos ni vamos a permitir actos de corrupción y es indispensable por eso contar con el marco institucional que nos permita, no solo combatir la corrupción sino blindarnos frente a ella, prevenirla y para eso este Reglamento de Blindaje Anticorrupción apunta a crear un ambiente de confianza entre la sociedad y el gobierno a través de las garantías de transparencia y rendición de cuentas, con una participación ciudadana permanente es destacar por esto que el número de ciudadanos que participaran bajo este esquema anticorrupción, pasa de 5 a 35. El Reglamento además pone particular atención en la coordinación entre las distintas áreas del Municipio que participan en los rubros de transparencia y rendición de cuentas, así como en mecanismos útiles para la prevención y detección de actos de corrupción. La aprobación de este Reglamento será una acción concreta que muestre nuestro compromiso real de esta administración y de este órgano de gobierno de este Honorable Ayuntamiento con la ciudadanía para garantizar un gobierno honesto y eficiente, porque lo reitero, no es solo castigar la corrupción, es evitarla, es no permitirla y por eso vamos no solamente a limpiar la casa sino evitar que se ensucie. Es cuanto Secretario."-----

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

GONZÁLEZ: Cedió el uso de la voz el Regidor, Luis Gabriel Osejo Domínguez.-----

REGIDOR, LUIS GABRIEL OSEJO DOMÍNGUEZ: "Muchas gracias señor Secretario, con su permiso Presidente, compañeros Síndicos, Regidores y por supuesto quienes nos hacen favor de acompañar este día. Ya se me adelantó Presidente, también en este sentido quise esperar a que concluyera la votación de dos acuerdos que me parecen vitales para Querétaro que es esta actualización de la Comisión Ciudadana y por supuesto este Reglamento del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro. Miren en México, hoy surge una sombra de la corrupción sin querer acusar a nadie en particular, sabemos que nuestro país cambio a partir del primero de diciembre y que hoy las cosas se están haciendo de una manera poco transparente por eso celebro estos dos acuerdos y decirles que no basta solamente con las leyes o con los Reglamentos, tiene que ser también una cuestión de actitud de parte de los propios empleados del Municipio, de parte de todos quienes integramos este Honorable Ayuntamiento. Presidente decirle que tiene mi apoyo en esta búsqueda de castigar a quién haya cometido un acto de corrupción en el pasado sabemos que cuenta usted con el apoyo de su bancada, vaya que tiene ese apoyo pero quiero expresarle mi apoyo que a veces no coincidimos en nuestras posturas, usted como parte de un partido, yo como parte de un grupo independiente, el único, pero quiero decirle que tiene en lo personal y en lo institucional todo mi apoyo para que estas carpetas que se han iniciado en la Fiscalía General lleguen a un buen puerto, estamos por cumplir 9 meses en el encargo, todos los que estamos aquí sentados y creo que el hecho de que ya se encuentren estas carpetas en la Fiscalía es un buen paso, sin prejuizar o sin acusar previo a que haya una resolución jurídica me parece que es un gran acierto y Presidente le insisto, usted y yo, hemos divergido en muchísimas cosas pero en esta quiero decirle que vamos juntos. Es todo cuanto."----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: No habiendo alguna otra consideración en lo general, lo puso a consideración en lo particular. No habiendo más consideraciones en lo general ni en lo particular, lo sometió a votación de manera nominal conforme al artículo 49 del Reglamento Interior de Ayuntamiento de Querétaro. Presidente Municipal, Luis Bernardo Nava Guerrero.-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Miguel Antonio Parrodi Espinosa.

SÍNDICO MUNICIPAL, MIGUEL ANTONIO PARRODI ESPINOSA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, María Concepción Reséndiz Rodríguez.-----

REGIDORA, MARÍA CONCEPCIÓN RESÉNDIZ RODRÍGUEZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ana María Hernández Colunga.-----

REGIDORA, ANA MARÍA HERNÁNDEZ COLUNGA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Claudio Sinecio Flores.-----

REGIDOR, CLAUDIO SINECIO FLORES: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ma. De Jesús Pelagio Ramírez.-----

REGIDORA, MA. DE JESÚS PELAGIO RAMÍREZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Claudia Karina Varela Najar.-----

REGIDORA, CLAUDIA KARINA VARELA NAJAR: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Pánfila Rosas Montero.-----

REGIDORA, PÁNFILO ROSAS MONTERO: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Luis Gabriel Osejo Domínguez.-----

REGIDOR, LUIS GABRIEL OSEJO DOMÍNGUEZ: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Síndico Municipal, Dulce Imelda Ventura Rendón.-----

SÍNDICO MUNICIPAL, DULCE IMELDA VENTURA RENDÓN: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Juan Carlos Briz Cabrera.-----

REGIDOR, JUAN CARLOS BRIZ CABRERA: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Juanita Elías Solís.-----

REGIDORA, JUANITA ELÍAS SOLÍS: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, Héctor Julio García Contreras.-----

REGIDOR, HÉCTOR JULIO GARCÍA CONTRERAS: "A favor."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidor, José Francisco Ramos Rivera.-----

REGIDOR, JOSÉ FRANCISCO RAMOS RIVERA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Regidora, Ivonne Olascoaga Correa.-----
REGIDOR, IVONNE OLASCOAGA CORREA: "A favor."-----
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento el Reglamento del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro. Quedando en los siguientes términos:

"ACUERDO

UNICO.- Se aprueba el Reglamento del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL BLINDAJE ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE QUERETARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general en el municipio de Querétaro.

Cuando en este reglamento se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que se hace referencia a mujeres y a hombres por igual, en ese tenor los nombramientos que para tal efecto se expidan, deberán referirse en cuanto a su género.

El Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro es la coordinación de ciudadanos con servidores públicos donde se busca crear un ambiente de confianza entre la sociedad y gobierno, basado en la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción. Serán parte integral del Blindaje Anticorrupción las dependencias, organismos y entidades de la administración municipal en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, así como del Órgano Interno de Control en los términos previstos en las leyes, los reglamentos municipales y este ordenamiento; con la finalidad de diseñar políticas públicas para la prevención, disuasión y detección de los hechos constitutivos de responsabilidad, derivados de faltas no graves, conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. Son objetivos de este ordenamiento:

- I.** Regular la organización y el funcionamiento del Blindaje Anticorrupción;
- II.** Establecer mecanismos de coordinación entre las diversas dependencias, organismos y entidades de la Administración Municipal para el combate a la corrupción;
- III.** Establecer las bases para el diseño de políticas públicas y acciones para la prevención, disuasión y detección de actos de corrupción, y

IV. Establecer las bases para el uso de sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los diversos órdenes de gobierno para el combate a la corrupción y fomento a la transparencia, alineados a lo establecido por el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción.

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

I. Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas: Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro;

II. Comité de Transparencia: Órgano colegiado encargado del manejo y clasificación de toda la información del Municipio de Querétaro referido en el artículo 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y con las atribuciones previstas en dicha Ley;

III. Consejos Ciudadanos por ejes: Consejos Ciudadanos por ejes del Municipio de Querétaro;

IV. Consejo de Mejora Regulatoria: Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro, y

V. Servidores Públicos: Cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a quienes las leyes del Estado de Querétaro les otorguen esta calidad.

Capítulo II

De la Integración del Blindaje Anticorrupción

Artículo 4. El Blindaje Anticorrupción se integra por:

I. La Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas;

II. La Coordinación General;

III. Los Consejos Ciudadanos por Ejes;

IV. El Comité de Transparencia, y

V. El Consejo de Mejora Regulatoria.

Artículo 5. La Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas, parte integrante del Blindaje Anticorrupción, es el órgano ciudadano encargado de coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción para garantizar a los ciudadanos el adecuado desempeño de los servidores públicos de la administración municipal. Su integración y atribuciones se encuentran previstas en el Reglamento de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro.

Artículo 6. Son atribuciones de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas, en materia de blindaje anticorrupción:

I. Proponer ante la Coordinación General acciones para el diseño y mejora de las políticas públicas implementadas en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, por conducto de su presidente, y

II. Coadyuvar con la administración municipal en las actividades de vinculación entre el municipio y el consejo ciudadano por eje para contribuir a la generación de acciones sobre gobierno abierto, presupuesto basado en resultados, sistema de evaluación del desempeño del Municipio de Querétaro.

Artículo 7. La Coordinación General está integrada por:

- I.** El Presidente de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas;
- II.** La persona titular de la presidencia de la comisión del Ayuntamiento de Combate a la Corrupción;
- III.** La persona titular de la presidencia de la comisión del Ayuntamiento de Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información;
- IV.** El Presidente del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro;
- V.** El Coordinador General del Sistema de Consejos de Participación del Municipio de Querétaro;
- VI.** La persona titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, y
- VII.** La persona titular de la Coordinación de Gabinete.

Artículo 8. La Coordinación General es el órgano responsable de instaurar los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Blindaje Anticorrupción.

En auxilio de sus funciones y para el desahogo de los asuntos de su competencia, los servidores públicos integrantes de la Coordinación General podrán designar un suplente ante la persona titular de la Coordinación de Gabinete.

Artículo 9. Son atribuciones de la Coordinación General:

- I.** Contribuir en el diseño de políticas públicas en materia de transparencia y anticorrupción, alineado a lo establecido por el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción, incluyendo los sistemas electrónicos que sean implementados para aplicación municipal y, en su caso, evaluar su efectividad;
- II.** Participar en el diseño y promoción de la política municipal en materia anticorrupción, así como realizar los ajustes y modificaciones necesarias, en su caso;
- III.** Conocer el resultado de las evaluaciones de las políticas públicas integrales, y con base en las mismas, acordar las medidas a tomar o la modificación que corresponda a las mismas;
- IV.** Determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control, prevención, disuasión y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
- V.** Coordinar la integración del Municipio de Querétaro con la plataforma digital nacional que conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que las autoridades competentes tengan acceso a los sistemas a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y
- VI.** Disponer las medidas necesarias para que las autoridades competentes en la prevención, disuasión y detección de

faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, accedan a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 10. Presidirá la Coordinación General la persona que presida la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas, y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Coordinación General;
- II. Proponer los principios, mecanismos y lineamientos para la efectiva coordinación de sus integrantes;
- III. Representar a la Coordinación General;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos de la Coordinación General y vigilar su cumplimiento;
- V. Informar a las personas integrantes de la Coordinación General sobre el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones, y
- VI. Presentar a la Coordinación General las recomendaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Artículo 11. La Coordinación General se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses, en las fechas y horarios que acuerden, en sesión que celebren dentro de los treinta días siguientes a su instalación.

Podrá sesionar de manera extraordinaria cuantas veces se requiera, con previa convocatoria al menos dos días anteriores a su celebración.

Para que la Coordinación General pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes.

Artículo 12. Los Consejos Ciudadanos por ejes es el órgano colegiado que estará integrado por siete personas, de las cuales una es integrante de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas, que dará seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, otra es integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro, que dará acompañamiento para el tema de participación ciudadana en el combate a la corrupción y los demás integrantes serán designados por el titular de la presidencia municipal y siendo personas relacionadas con la temática de cada uno de los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Querétaro.

El cargo será de las personas que integran los Consejos Ciudadanos por ejes, será de forma honorífica y sin retribución alguna.

Artículo 13. Los Consejos Ciudadanos por ejes se reunirán en sesión ordinaria una vez cada tres meses, en las fechas y horarios que acuerden, en sesión que celebren dentro de los treinta días siguientes a su instalación.

Podrán sesionar de manera extraordinaria cuantas veces se requiera, a petición de los miembros, previa convocatoria con al menos dos días anteriores a su celebración.

Para que los Consejos Ciudadanos por ejes puedan sesionar es necesario que esté la mayoría de sus integrantes.

Artículo 14. El Comité de Transparencia es el órgano colegiado con las atribuciones previstas en la Ley General y Estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 15. El Comité de Transparencia se conforma por las personas titulares de las siguientes dependencias:

- I.** La Coordinación de Gabinete, quien presidirá el Comité;
- II.** La Secretaría General de Gobierno, como Secretario;
- III.** La Secretaría de Administración, como vocal;
- IV.** La Secretaría de Seguridad Pública Municipal, como vocal,
- y
- V.** La Secretaría de Ayuntamiento, como Vocal;

En auxilio de sus funciones y para el desahogo de los asuntos de su competencia, los integrantes podrán designar un suplente ante el Presidente.

Artículo 16. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. A sus sesiones asistirán los servidores públicos que sus integrantes consideren necesario, para la atención de los asuntos de su competencia, estos tendrán voz, pero no voto.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a toda la información que consideren necesaria para determinar su clasificación conforme a la ley de la materia.

Artículo 17. Las dependencias o entidades administrativas que manejen información relacionada a la seguridad pública del municipio, estarán a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, para efecto de la clasificación de la información que generen.

Artículo 18. El Consejo de Mejora Regulatoria es la instancia responsable de coordinar la política municipal de mejora regulatoria. Su estructura y funcionamiento están establecidos en el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro.

Artículo 19. El Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro es la instancia encargada de la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y obtención de evidencia, para efectos del Blindaje Anticorrupción. Realizará acciones correctivas y calificará la gravedad de las faltas administrativas.

Asimismo, para efectos de este ordenamiento, es la instancia encargada de la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos, a efecto de determinar la existencia o ausencia de responsabilidades administrativas no graves.

Su funcionamiento se rige por las disposiciones del Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 20. La Coordinación de Gabinete es la dependencia responsable de implementar y ejecutar las acciones de coordinación para las actividades de planeación del desarrollo, evaluación y seguimiento a los programas institucionales, la innovación y continuidad de proyectos estratégicos, así como la vinculación y difusión del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 21. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Gabinete en materia de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción:

- I. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre la efectividad de las acciones propuestas por quienes integran el Blindaje Anticorrupción para su adecuado funcionamiento y de la efectividad de las acciones emprendidas;
- II. Integrar la Coordinación General;
- III. Integrar la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas, en los términos previstos en su reglamento;
- IV. Presidir el Comité de Transparencia del Municipio de Querétaro;
- V. Instruir y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro;
- VI. Proponer acciones intersecretariales para el adecuado funcionamiento del Blindaje Anticorrupción;
- VII. Contribuir en el cumplimiento de los ejes del Plan Municipal de Desarrollo en materia de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción;
- VIII. Dar seguimiento a las acciones implementadas para el cumplimiento de los compromisos asumidos por la persona titular de la Presidencia Municipal en materia de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción;
- IX. Coordinar acciones para la permanencia del Blindaje Anticorrupción a través de los Consejos Ciudadanos por Ejes;
- X. Actuar como enlace entre la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas, la administración pública municipal y las instituciones públicas o privadas, cámaras y asociaciones, federaciones o agrupaciones profesionales e instituciones académicas y sociedad en general, para promover e involucrar su participación para el fortalecimiento del Blindaje Anticorrupción;
- XI. Proponer y diseñar el contenido de los instrumentos jurídicos necesarios para la sustentabilidad y operación del Blindaje Anticorrupción, y
- XII. Asesorar a las diversas áreas de la administración pública municipal en materia de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción para el adecuado desempeño de sus actividades.

Artículo 22. La Dirección de Planeación y Vinculación de la Coordinación de Gabinete es el área encargada de definir, organizar e instrumentar las acciones y contenido de las sesiones y el funcionamiento del Blindaje Anticorrupción.

Artículo 23. Para efectos de este ordenamiento, son atribuciones de la Dirección de Planeación y Vinculación:

- I.** Dirigir acciones de vinculación con las dependencias de los distintos órdenes de gobierno, así como con organismos o instituciones no gubernamentales, para el seguimiento y atención en temas relacionados con Transparencia, Rendición de Cuentas y Anticorrupción;
- II.** Coadyuvar con la Coordinación de Gabinete en el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Blindaje Anticorrupción,
- III.** Auxiliar a la persona titular de la Coordinación de Gabinete en la supervisión y seguimiento a las acciones que establece el este reglamento para el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Presidente Municipal en materia de Anticorrupción.

Artículo 24. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es el área administrativa facultada para recibir peticiones, gestionar y proporcionar información pública a los ciudadanos. Tiene las atribuciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, además de las que le sean asignadas por otros ordenamientos y la persona titular de la Coordinación de Gabinete.

Artículo 25. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información:

- I.** Desarrollar los mecanismos de promoción para la difusión del ejercicio de los derechos en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- II.** Informar a la persona titular de la Coordinación de Gabinete sobre los reportes que reciba de parte de ciudadanos o de otros servidores públicos de la administración municipal respecto de la confusión sobre el contenido de la información publicada en la página de internet del municipio o de la inexistencia de la misma, para rectificar, en su caso, o proponer mecanismos más ágiles y accesibles;
- III.** Proporcionar los informes que le sean requeridos, derivado de las relaciones o convenios que se formalicen con la sociedad;
- IV.** Implementar programas de capacitación entre los servidores públicos de la administración municipal sobre los derechos humanos vinculados a la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y combate a la corrupción;
- V.** Proporcionar los medios necesarios para la consulta de información a los ciudadanos, así como para el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública;
- VI.** Dar el soporte logístico, seguimiento y resolución de las sesiones del Comité de Transparencia del Municipio de Querétaro, y
- VII.** Realizar acciones que den cumplimiento a la transparencia proactiva a través del portal de gobierno abierto.

Capítulo III

De la Publicación de Información

Artículo 26. Para efecto de la publicación de la información pública en el Sitio Web del Municipio de Querétaro, cada dependencia, entidad y organismo designará un enlace con la Coordinación de Gabinete para tales efectos, el cual tendrá la obligación de remitir de manera trimestral, dentro de los primeros diez días posteriores al periodo que se informa a la Coordinación de Gabinete por conducto de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información para su debida publicación.

Cuando deba publicarse información fuera de los plazos señalados en el párrafo anterior por disposición legal, se hará del conocimiento de la persona titular de la Coordinación de Gabinete, precisando la ubicación donde se debe publicar dicha información, debiendo acompañarse de la información y los formatos, en su caso, con al menos cinco días de anticipación a la fecha de vencimiento. El contenido de la información es responsabilidad del área depositaria de la misma.

Artículo 27. El incumplimiento a lo establecido en el artículo anterior será sancionado en los términos previstos por las leyes y reglamentos aplicables.

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

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

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

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento del Sistema Municipal de Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro el 25 de julio de 2017 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 25 de agosto de 2017 y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan las contenidas en el presente Reglamento.

ARTICULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Acuerdo a los titulares de la Coordinación de Gabinete, Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Administración, Secretaría de Seguridad Pública Municipal y del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro, para su conocimiento y cumplimiento."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **TERCER PUNTO, INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN IV, COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, Punto 9, Acuerdo que aprueba la Entrega de Preseas y la Celebración de Homenajes Póstumos del**

Municipio de Querétaro, con motivo del 488 Aniversario de la Fundación de la Ciudad de Santiago de Querétaro. Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, cedió el uso de la voz a la Síndico Municipal, Dulce Imelda Ventura Rendón.-----

SÍNDICO MUNICIPAL, DULCE IMELDA VENTURA RENDÓN: "Con su permiso y ahora si en el punto correcto, muy buenas tardes Presidente Municipal, compañeros, medios de comunicación, simplemente quiero hacer una mención y un reconocimiento a la Secretaría del Ayuntamiento que fue quién organizó y realizó la convocatoria en el marco del 488 aniversario de la fundación de la ciudad de Santiago de Querétaro, quiero comentarles que fue un momento histórico que tuvimos de las 8 preseas todas candidatos, candidatos honorables sobre todo queretanos destacados en distintas materias, me congratulo también de hacer de su conocimiento que hay una mujer reconocida dentro de estas preseas y también un homenaje póstumo al Licenciado Jorge García Ramírez, un hombre integro, catedrático de la UAQ, que en lo personal fue mi maestro de derecho laboral, a él le toco jalarme las orejas y enseñarme e ir por buen camino, más de 54 generaciones pasamos por él y creo que este homenaje será muy bien recibido por cada una de las familias que el día de hoy son reconocidas, yo en lo personal compañeros les pido su voto a favor y en lo sucesivo trabajemos para el año que viene poder tener más participantes de aquellos héroes anónimos que se encuentran en nuestra sociedad y que no han sido reconocidos estoy hablando de profesores rurales que han dedicado su vida a los estudiantes, a los jóvenes a aquellos que han enseñado a leer y escribir y que nos diéramos la tarea de ir en búsqueda de aquellas personas que han trabajado por una patria grande fuerte y libre. Es cuanto."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Cedió el uso de la voz al Presidente Municipal, Luis Bernardo Nava Guerrero.-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO: "Cabe hacer mención que estas preseas otorgarán una vez que sean aprobadas el día 25 de julio en sesión de este Honorable Ayuntamiento en el Teatro de la República 25 de julio a las 18:00 horas es un evento magno de este Honorable Ayuntamiento en la celebración del aniversario de nuestro Municipio de la

Ciudad de Querétaro entonces todos están cordialmente invitados y sirva la ocasión como recordatorio, como invitación y sobre todo para marcar la trascendencia que tiene la entrega de estas preseas en el aniversario de nuestra ciudad. Muchas felicidades a la Comisión que lo trabajo, que hicieron un gran esfuerzo de convocatoria en algunos casos se habían quedado algunas preseas sin candidatos en algunas ediciones anteriores, por lo que el devolverle la importancia, la relevancia que tiene el ser merecedor de estas preseas no solamente es importante por el trabajo que realiza el Ayuntamiento sino por la trascendencia que tiene de que se haga en la celebración del aniversario de nuestra ciudad. Muchas gracias."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: No habiendo alguna otra consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"...A C U E R D O:

PRIMERO. Se aprueba otorgar las Preseas a las siguientes personas, quienes por sus obras en beneficio de la sociedad Queretana, se han hecho acreedoras a ese reconocimiento, son las siguientes:

PRESEA	NOMBRE
Doña Josefa Vergara y Hernández	Patronato Psicológico Queretano IAP (PSYQUE)
Germán Patiño Díaz	Santiago Carbonell Moreno
Epigmenio González Flores	Dr. en C. Agustín de la Isla León
José Ignacio Ruíz Calado	Dra. Izarely Rosillo Pantoja
Dr. José Ma. Vértiz Delgado	Lic. José Arana Morán
Pedro "El Mago" Septián	Brandon Plaza Hernández
Fray Isidro Félix de Espinosa; y	Profa. Alejandra Medina Medina
Damián Carmona	Subteniente del Arma Blindada Kevin Aarón Valencia Ortega

SEGUNDO. Se aprueba llevar a cabo la celebración del Homenaje Póstumo en honor a la siguiente persona, quién por sus obras

en beneficio de la sociedad Queretana, es merecedora de ese reconocimiento:

HOMENAJE PÓSTUMO
Lic. Jorge García Ramírez

TERCERO. Se autoriza que la entrega de Preseas y la celebración de Homenajes Póstumos con motivo de la celebración del 488 Aniversario de la Fundación de la Ciudad de Santiago de Querétaro, se lleve a cabo en Sesión Solemne de Cabildo el jueves 25 de julio de 2019 a las 18:00 horas, en el "Teatro de la República", ubicado en la esquina de las calle Ángela Peralta y Juárez, Colonia Centro, Delegación Centro Histórico.

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

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 fracción XVIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría Particular del Presidente Municipal, Director del Archivo Municipal, Secretaria de Cultura del Municipio de Querétaro, al Cronista Municipal, a los ciudadanos Santiago Carbonell Moreno, Dr. en C. Agustín de la Isla León, Dra. Izarely Rosillo Pantoja, Lic. José Arana Moran, Brandon Plaza Hernández, Profa. Alejandra Medina Medina, Subteniente del Arma Blindada Kevin Aarón Valencia Ortega y a los familiares del Lic. Jorge García Ramírez."-----

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

GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **TERCER PUNTO, INFORME DE COMISIONES, FRACCIÓN V, COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, Punto 10, Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo a uso Habitacional con Densidad de Población de 300 hab./ha. y Servicios, para el predio identificado como lote 27 de la manzana 12, Fraccionamiento Misión de Carrillo, con clave catastral 14 01 001 28 730 027, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.**

Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, No habiendo consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanimidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"A C U E R D O

PRIMERO. **SE AUTORIZA** el Cambio de Uso de Suelo a uso Habitacional con Densidad de Población de 300 hab./ha. y Servicios, para el predio identificado como lote 27 de la manzana 12, Fraccionamiento Misión de Carrillo, con clave catastral 14 01 001 28 730 027, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, **de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 6 del presente acuerdo.**

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

TERCERO. El peticionario, deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la Opinión Técnica citada en el Considerando 6 del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de este Resolutivo, el presente Instrumento deberá de protocolizarse e inscribirse en el Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro.

CUARTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la liquidación correspondiente al pago de derechos generados y determinados por la presente autorización, de conformidad con el oficio DI/2019/471 de fecha 28 de enero de 2019 suscrito por la Dirección de Ingresos, el cual señala que el área responsable de la cuantificación y determinación de los conceptos autorizados, así como la emisión de la liquidación o pase de caja correspondiente, es dicha dependencia; mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de su notificación y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento. De no cubrir la contribución en el plazo establecido, el monto se actualizará, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, con base a lo establecido en el artículo 37 de la Ley ya referida.

QUINTO. Se instruye al promotor del acto administrativo con la finalidad de determinar la recaudación del impuesto, para que una vez notificado y sabedor de dicho acuerdo de cabildo

a través de cédula correspondiente y en un plazo no mayor a 30 días, remita el valor comercial para fines hacendarios, mediante un avalúo elaborado por perito valuador con registro ante la Secretaría de Gobierno, para que la Dirección Municipal de Catastro determine el incremento del valor de bienes inmuebles, dependencia encargada con atribuciones de valuación inmobiliaria, documento que tendrá que remitir en original a la Dependencia antes citada y copia simple a la Secretaría del Ayuntamiento. Plazo improrrogable y determinante para llevar a cabo la revocación del acuerdo.

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

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

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles, a partir de su notificación; por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

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

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

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible; Secretaría General de Gobierno Municipal; Secretaría de Finanzas, Secretaría de Movilidad, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Unidad Municipal de Protección Civil, Delegado Municipal de Félix Osoreo Sotomayor, y notifique a la C. Iris Abigail Cacho López."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN V, COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, Punto 11, Acuerdo por el que se Autoriza la modificación a su similar aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 04 de abril de 2019 en el punto 3, apartado IV, inciso 6, del Orden del Día.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, No

habiendo consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"A C U E R D O

PRIMERO. SE AUTORIZA la Modificación de su similar, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 04 de abril de 2019, en el punto 3, apartado IV, inciso 6, del Orden del Día, de conformidad con el considerando 8 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se dejan subsistentes los demás resolutivos y obligaciones establecidas en el Acuerdo de Cabildo de fecha 04 de abril del 2019.

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

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández y a la persona moral denominada "Cecsa de Querétaro del Centro, S.A. de C.V., a través de su Representante Legal."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN V, COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, Punto 12, Acuerdo por el que se Autoriza la Relotificación; Renovación, Ampliación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización; Renovación de la Venta Provisional de Lotes y Ampliación de la Nomenclatura del fraccionamiento ubicado en la fracción 7, etapa 2. "Jardines de Santiago", sección**

los Ciruelos, Delegación Epigmenio González. Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración. Cedió el uso de la voz a la Regidora, Ivonne Olascoaga Correa.-----

REGIDORA, IVONNE OLASCOAGA CORREA: "Buenas tardes a todos, señor Presidente, Secretario, compañero Síndicos, compañeros Regidores, público y medios de comunicación en general. Referente al acuerdo que se somete a consideración me gustaría exponer que hace aproximadamente 20 días asistí a petición de varios ciudadanos vecinos de la Colonia Jardines de Santiago a recorrer sus calles y escuchar sus problemáticas, las cuales comentan que se encuentran en una situación de riesgo desde hace aproximadamente 4 años pues sus casas presentan cuarteaduras graves, al igual que las calles y derivado de dos dictámenes de riesgo emitidos por protección civil estatal y municipal, que aquí están, uno de los vecinos tuvo que abandonar su casa por encontrarse en eminente riesgo, por ello he solicitado la información referente a este órgano sobre el estudio de mecánica de suelo de esta zona pues es sabido que la zona es atravesada por una falla geológica que afecta alrededor de 25 viviendas, en este momento según lo dictamina protección civil. Por lo anterior y por tratarse el presente acuerdo de la autorización para una sección de dicha colonia es que me pongo de lado de los ciudadanos y de acuerdo al desempeño como servidora pública, teniendo la obligación de salvaguardar los derechos humanos, es que no puedo validar estos actos, antes se debe garantizar la seguridad de las personas para proteger su vida y su patrimonio. Es cuanto, gracias."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: "Muchas gracias Regidora, de hecho para el dictamen que tenemos para este tema en particular, que es únicamente el tema de la relotificación, que es lo que está poniendo a consideración de este Ayuntamiento, es factible, es viable y cumple con toda la normatividad." No habiendo alguna otra consideración lo sometió a votación. Dando cuenta de 13 votos a favor y 2 votos en contra, por lo que se aprobó por **mayoría de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"A C U E R D O

PRIMERO. SE AUTORIZA la Relotificación del fraccionamiento ubicado en la fracción 7, etapa 2, "Jardines de Santiago, sección los Ciruelos", delegación Municipal Epigmenio González, lo anterior de conformidad con lo señalado en el estudio técnico con folio ET-F/001/19, citado dentro del considerando 29 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. SE AUTORIZA la Renovación, Ampliación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización para el fraccionamiento ubicado en la fracción 7, etapa 2, "Jardines de Santiago, sección los Ciruelos", delegación municipal Epigmenio González, lo anterior de conformidad con lo señalado en el estudio técnico con folio ET-F/001/19, citado dentro del considerando 29 del presente Acuerdo.

TERCERO. SE AUTORIZA la Renovación de la Venta Provisional de Lotes para el fraccionamiento ubicado en la fracción 7, etapa 2, "Jardines de Santiago, sección los Ciruelos", delegación municipal Epigmenio González, lo anterior de conformidad con lo señalado en el Estudio Técnico con folio ET-F/001/19, citado dentro del considerando 29 del presente Acuerdo.

CUARTO. SE AUTORIZA la Ampliación de la Nomenclatura para el fraccionamiento ubicado en la fracción 7, etapa 2, "Jardines de Santiago, sección los Ciruelos", delegación municipal Epigmenio González, lo anterior de conformidad con lo señalado en el estudio técnico con folio ET-F/001/19, citado dentro del considerando 29 del presente Acuerdo.

QUINTO. La persona moral denominada "ALTTA HOMES CENTRO SUR" S. de R.L. de C.V.", deberá de dar cabal cumplimiento a todas las obligaciones establecidas dentro del Estudio Técnico con folio ET-F/001/19, citado dentro del considerando 29 del presente Instrumento, debiendo presentar el comprobante de cumplimiento a cada uno de ellos ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

SEXTO. El presente acuerdo deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro con cargo al interesado, debiendo remitir copias de dichos documentos a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo.

SÉPTIMO. El promotor deberá transmitir a título gratuito y a favor del Municipio de Querétaro, una superficie de 1,884.48 m², por el concepto de vialidad de nueva creación, en un plazo no mayor a 120 días, producto de la relotificación que por el presente se autoriza.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal para que a través de la Oficina del Abogado

General, integre el expediente técnico correspondiente y conjuntamente con el promotor realicen los trámites pertinentes a efecto de protocolizar ante notario público la transmisión de la superficie descrita en el resolutivo que antecede, con costo al promotor; facultándose al Síndico para celebrar en representación del Municipio de Querétaro el contrato de donación ante el notario público que se señale para tal efecto, lo que deberá realizarse en el plazo de 120 días contados a partir de la presente autorización, debiendo la Oficina del Abogado General, remitir el primer testimonio y una copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento.

NOVENO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones consignadas en los antecedentes 34, 35, 36, 37, 38 y 39, del Estudio Técnico con folio ET-F/001/1, citado dentro del Considerando 29 del presente Acuerdo; lo anterior de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2019, mismos que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar los comprobantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

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

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

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por dos ocasiones en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y por dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", con cargo a la persona moral denominada "ALTTA HOMES CENTRO SUR" S. de R.L. de C.V.", con un intervalo de seis días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del fraccionador, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

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

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

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

Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Movilidad, Delegación Municipal Epigmenio González y notifique a la persona moral denominada "ALTTA HOMES CENTRO SUR" S. de R.L. de C.V." a través de su representante legal."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN V, COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, Punto 13, Acuerdo relativo a la Autorización Definitiva y Entrega-Recepción de las Obras de Urbanización, del Fraccionamiento denominado "Villas de la Carambada", Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, No habiendo consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 15 votos a favor, por lo que se aprobó por **unanidad de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"A C U E R D O

PRIMERO. SE OTORGA la Autorización Definitiva y Entrega - Recepción de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento denominado "Villas de la Carambada", Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, de conformidad con lo señalado en el Estudio Técnico citado en el **Considerando 10**, del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El promotor deberá depositar ante la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la autorización del presente, una fianza a favor de Municipio de Querétaro, expedida por una afianzadora que tenga sus oficinas en esta ciudad, que equivale al 10% del importe total de las obras de urbanización, la cual garantizará el mantenimiento y conservación en excelente estado de dichas obras, por el término de un año, plazo contado a partir de la fecha, de la última publicación del presente Acuerdo, en la inteligencia de que dicha fianza, sólo será liberada bajo autorización expresa de la Secretaría antes mencionada con anuencia de la Secretaria de Obras Públicas y Secretaría de Movilidad.

TERCERO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, con cargo a la solicitante, quien deberá remitir una copia certificada de la escritura pública, debidamente inscrita, a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la notificación del mismo.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para que en coordinación con la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Administración, lleven a cabo una inspección general al fraccionamiento y levanten la minuta correspondiente, que para el caso de existir observaciones en la misma, éstas deberán ser subsanadas por el promotor; hecho lo cual, se deberá remitir a la Secretaría del Ayuntamiento copia del Acta de Entrega Recepción del fraccionamiento.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para que en los términos de la Fracción XIV del artículo 73 del Código Municipal del Estado de Querétaro reciban el Fraccionamiento materia del presente acuerdo, den seguimiento a las obligaciones impuestas en el mismo, y realicen las acciones necesarias para tal fin, dependencias que deberán remitir copias de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

SEXTO. El incumplimiento por parte del solicitante a cualquiera de las obligaciones impuestas en el presente Acuerdo, en los plazos establecidos, dará lugar al procedimiento administrativo de su Revocación.

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

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por dos ocasiones en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en dos de los diarios de mayor circulación en el Municipio de Querétaro, con un intervalo de cinco días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo de la solicitante.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su última publicación en los medios de difusión referidos.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Finanzas, Dirección de Ingresos, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Administración, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y notifique a la persona moral "Inmobiliaria Cordillera S.A. de C.V.", a través de su Representante Legal."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN V, COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, Punto 14, Acuerdo por el que se Autoriza el pago en efectivo del área de donación que se debe transmitir para equipamiento urbano al Municipio de Querétaro, por la autorización de un desarrollo inmobiliario en condominio, que se llevó a cabo en el predio ubicado en Boulevard Peña Flor, Numero 1085, Tlacote el Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, No habiendo consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 12 votos a favor y 3 votos en contra, por lo que se aprobó por **mayoría de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"A C U E R D O

PRIMERO. SE ACEPTA cubrir en efectivo, el equivalente al valor comercial del área de donación que se debe otorgar al Municipio de Querétaro, para equipamiento urbano, correspondiente al 10% del condominio ubicado en Boulevard Peña Flor, No. 1085, Tlacote El Bajo, Delegación Felipe Carrillo Puerto, citada dentro del considerando 8 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Los propietarios deberán cubrir en valor monetario y en una sola exhibición, el equivalente al valor comercial del área de donación, mismo que asciende a la cantidad de **\$1,012,000.00 (UN MILLON DOCE MIL PESOS 00/100 M.N)**. En un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo, lo anterior de conformidad con el avalúo comercial, validado por la Dirección Municipal de Catastro.

TERCERO. El promotor deberá solicitar a la Secretaría de Finanzas, la cuenta en la que se depositará el monto correspondiente al pago en efectivo que se autoriza a través del presente Acuerdo.

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

QUINTO. El pago que se acepta cubrir en efectivo, como equivalente del área de donación que debe otorgarse al municipio de Querétaro por concepto de equipamiento urbano, será destinado, para la adquisición de predios de reserva territorial urbana que sean de interés del Municipio, o en su caso la habilitación y dotación de espacios públicos e

infraestructura en zonas que así lo requieran, para dotación de actividades para equipamiento urbano y/o espacios abiertos de apoyo a zonas con déficit en servicios en materia de convivencia social, recreativa, educativa o servicios de salud, o bien para la construcción de obras municipales.

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

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

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, a partir de su notificación; por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al peticionario, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

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

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

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Administración, Oficina del Abogado General, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y notifique al C. Hugo Rafael Ortega Madrid."-----

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

GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN V, COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, Punto 15, Acuerdo por el que se acepta la donación de una fracción con superficie de 47,830 m2 del Predio identificado como CS-14-2-A, ubicado en el Fraccionamiento Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández.** Dio lectura al punto de acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, No habiendo consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 12 votos a favor y 3 abstenciones, por lo que se aprobó por **mayoría de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"A C U E R D O

PRIMERO. SE ACEPTA la donación de una fracción con superficie de 47,830 m² del Predio identificado como CS-14-2-A, ubicado en el Fraccionamiento Centro Sur, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández; de conformidad con la Opinión Técnica citada dentro del considerando 7 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Previo a su transmisión mediante escritura pública al Municipio de Querétaro, se deberán presentar los estudios hidráulico y/o hidrológico avalado por la CONAGUA, la Comisión Estatal de Agua y/o la Comisión Estatal de Infraestructura y en su caso se deban llevar a cabo las obras y/o acciones de mitigación, y/o cualquier otras que se requieran, las mismas estarán a costa de los actuales propietarios del predio que promueven la aceptación de la donación de la superficie que es motivo del presente estudio, y en donde el costo de dichas obras y cualquier otro, correrán por cuenta de los mismo, no adquiriendo el Municipio ningún compromiso u obligación al respecto. El mantenimiento de las obras que, en su caso, sean necesarias, estarán a costa de los actuales propietarios.

TERCERO. Previo a llevar a cabo la transmisión de la superficie de donación al municipio de Querétaro, el promovente debe garantizar que el predio propuesto, cuente con frente a una vialidad pública, urbanizada y reconocida, y en caso de no contar con la misma, debe garantizar el acceso al predio, desarrollando la vialidad y urbanizarla, en donde los gastos correrán a su costa, debiendo presentar dicha información a la Secretaría del Ayuntamiento y en caso de no dar cumplimiento, será motivo para llevar a cabo la revocación del Acuerdo de Cabildo.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, para que a través de la oficina del Abogado General lleve a cabo los trámites necesarios para la formalización de la Donación objeto del presente Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Querétaro, hasta culminar el proceso de transmisión de la propiedad y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, con cargo al promovente, hecho lo cual deberá remitir una copia de las constancias que así lo acrediten, a la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Administración realizar el trámite que corresponda a fin de que el predio que se acepta en donación se dé de alta en el Inventario Inmobiliario del Municipio de Querétaro, y se incorpore al dominio público de éste.

SEXTO. El promotor deberá dar cumplimiento a las obligaciones impuestas en la opinión técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, citada en el considerando 7 del presente Acuerdo.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la

Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, con cargo a la solicitante; quien deberá remitir una copia certificada de la Escritura Pública, debidamente inscrita, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la notificación del mismo.

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

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

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles, a partir de su notificación; por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al solicitante, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

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

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

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Administración, Oficina del Abogado General, Dirección de Desarrollo Urbano, y notifique a la persona moral denominada Cibanco, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Fiduciario del "Fideicomiso Misiones CW CIB/2738", a través de su Representante Legal."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Continuando con el desahogo del Orden del Día, **FRACCIÓN V, COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, Punto 16, Acuerdo por el que se Autoriza el Incremento de Densidad de Población, 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 Avenida Fray Luis de León, sin número, Fraccionamiento Centro Sur, identificado con clave catastral 14 01 001 36 038 001, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández.** Dio lectura al punto de

acuerdo correspondiente. Acto seguido lo sometió a consideración, No habiendo consideraciones lo sometió a votación. Dando cuenta de 11 votos a favor 2 en contra y 2 abstenciones, por lo que se aprobó por **mayoría de votos** presentes de ese Honorable Ayuntamiento, quedando en los siguientes términos:

"A C U E R D O

PRIMERO. SE AUTORIZA el Incremento de Densidad de Población, 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 Avenida Fray Luis de León, sin número, Fraccionamiento Centro Sur, identificado con clave catastral 14 01 001 36 038 001, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández., de conformidad con la opinión técnica citada en el Considerando 9 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro con cargo al interesado; quien deberá remitir una copia certificada del mismo debidamente inscrito, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El propietario del predio deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la opinión técnica citada en Considerando 9 del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de éste Resolutivo, el presente instrumento deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

CUARTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la liquidación correspondiente al pago de derechos generados y determinados por la presente autorización, de conformidad con el oficio DI/2019/471 de fecha 28 de enero de 2019 suscrito por la Dirección de Ingresos, el cual señala que el área responsable de la cuantificación y determinación de los conceptos autorizados, así como la emisión de la liquidación o pase de caja correspondiente, es dicha dependencia; mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de su notificación y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento. De no cubrir la contribución en el plazo establecido, el monto se actualizará, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, con base a lo establecido en el artículo 37 de la Ley ya referida.

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

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

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles.

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

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

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, de a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Unidad Municipal de Protección Civil, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernandez y notifique la persona moral denominada "Inmobiliaria Acueducto de Querétaro" S.A. de C.V. a través de su representante legal."-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ: Informó al señor Presidente Municipal que se habían agotado todos los puntos agendados en el Orden del Día, por lo que le solicitó respetuosamente procediera a clausurar esa Sesión Ordinaria de Cabildo."-----

PRESIDENTE MUNICIPAL, MAESTRO LUIS BERNANDO NAVA GUERRERO: Habiéndose desahogado los puntos previstos en el Orden del Día de esa Sesión Ordinaria de Cabildo ***clausuró y levantó*** la misma, siendo las 19:12 diecinueve horas y doce minutos del día 25 de junio de 2019 dos mil diecinueve. Muchas gracias y buenas tardes."-----

**MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. MIGUEL ANTONIO PARRODI ESPINOSA
SÍNDICO MUNICIPAL**

**LIC. DULCE IMELDA VENTURA RENDÓN
SÍNDICO MUNICIPAL**

**LIC. MARÍA CONCEPCIÓN RESÉNDIZ
RODRÍGUEZ
REGIDORA**

**LIC. ANA MARÍA HERNÁNDEZ COLUNGA
REGIDORA**

**LIC. CLAUDIO SINECIO FLORES
REGIDOR**

**LIC. MA. DE JESÚS PELAGIO RAMÍREZ
REGIDORA**

**C. CLAUDIA KARINA VARELA NÁJAR
REGIDORA**

**C. PÁNFILA ROSAS MONTERO
REGIDORA**

**LIC. LUIS GABRIEL OSEJO DOMÍNGUEZ
REGIDOR**

**LIC. JUAN CARLOS BRIZ CABRERA
REGIDOR**

LIC. JUANITA ELÍAS SOLÍS
REGIDORA

LIC. HÉCTOR JULIO GARCÍA CONTRERAS
REGIDOR

C. JOSÉ FRANCISCO RAMOS RIVERA
REGIDOR

LIC. IVONNE OLASCOAGA CORREA
REGIDORA

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

-----DOY FE-----