



Órgano de Difusión Oficial del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.

ÍNDICE de GACETA

Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del Municipio de Corregidora, Querétaro

1

Exención de la Manifestación del Impacto Regulatorio respecto a las Reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro

28

<p>Exención de la Manifestación del Impacto Regulatorio respecto al Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción de Corregidora, Querétaro</p>	<p>30</p>
<p>Acuerdo por el que se autoriza la enajenación de diversos predios propiedad del Municipio de Corregidora</p>	<p>32</p>
<p>Acuerdo que autoriza la Donación de la fracción Segunda de 1,000 m2 del inmueble ubicado en Misión de San Juan, calle Salto del Ángel s/n, a favor de la Asociación denominada Fundación Queretana Bebé Avance, A.C.</p>	<p>47</p>
<p>Acuerdo por el que se autoriza la celebración del contrato de comodato única y exclusivamente del inmueble identificado como “Salón de Usos Múltiples” ubicado en Privada San Juan S/N Manzana 6, Lote 2, Fraccionamiento San Mateo Residencial, Corregidora, Qro.</p>	<p>55</p>
<p>Acuerdo mediante el cual se emite la Autorización Definitiva y Entrega-Recepción del fraccionamiento “San Jerónimo”, ubicado en Prolongación Avenida El Jacal en el ejido San Antonio de la Punta, Municipio de Corregidora, Qro., que consta de una superficie de 100,170.672m2, solicitado por la empresa “Inmobiliaria Cordillera” S.A. de C.V.</p>	<p>64</p>
<p>Fe de erratas de la Autorización Definitiva y Entrega - Recepción de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento de Tipo Habitacional popular denominado “Misión Mariana IV”, con superficie de 118,993.250 m², Municipio de Corregidora, Qro.</p>	<p>73</p>
<p>Autorización Definitiva y Entrega - Recepción de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento de Tipo Habitacional popular denominado “Misión Mariana IV”, con superficie de 118,993.250 m², Municipio de Corregidora, Qro.</p>	<p>74</p>

El que suscribe **Lic. Mauricio Kuri González, Presidente Municipal Constitucional de Corregidora, Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 17 fracción IX del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, a los habitantes de este Municipio hace saber:

Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Ayuntamiento por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 117, 118 y 119 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.; el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 (diecisiete) de julio del 2017 (dos mil diecisiete) el siguiente:

Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del Municipio de Corregidora, Querétaro.

Título Primero. De la Secretaría.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, así como de observancia general en el municipio de Corregidora, Querétaro, el cual tiene por objeto establecer la estructura orgánica, atribuciones, facultades y funcionamiento de los procesos que lleva a cabo la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del municipio de Corregidora, Querétaro.

Artículo 2. La Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, será el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, con autonomía técnica y de gestión en la toma de las decisiones de su Titular y unidades administrativas, a la que le corresponde promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el municipio, en su administración pública centralizada, sus organismos desconcentrados y descentralizados, a través de la aplicación de un sistema de prevención, vigilancia, control y evaluación de los recursos públicos, así como aplicar las disposiciones normativas en materia de responsabilidades de servidores públicos.

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

- I. **Acciones preventivas:** Conductas de prevención que deberá realizar el ente auditado, a fin de evitar que con posterioridad se repitan los hechos detectados o en su caso, permitan mayor eficacia, eficiencia, rentabilidad y utilidad de los recursos públicos;
- II. **Acciones correctivas:** Conductas correctivas o de solventación que deberá realizar el ente auditado respecto a los hechos detectados que constituyan un actuar presuntamente irregular;
- III. **Auditor:** Titular y personal de la Dirección facultada para realizar auditoría en determinada materia;
- IV. **Auditoría:** Los procesos de auditoría internas, revisión y evaluación realizada por las Direcciones de la Secretaría al sector público en su modalidad financiera, de cumplimiento y de desempeño;
- V. **Auditoría Externa:** Los procesos de auditoría y fiscalización realizada por la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Entidad Superior de Fiscalización del Estado, Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, despachos externos, o cualquier otra autoridad que realice dichas funciones, ajena a la Secretaría;
- VI. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro.
- VII. **Comités Coordinadores:** Instancias a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción;

- VIII. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos y particulares que participen en las contrataciones públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IX. **Declaraciones:** Obligación de los servidores públicos a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal según se establece en la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- X. **Denunciante:** La persona física o moral, o el servidor público que acude ante la Unidad Investigadora, con el fin de hacer del conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con la comisión de faltas administrativas;
- XI. **Ente Auditado:** Organismo descentralizado, desconcentrado, dependencia o área administrativa del municipio, sujeto al proceso de auditoría;
- XII. **Expediente de investigación administrativa:** El expediente de presunta responsabilidad administrativa derivado de la investigación que realiza la Unidad Investigadora al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- XIII. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como de aquellos particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a lo dispuesto en la Ley General y la Ley de Responsabilidades;
- XIV. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde a la Unidad Substanciadora y Resolutora;
- XV. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y Tribunal de Justicia Administrativa;
- XVI. **Particulares vinculados con faltas administrativas graves:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves en los términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y Tribunal de Justicia Administrativa, acorde a la normatividad correspondiente;
- XVII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la Unidad investigadora describe los hechos relacionados con las faltas administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XVIII. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIX. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XX. **Municipio:** Lo comprenden las dependencias que integran la administración pública centralizada, órganos desconcentrados y descentralizados del municipio de Corregidora, Querétaro;
- XXI. **Observación:** Irregularidad o hecho detectado en el proceso de auditoría, emitido por el Auditor.
- XXII. **Plataforma digital:** La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que contará con los sistemas que establece la normatividad aplicable;
- XXIII. **Procedimiento Administrativo de Responsabilidad:** Procedimiento administrativo iniciado por la Unidad Substanciadora y Resolutora a un servidor público por la presunta comisión de faltas graves y no graves, o aquel iniciado en contra de un particular relacionado en la comisión de faltas graves;
- XXIV. **Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial:** Procedimiento administrativo iniciado con motivo de la reclamación de un particular al derecho de indemnización con motivo de los daños causados a su patrimonio como consecuencia de la actividad administrativa irregular del municipio de Corregidora, que no tuviese la obligación jurídica de soportar;
- XXV. **Revisión preventiva:** Revisión sumaria realizada por la Secretaría a los recursos públicos al momento de su ejecución o de forma inmediata posterior a que ésta tenga verificativo, con el objeto de adoptar las medidas que permitan prevenir y corregir deficiencias en los procedimientos, que pudiesen en su caso, generar observaciones o irregularidades;
- XXVI. **Recursos públicos:** Se entiende como recursos públicos a todas las percepciones e ingresos que percibe el municipio, independientemente de su naturaleza, así como a todos los bienes que formen parte de su patrimonio;
- XXVII. **Reglamento:** Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del municipio de Corregidora, Querétaro;

- XXVIII. Secretaría:** La Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del municipio de Corregidora, Querétaro;
- XXIX. Servidores públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el municipio de Corregidora, Querétaro, sus órganos desconcentrados y descentralizados, independientemente de la naturaleza del acto que les dio origen;
- XXX. Sistema de prevención, vigilancia, control y evaluación:** Al Sistema implementado por la Secretaría, orientado hacia la legalidad, lealtad, imparcialidad, honradez, rentabilidad, racionalidad, utilidad, economicidad, eficacia y eficiencia de la actividad total de la administración pública municipal, incluyendo su organización y sistemas administrativos;
- XXXI. SISCOE:** Sistema Informático utilizado por la Secretaría para dar seguimiento al Sistema de Control, Evaluación y Combate a la Corrupción; y
- XXXII. Tribunal de Justicia Administrativa:** La Sección competente en materia de responsabilidades administrativas, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro.

Artículo 4. Es objeto del Reglamento:

- I. Establecer la estructura orgánica, funcionamiento y atribuciones del Órgano Interno de Control del municipio de Corregidora, denominado Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción;
- II. Establecer facultades y funciones de las autoridades encargadas de la aplicación de disposiciones normativas en la investigación, substanciación del procedimiento y sanción de faltas administrativas cometidas por servidores públicos, así como de particulares vinculados con faltas administrativas graves;
- III. Determinar los mecanismos para la prevención, evaluación y fortalecimiento del buen funcionamiento del control interno del municipio, ética y responsabilidad en el servicio público;
- IV. Establecer facultades y funciones de las autoridades encargadas de los procesos de auditoría, revisión, evaluación y fiscalización realizadas al sector público en materia financiera, de cumplimiento y desempeño en el municipio; y
- V. Crear las disposiciones normativas para la aplicación del sistema de prevención, vigilancia, control y evaluación.

Artículo 5. Son atribuciones de la Secretaría en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I. Fungir como Órgano Interno de Control conforme a lo establecido en la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, Ley de Responsabilidades, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y Reglamento Orgánico de la Administración Pública del municipio de Corregidora, Qro.;
- II. Implementar un sistema de prevención, control y evaluación en el municipio, que permita la prevención de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como contar con mecanismos de detección oportuna de las desviaciones normativas y violaciones de los principios que rigen la gestión del municipio;
- III. Investigar a través de las áreas correspondientes y de forma autónoma, la comisión de presuntas faltas administrativas;
- IV. Substanciar y resolver, a través de la Unidad correspondiente y de forma autónoma, la comisión de presuntas faltas administrativas, en términos de lo establecido en la Ley General y Ley de Responsabilidades, así como del Reglamento;
- V. Colaborar, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, Sistema Nacional de Transparencia, así como con el Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;
- VI. Mantener actualizado el sistema de declaraciones, procesos de entrega recepción y sanciones administrativas, conforme a lo establecido en la Ley General y Ley de Responsabilidades, así como lo establecido por los Comités Coordinadores;

- VII. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del municipio;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros municipios, así como con particulares que participen en contrataciones públicas, relacionados con el objeto de la Secretaría;
- IX. Proponer normas y acciones al municipio para las modificaciones y adecuaciones de procesos y procedimientos que permitan mayor eficiencia, economía, rentabilidad, utilidad y transparencia en los recursos públicos;
- X. Verificar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del municipio;
- XI. Participar en los procesos de entrega recepción de los servidores públicos en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Verificar la participación ciudadana en la planeación, ejecución y control de la acción pública;
- XIII. Impulsar una gestión ágil y transparente mediante la instrumentación de sistemas y procedimientos de control; y
- XIV. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a los Órganos Internos de Control.

Artículo 6. Son sujetos del Reglamento:

- I. Los servidores públicos;
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como servidores públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere el Reglamento;
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves; y
- IV. Los particulares relacionados en contrataciones públicas.

Artículo 7. Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Presidente Municipal;
- III. Secretario del Ayuntamiento;
- IV. Secretario de Control Interno y Combate a la Corrupción; y
- V. Direcciones, Unidades y personal administrativo de la Secretaría.

Artículo 8. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Conocer del ejercicio de las funciones de la Secretaría;
- II. Asignar y aprobar el presupuesto anual de la Secretaría, para el eficaz y correcto desempeño, así como el cumplimiento de objetivos y funciones;
- III. **Aprobar el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría;**
- IV. **Conocer el Informe Anual de Resultados relacionado con el Programa Anual de Trabajo que presente la Secretaría en los términos del Reglamento;**
- V. **Nombrar al Titular de la Secretaría a propuesta del Presidente Municipal ;**
- VI. **Conocer y resolver sobre las licencias mayores a 30 días naturales que solicite el Titular de la Secretaría;**
- VII. **Nombrar en su caso, al Encargado del Despacho de la Secretaría en ausencia de su Titular por un período mayor de 30 días naturales; y**
- VIII. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 9. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Proponer al Ayuntamiento al Titular de la Secretaría para su nombramiento;
- II. Remover libremente al Titular de la Secretaría.

- III. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con dependencias federales y estatales en acciones y programas relacionados con el combate a la corrupción; y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 10. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

- I. Turnar al Ayuntamiento los asuntos relacionados con la Secretaría, señalados en el artículo 8 del Reglamento y conforme al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.;
- II. Publicar en la Gaceta Municipal “La Pirámide” los días inhábiles que determine el Titular de la Secretaría;
- III. Publicar en la Gaceta Municipal “La Pirámide” las disposiciones internas y lineamientos emitidos por la Secretaría en el ámbito de su competencia; y
- IV. Las demás facultades y atribuciones que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo II. Estructura Orgánica de la Secretaría.

Artículo 11. La Secretaría se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I. Secretario;
- II. Dirección de Responsabilidades Administrativas;
- III. Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros; y
- IV. Dirección de Control y Evaluación en Procesos de Obra Pública.

Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará de las áreas administrativas señaladas en este Reglamento y contará con el personal administrativo que requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

Capítulo III. Del Secretario.

Artículo 12. Al frente de la Secretaría estará un Secretario, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de prevención, control, evaluación y responsabilidades administrativas.

Artículo 13. El Secretario será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y durará en su encargo tres años, con la posibilidad de ser reelegido en su cargo por una sola ocasión.

La designación del Secretario deberá realizarse durante el mes de octubre siguiente a la conclusión del primer año de gestión del gobierno municipal en turno.

Se requiere para la elección del Secretario de por lo menos, la votación de las dos terceras partes de los miembros presentes del H. Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo correspondiente.

Artículo 14. Para ser Secretario se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser originario del Estado de Querétaro o vecino del mismo con residencia mínima efectiva de diez años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- III. Contar con título y cédula profesional;
- IV. Ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad;
- V. Acreditar una experiencia mínima de 5 años de ejercicio profesional relacionado con la instrucción de procedimientos administrativos de responsabilidad, auditoría gubernamental en órganos internos de control; y
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Artículo 15. Corresponde al Secretario:

- I. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Secretaría;
- II. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento de la Secretaría;
- III. Designar, remover, dirigir y coordinar al personal administrativo adscrito a la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- IV. Designar a los Titulares de las Unidades de la Secretaría.
Una vez realizada la designación de los Titulares de las Unidades, deberá remitir al Ayuntamiento copia del nombramiento expedido por la Secretaría de Administración, para su conocimiento;
- V. Instruir al personal adscrito a la Secretaría para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto de la misma;
- VI. Presentar para la aprobación del Ayuntamiento, en el mes de diciembre de cada año, el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría para el subsecuente ejercicio;
- VII. Presentar al Ayuntamiento, a más tardar el 31 de enero de cada año, el Informe Anual de Resultados relacionado con el Programa Anual de Trabajo ejecutado durante el año inmediato anterior;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros municipios relacionados con el objeto de la Secretaría;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de colaboración con personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, cámaras empresariales y otras organizaciones, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en el municipio de Corregidora, Querétaro;
- X. Promover el servicio profesional de carrera del personal de la Secretaría, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su profesionalización;
- XI. Asistir en representación de la Secretaría a los actos oficiales;
- XII. Substanciar y resolver los recursos de revocación que promuevan los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de establecidos en la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- XIII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos que contempla la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro promovida por particulares;
- XIV. Promover los medios de impugnación que establezca la normatividad aplicable en la defensa de los intereses, las actuaciones y determinaciones de la Secretaría;
- XV. Proponer a la Secretaría de Tesorería y Finanzas y al Ayuntamiento, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, respecto de la Secretaría;
- XVI. Representar a la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- XVII. Elaborar y proponer los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Secretaría que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XVIII. Procurar mecanismos de recepción de inconformidades, quejas y denuncias relacionadas con el Servicio Público que presta el municipio, turnándolas al área competente para su conocimiento y seguimiento correspondiente;
- XIX. Implementar en el municipio el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción, en los términos de la normatividad aplicable, así como las medidas y lineamientos que establezcan los Comités Coordinadores;
- XX. Instruir al personal a su cargo la práctica y realización de revisiones, así como auditorías en el ámbito de su competencia;
- XXI. Implementar y dar seguimiento al sistema de prevención, vigilancia, control y evaluación en el municipio;
- XXII. Participar con el municipio, así como con los Comités Coordinadores, en el desarrollo de controles, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas que éstos ejecuten;
- XXIII. Verificar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del municipio;
- XXIV. Vigilar, evaluar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores del municipio;

- XXV. Asesorar técnicamente a los responsables de las áreas del municipio, sobre disposiciones administrativas relativas a organización métodos, procedimientos y controles relacionados con la ejecución de recursos públicos;
- XXVI. Verificar que el municipio ajuste sus actos a las normas y disposiciones en materia del sistema de registro y contabilidad, contratación de personal, servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, baja de bienes, demás activos y recursos materiales de la administración, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos a favor de otras autoridades;
- XXVII. Propiciar transparencia, honestidad y eficiencia en el manejo de los recursos y bienes que utiliza la administración;
- XXVIII. Vigilar el uso correcto de los recursos patrimoniales del municipio y de los que la Federación y el Estado le transfieran para su ejercicio y administración;
- XXIX. Emitir en el ámbito de su competencia recomendaciones, acciones preventivas y correctivas, lineamientos y disposiciones para el control y mejor aprovechamiento de los recursos humanos, patrimoniales y financieros del municipio;
- XXX. Verificar que se cumpla con la normatividad establecida y con las especificaciones en materia de desarrollo urbano y obra pública que se realice en el municipio;
- XXXI. Verificar la participación ciudadana en la planeación, ejecución y control de la acción pública;
- XXXII. Impulsar una gestión ágil y transparente mediante la instrumentación de sistemas y procedimientos de control;
- XXXIII. Elevar la eficiencia y la productividad de la gestión pública municipal, mediante la modernización y simplificación de los procedimientos administrativos;
- XXXIV. Contratar auxiliares independientes, ya sea personas físicas o morales, con capacidades técnicas en materia de auditoría, visitas de inspección, revisiones, investigaciones administrativas y demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;
- XXXV. Colaborar a nivel nacional, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Transparencia, Sistema Nacional de Fiscalización, el Sistema Estatal Anticorrupción y otras instancias académicas y profesionales pertinentes, a fin de promover y consolidar las labores de prevención, control, revisión y auditoría gubernamental, prevención de riesgos, ética profesional, combate a la corrupción, transparencia y rendición de cuentas; y
- XXXVI. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 16. En los casos de ausencia del Secretario hasta por 30 días naturales, lo suplirá en sus funciones el Director de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior con excepción de las facultades conferidas en las fracciones III, IV y XVI del artículo 15 del Reglamento.

Cuando la ausencia sea mayor al plazo señalado, la designación la realizará el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, en los términos del artículo 8 del Reglamento.

Artículo 17. Para el adecuado ejercicio de las facultades y funciones conferidas al Secretario, además de las Direcciones señaladas en el artículo 11 del Reglamento, contará con una Secretaría Técnica, Unidad de Transparencia, Unidad de Atención a Procesos de Control Externo, Defensoría de Oficio y Actuaría, quienes tendrán las facultades y obligaciones que les confiere el Reglamento.

Sección Primera. De la Secretaría Técnica.

Artículo 18. La Secretaría contará con una Secretaría Técnica, cuyo Titular será denominado Secretario Técnico, el cual dependerá directamente del Secretario y no tendrá relación jerárquica alguna con la estructura orgánica de las Direcciones y Unidades de la Secretaría, guardando únicamente una relación de coordinación y control técnico con éstas.

Artículo 19. Corresponde al Titular de la Secretaría Técnica:

- I. Recibir, clasificar y distribuir los diferentes documentos que le turne el Titular de la Secretaría;

- II. Coordinar los trabajos que le encomiende el Secretario, así como aquellos que deriven de proyectos específicos relacionados con las actividades de la Secretaría;
- III. Dar seguimiento a los asuntos y proyectos implementados con la operación de la Secretaría;
- IV. Integrar para su presentación y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Secretaría;
- V. Integrar para su presentación, en coordinación con las demás áreas administrativas de la Secretaría, el Informe Anual de Resultados;
- VI. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada por el Secretario;
- VII. Efectuar la organización y logística de los eventos, así como de las reuniones de trabajo del Secretario con las dependencias municipales, así como con entes públicos externos;
- VIII. Participar activamente en la organización, supervisión, implementación y difusión de lineamientos y normatividad que se adopte en el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción, por los Comités Coordinadores;
- IX. Elaborar las recomendaciones, acciones preventivas y correctivas que le encomiende el Secretario a fin de robustecer los mecanismos de control y eficientar el servicio público en el municipio; y
- X. Las demás facultades y obligaciones que le encomiende el Secretario y relacionadas con sus funciones.

Sección Segunda. De la Unidad de Transparencia.

Artículo 20. La Secretaría contará con una Unidad de Transparencia, la cual dependerá directamente del Titular, y será responsable de hacer los requerimientos de la información solicitada a las dependencias y entidades municipales, así como realizar las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando en cada caso que la información no sea considerada como reservada o confidencial, la cual contará con la estructura y atribuciones que le confiere el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio de Corregidora, Qro.

Sección Tercera. De la Unidad de Atención a Procesos de Control Externos.

Artículo 21. La Secretaría contará con una Unidad de Atención a Procesos de Control Externos, que dependerá directamente del Titular, la cual será la encargada de la atención y seguimiento a los procesos de auditoría y fiscalización realizada por la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Entidad Superior de Fiscalización del Estado, Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, despachos externos, o cualquier otra autoridad que realice dichas funciones, ajena a la Secretaría, conforme a las facultades y disposiciones del Reglamento.

Artículo 22. Corresponde al Titular de la Unidad de Atención a Procesos de Control Externos:

- I. Recibir, clasificar y distribuir los diferentes documentos que le turne el Secretario;
- II. Coordinar los trabajos que le encomiende el Secretario, así como aquellos que deriven de proyectos específicos relacionados con auditoría externa;
- III. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo y el Informe Anual de Resultados de la Secretaría;
- IV. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada por el Secretario;
- V. Revisar y proporcionar oportunamente la información requerida en el desarrollo de las Auditorías Externas;
- VI. Revisar y entregar de manera oportuna las respuestas de las observaciones emitidas en el desarrollo de las Auditorías Externas;
- VII. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías externas que se practiquen al municipio;
- VIII. Dar atención y seguimiento a las observaciones e irregularidades que deriven de las auditorías externas;
- IX. Proporcionar asesoría a las dependencias municipales en la solventación de observaciones y corrección de irregularidades que deriven de las auditorías externas;
- X. Presenciar las visitas e inspecciones realizadas en las auditorías externas;
- XI. Proporcionar a la Unidad Investigadora la documentación o información necesaria, relativa a los procesos de auditorías externas para la elaboración de Informes de Presunta Responsabilidad;

- XII. Ministrar a la Unidad Substanciadora y Resolutora y en su caso al Tribunal de Justicia Administrativa, la documentación o información necesaria, relativa a los procesos de auditorías externas para determinar la existencia de faltas administrativas;
- XIII. Levantar actas circunstanciadas del incumplimiento de entrega de información y denunciar a la Unidad Investigadora las presuntas omisiones o comisión de faltas administrativas de las que tenga conocimiento;
- XIV. Llevar el registro y actualización de las auditorías externas practicadas y elaborar un catálogo de observaciones recurrentes por entes externos, a fin de emitir informes preventivos para evitar su comisión; y
- XV. Las demás facultades y obligaciones que le encomiende el Secretario y relacionadas con sus funciones, así como por la normatividad aplicable.

Artículo 23. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad se auxiliará de personal auditor a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada, quienes de igual forma coadyuvarán en el cumplimiento de las facultades encomendadas al Titular de la Dirección.

Sección Cuarta. De la Defensoría de Oficio.

Artículo 24. La Secretaría contará con una Defensoría de Oficio, la cual dependerá directamente del Secretario, no tendrá relación jerárquica alguna con la estructura orgánica de las Direcciones y Unidades de la Secretaría y será la encargada de la defensa de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves, en el trámite del expediente de investigación administrativa y procedimiento administrativo de responsabilidad, en el caso de que éstos no cuenten con un defensor particular que los asista.

Para ser Defensor de Oficio, se requerirá contar con Título y Cédula profesional en Derecho, gozar de buena reputación y contar con una experiencia mínima de un año en procedimientos administrativos de responsabilidad a servidores públicos.

Artículo 25. Corresponde al Defensor de Oficio:

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada por el Secretario;
- II. Rendir un informe mensual de las actividades desarrolladas al Secretario;
- III. Dar seguimiento a los expedientes de investigación administrativa y procedimientos administrativos de responsabilidad iniciados en contra de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves, cuando éstos no cuenten con defensor particular que los asista;
- IV. Asistir a la Audiencia inicial de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves, ejerciendo la defensa de éstos, ofrecer las pruebas que estime convenientes, asistir a su desahogo y rendir alegatos;
- V. Promover medios de impugnación y dar seguimiento a éstos, cuando los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves, sujetos a investigaciones administrativas y procedimientos administrativos de responsabilidad así lo consientan; y
- VI. Las demás facultades y obligaciones que le encomiende Secretario y relacionadas con sus funciones, así como la establecida en la normatividad aplicable.

Sección Quinta. De la Actuaría.

Artículo 26. La Secretaría contará con una Actuaría, la cual dependerá directamente del Secretario, no tendrá relación jerárquica alguna con la estructura orgánica de las Direcciones y Unidades de la Secretaría y que será la encargada de llevar a cabo la notificación de actuaciones, documentos, expedientes de investigación administrativa y procedimientos administrativos de responsabilidad competencia de la Secretaría.

Para ser Actuario se requerirá tener conocimientos en Derecho, contar con licencia vigente para conducir vehículos.

Artículo 27. Corresponde al Actuario:

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada por el Secretario;
- II. Practicar las notificaciones y actuaciones que les sean ordenadas en los asuntos competencia de la Secretaría;
- III. Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realice;
- IV. Capturar de manera veraz y oportuna en el SISCOE las notificaciones realizadas;
- V. Dar fe pública de las notificaciones que realice en el ámbito de su competencia, devolviendo los expedientes, documentos y constancias respectivas los titulares de las áreas y Unidades de la Secretaría; y
- VI. Las demás facultades y obligaciones que le encomienden las áreas administrativas, unidades y el Secretario, relacionadas con sus funciones, así como la establecida en la normatividad aplicable.

Capítulo IV. De la Dirección de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 28. La Secretaría contará con una Dirección de Responsabilidades Administrativas, que tendrá las obligaciones que le confiere el Reglamento.

Para ser Director, se requerirá ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad, contar con Título y Cédula profesional en Derecho, y contar con una experiencia mínima de 5 años en el ejercicio profesional relacionado con la instrucción de procedimientos administrativos de responsabilidad o auditoría gubernamental en órganos internos de control.

La Dirección de Responsabilidades Administrativas será la encargada de conocer las quejas y denuncias en contra de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como de las inconformidades ciudadanas con motivo del servicio público y demás procedimientos administrativos que sean competencia de la Secretaría como Órgano Interno de Control.

Para efectos del párrafo anterior, la Dirección contará con una Secretaría de Acuerdos y Unidad de Registro y Evaluación, la cual dependerá directamente del Titular de la Dirección; a su vez, contará con una Unidad Investigadora y una Unidad Substanciadora y Resolutora, éstas últimas dependerán única y exclusivamente de manera presupuestal de la Dirección, gozando de autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, las cuales serán nombradas por el Secretario.

Artículo 29. Corresponde al Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas:

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada por el Secretario;
- II. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia y que le sean encomendadas;
- III. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- IV. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Secretaría, como del Informe de Resultados Anual;
- V. Revisar y promover reformas a su marco normativo en materia de control y evaluación gubernamental;
- VI. Coordinar la formulación y revisión de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que sean competencia de la Secretaría;
- VII. Emitir opinión jurídica al Secretario con motivo de la interpretación o aplicación de las disposiciones legales y administrativas relativas al municipio;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean indicados en suplencia del Secretario;
- IX. Asignar y coordinar el Presupuesto de la Unidad Investigadora y la Unidad Substanciadora y Resolutora;
- X. Coordinar y dirigir las actividades de la Unidad de Registro y Evaluación;
- XI. Coordinar el registro y control de la Plataforma Digital que al efecto se establezca por los Comités Coordinadores;
- XII. Coordinar y dirigir el registro, control y evaluación de las declaraciones;
- XIII. Formular denuncia a la Unidad Investigadora con motivo de las situaciones anómalas detectadas en la revisión de las declaraciones;

- XIV. Coordinar y dirigir el seguimiento y cumplimiento a las políticas en materia de contrataciones públicas, manifiestos de intereses de particulares relacionados con las contrataciones públicas;
- XV. Llevar el control y seguimiento de los procesos de entrega recepción de los servidores públicos en términos de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable;
- XVI. Suplir las ausencias del Titular de la Secretaría, hasta por un período de 30 días naturales y en términos del artículo 16 del Reglamento;
- XVII. Dar fe pública en el desempeño de sus funciones. Se entiende como fe pública la facultad de autenticar documentos preexistentes, declaraciones o hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de éste, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya;
- XVIII. Realizar revisiones en materia legal, respecto a los actos jurídicos llevados a cabo por el municipio; y
- XIX. Las demás facultades y obligaciones que le encomiende el Secretario, relacionadas con sus funciones, así como la establecida en la normatividad aplicable.

Sección Primera. De la Unidad de Registro y Evaluación.

Artículo 30. La Dirección de Responsabilidades Administrativas contará con una Unidad de Registro y Evaluación, que será la encargada del registro, seguimiento, cumplimiento y evaluación de las declaraciones presentadas por los servidores públicos, así como de los procesos de entrega recepción de éstos con motivo de sus movimientos, así como de las facultades que le confiere el presente Reglamento.

Artículo 31. Corresponde al Titular de la Unidad de Registro y Evaluación:

- I. Recibir, clasificar y distribuir los diferentes documentos que le turne el Director de Responsabilidades Administrativas;
- II. Coordinar los trabajos que le encomiende el Director de Responsabilidades Administrativas, así como aquellos que deriven de proyectos específicos relacionados con las actividades de la Secretaría;
- III. Dar seguimiento a los asuntos y proyectos implementados con la operación de la Dirección de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Las demás facultades y obligaciones que le encomiende el Director de Responsabilidades Administrativas y el Secretario, relacionadas con sus funciones;
- V. Llevar el registro y control de la Plataforma Digital para efectos de las anotaciones que sean necesarias realizar en el municipio, en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y acorde a los lineamientos emitidos por los Comités Coordinadores;
- VI. Llevar el registro y control de las declaraciones, en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y acorde a los lineamientos emitidos por los Comités Coordinadores;
- VII. Dar seguimiento a la publicación de las declaraciones y su difusión;
- VIII. Efectuar la revisión y evaluación de las declaraciones presentadas, a fin de verificar su autenticidad;
- IX. Dar vista al Titular de la Dirección de Responsabilidades Administrativas de las situaciones anómalas detectas en la revisión de las declaraciones, a fin de que se proceda a su denuncia ante la Unidad Investigadora;
- X. Llevar a cabo la actualización de las sanciones administrativas impuestas por la Unidad Substanciadora y Resolutora, así como por el Tribunal de Justicia Administrativa, emitiendo los lineamientos necesarios para su publicidad;
- XI. Llevar el control y seguimiento de las políticas en materia de contrataciones públicas en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y acorde a los lineamientos emitidos por los Comités Coordinadores;
- XII. Revisar y dar seguimiento a los formatos de manifiestos de intereses de particulares relacionados con las contrataciones públicas, en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y acorde a los lineamientos emitidos por los Comités Coordinadores;
- XIII. Llevar el control y seguimiento de los procesos de entrega recepción en términos de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable; y
- XIV. Las demás facultades y obligaciones que le encomiende el Director de Responsabilidades Administrativas y Secretario, relacionadas con sus funciones, así como la establecida en la normatividad aplicable.

Artículo 32. Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad se auxiliará del personal necesario para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

Sección Segunda. De la Unidad Investigadora.

Artículo 33. La Secretaría, a través de la Dirección de Responsabilidades Administrativas contará con una Unidad Investigadora, que será la autoridad investigadora con autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, encargada de la investigación de faltas administrativas, calificación de las mismas y emisión del pliego de presunta responsabilidad, así como de aquellas atribuciones enunciadas en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y el Reglamento.

La Unidad Investigadora dependerá únicamente del presupuesto de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, siendo autónoma en el ejercicio de sus funciones, guardando únicamente una relación de coordinación y control técnico con éstas.

Artículo 34. Para ser Titular de la Unidad Investigadora, se requerirá contar con título profesional en Derecho, gozar de buena reputación y contar con una experiencia mínima de un año en procedimientos administrativos de responsabilidad a servidores públicos.

La designación del Titular de la Unidad Investigadora deberá ser realizada por el Secretario, siendo notificado el Ayuntamiento de dicho nombramiento para su conocimiento y seguimiento de acciones correspondientes.

Artículo 35. Corresponde al Titular de la Unidad Investigadora:

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada.
- II. Conocer de la investigación de faltas administrativas, observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Llevar a cabo la investigación de faltas administrativas con oportunidad, exhaustividad, eficiencia, integralidad de datos y documentos;
- IV. Tener bajo su resguardo el archivo de los expedientes de investigación administrativa;
- V. Incorporar a las investigaciones de faltas administrativas las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- VI. Cooperar con los Órganos Internos de Control del ámbito Federal, Estatal y Municipal, así como con las autoridades internacionales, en la investigación de faltas administrativas a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción;
- VII. Recibir las denuncias por ciudadanos, servidores públicos y auditorías externas con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas;
- VIII. Iniciar de oficio o por denuncia, de manera anónima o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o en su caso auditores externos el expediente de investigación administrativa;
- IX. Mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que deseen denunciar de manera anónima la presunta comisión de faltas administrativas;
- X. Establecer áreas de fácil acceso, formatos y medios electrónicos para la recepción de denuncias por la posible comisión de faltas administrativas, acorde a lo establecido por los Comités Coordinadores, Ley General, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones normativas aplicables;
- XI. Dar vista y promover denuncia ante los Órganos Internos de Control del sector Federal, con motivo de la comisión de presuntas faltas administrativas graves y particulares vinculados con faltas administrativas graves, que hayan causado daño a su hacienda pública;
- XII. En el supuesto del punto anterior y al constituirse en denunciante en contra de las determinaciones emitidas por las autoridades federales y en su caso por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, podrá interponer los medios de impugnación que establece la Ley General y demás normatividad aplicable;
- XIII. Solicitar a las dependencias, organismos desconcentrados, descentralizados, servidores públicos del municipio de Corregidora, así como demás autoridades y particulares relacionados con la presunta comisión de faltas administrativas, la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquella que sea considerada con el carácter de reservada o confidencial, así como aquella relativa a la materia fiscal,

- bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- XIV.** Mantener en reserva o secrecía conforme a la normatividad en materia de transparencia, la información que le sea remitida con ese carácter por parte de autoridades o particulares durante la investigación administrativa;
- XV.** Podrá ordenar la práctica de visitas de verificación de oficio o con motivo de la presunta comisión de conductas presuntamente constitutivas de responsabilidad administrativa;
- XVI.** Otorgar prórrogas en la solicitud de información previa solicitud fundada y motivada de la petición, la cual no podrá exceder en ningún caso del plazo inicialmente otorgado;
- XVII.** Hacer uso de las medidas de apremio que establece la Ley General y Ley de Responsabilidades en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVIII.** Presentar denuncias por la probable comisión de delitos ante el Fiscal competente, e interponer los medios de impugnaciones previstos en la normatividad de la materia;
- XIX.** Concluida la investigación, procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General o Ley de responsabilidades señale como falta administrativa y, en su caso, efectuar su calificación;
- XX.** Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, el cual se presentará ante la Unidad Substanciadora y Resolutora a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad;
- XXI.** Emitir acuerdo de conclusión y archivo correspondiente, en los casos en donde no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;
- XXII.** Ordenar la notificación de los acuerdos y determinaciones emitidos;
- XXIII.** Interponer los medios de impugnación correspondientes con motivo de la abstención al inicio del procedimiento que señala la Ley General y Ley de responsabilidades;
- XXIV.** Recibir y dar trámite al recurso de inconformidad en los términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- XXV.** Presentar los medios de impugnación que establece la Ley General y Ley de Responsabilidades contra las actuaciones y determinaciones definitivas que emitan la Unidad Substanciadora y Resolutora y en su caso el Tribunal de Justicia Administrativa, así como aquellos otros medios de impugnación que determine la normatividad aplicable;
- XXVI.** Atender y dar seguimiento a los requerimientos, prevenciones y determinaciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa y Unidad Substanciadora y Resolutora en el ámbito de su competencia;
- XXVII.** Fungir como autoridad investigadora o denunciante, según corresponda, para lo cual podrá interponer los recursos que procedan, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas, alegar en las audiencias, pedir se dicte sentencia para evitar el término de caducidad y realizar cualquier acto que resulte necesario para la consecución del procedimiento y determinación de faltas administrativas, en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades, así como cualquier otra normatividad aplicable;
- XXVIII.** Solicitar a la Unidad Substanciadora y Resolutora o Tribunal de Justicia Administrativa la aplicación de medidas cautelares en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- XXIX.** Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción; y
- XXX.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen a la autoridad investigadora en la Ley General, Ley de Responsabilidades, así como normatividad aplicable.

Artículo 36. Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad Investigadora contará con analistas jurídicos que requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

Sección Tercera. De la Unidad Substanciadora y Resolutora.

Artículo 37. La Secretaría, a través de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, contará con una Unidad Substanciadora y Resolutora, que en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento administrativo de

responsabilidad, así como de aquellas atribuciones enunciadas en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y el Reglamento.

La Unidad Substanciadora y Resolutora tendrá total autonomía e independencia de la Unidad Investigadora y dependerá únicamente del presupuesto de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, siendo autónoma en el ejercicio de sus funciones, guardando únicamente una relación de coordinación y control técnico con éstas.

Artículo 38. Para ser Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora, se requerirá contar con Título profesional en Derecho, gozar de buena reputación y contar con una experiencia mínima de un año en procedimientos administrativos de responsabilidad a servidores públicos.

La designación del Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora será realizada por el Secretario, siendo notificado el Ayuntamiento de dicho nombramiento para su conocimiento y seguimiento de acciones correspondientes.

Artículo 39. Corresponde al Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora:

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada;
- II. Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad, observando en su trámite los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- III. Abstenerse de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad según sea el caso y en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- IV. Admitir, cuando corresponda, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa presentado por las autoridades investigadoras correspondientes y en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- V. Presentar denuncias por la probable comisión de delitos ante el Fiscal competente, e interponer los medios de impugnación previstos en la normatividad de la materia;
- VI. Dar vista a la Unidad Investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas distintas y de las que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades;
- VII. Otorgar de forma provisional y en tanto se resuelve el incidente respectivo, en caso de estimarlo necesario, las medidas cautelares solicitadas por las autoridades investigadoras;
- VIII. Recibir y dar trámite a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- IX. Emitir las resoluciones a los incidentes que deriven de la substanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad en faltas no graves, en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- X. Conocer de la petición de acumulación de expedientes;
- XI. Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- XII. Prevenir a las autoridades investigadoras de las deficiencias o falta de requisitos del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a fin de que éstas subsanen su contenido, apercibidas de que en caso contrario se les tendrá por no presentado dicho informe en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- XIII. Remitir los expedientes que no sean de su competencia a la autoridad competente;
- XIV. Conocer de las causales de improcedencia y sobreseimiento del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad en términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable;
- XV. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo;

- XVI.** Hacer del conocimiento del presunto responsable el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- XVII.** Efectuar el diferimiento de audiencia por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se estime conveniente;
- XVIII.** Citar a las partes que deban concurrir al procedimiento, previo a la celebración de la audiencia inicial;
- XIX.** Desahogar la audiencia inicial del presunto responsable;
- XX.** Mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, tomando las medidas establecidas en la Ley General y Ley de Responsabilidades para prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí;
- XXI.** Emitir en el caso de faltas administrativas no graves, el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- XXII.** Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes en el caso de faltas administrativas no graves;
- XXIII.** Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa, en el caso de faltas administrativas graves, los autos originales del expediente, notificando a las partes;
- XXIV.** Atender y dar seguimiento a los requerimientos y determinaciones emitidas por el Tribunal de Justicia Administrativa;
- XXV.** Recibir y tramitar el recurso de reclamación en los términos de la Ley General, Ley de Responsabilidades y demás normatividad que resulta aplicable;
- XXVI.** Emitir resoluciones administrativas por faltas no graves, determinando la existencia o no de responsabilidad, así como en su caso, imponer la sanción que corresponda en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades.
- XXVII.** Emitir resoluciones claras, precisas y congruentes con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido, con los requisitos y términos establecidos en la Ley General, Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable al caso concreto;
- XXVIII.** Abstenerse de imponer sanciones administrativas, según sea el caso en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- XXIX.** Valerse de cualquier medio de convicción, ya sea que pertenezcan a las partes o terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos;
- XXX.** Recibir por sí, las declaraciones y presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad, conforme a lo establecido en la Ley General, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;
- XXXI.** Invocar la existencia de hechos notorios, aunque las partes no los hubieren mencionado;
- XXXII.** Hacer uso de las medidas de apremio que establece la Ley General y Ley de Responsabilidades en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXXIII.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa no grave y en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades;
- XXXIV.** Valorar las pruebas atendiendo a las reglas y principios establecidos en la Ley General, Ley de responsabilidades y normatividad aplicable;
- XXXV.** Solicitar mediante exhorto la colaboración de otras autoridades para realizar las notificaciones personales que deban llevarse a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- XXXVI.** Remitir los expedientes que no sean de su competencia a la autoridad competente;
- XXXVII.** Declarar cerrada la instrucción y citar para oír la resolución que corresponda;
- XXXVIII.** Notificar personalmente la resolución a las partes, así como al Jefe inmediato o titular del servidor público para efectos de ejecución de la sanción;
- XXXIX.** Recibir y dar trámite al recurso de revocación, el cual será turnado al Titular de la Secretaría para su determinación correspondiente;
- XL.** Interponer y dar seguimiento a los medios de impugnación correspondientes relativos a las defensa de los actos, acuerdos y determinaciones emitidas en el ámbito de su competencia;

- XLI.** Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la resolución respectiva; y
- XLII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen a la autoridad substanciadora y resolutora en la Ley General, Ley de Responsabilidades, así como normatividad aplicable.

Artículo 40. Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad Substanciadora y Resolutora contará con analistas jurídicos y proyectistas que requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

Sección Cuarta. De la Secretaría de Acuerdos.

Artículo 41. La Dirección de Responsabilidades Administrativas contará con una Secretaría Acuerdos, cuyo Titular será denominado Secretario de Acuerdos.

El Secretario de Acuerdos será encargado de dar fe pública en desempeño de las funciones de la Unidad Investigadora, así como de la Unidad Substanciadora y Resolutora, y no tendrá relación jerárquica alguna con éstas, guardando únicamente una relación respecto al registro de expedientes, control de archivo y autenticación de documentos preexistentes, declaraciones o hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de las Unidades, sin perjuicio de la toma de decisiones que éstas emitan y el valor probatorio que en definitiva se les atribuya a las actuaciones que de ellas otorgue fe pública.

Artículo 42. Corresponde al Titular de la Secretaría de Acuerdos:

- I.** Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada;
- II.** Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes y aquellos que pongan a la vista de la Unidad Investigadora, Substanciadora y Resolutora;
- III.** Dar fe de las actuaciones realizadas por los Titulares de la Unidad Investigadora y Unidad Substanciadora y Resolutora;
- IV.** Llevar a cabo el registro electrónico de cada uno de los expedientes administrativos, el cual estará bajo su custodia y guarda;
- V.** Fijar diariamente en lugar visible de las oficinas de la Secretaría, una lista de los asuntos que se hayan acordado el día hábil anterior por las unidades correspondientes;
- VI.** Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos de la ley de la materia;
- VII.** Llevar a cabo la notificación de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos competencia de la Unidad Investigadora, Substanciadora y Resolutora, facultando expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
- VIII.** Funcionar para efectos del Reglamento como Oficialía de Partes para la recepción de promociones de término, fuera del horario;
- IX.** Informar a la Unidad Investigadora, Substanciadora y Resolutora de los escritos, oficios, promociones y demás documentos que les sean turnados con motivo de sus funciones;
- X.** Estar presente en el levantamiento de las audiencias iniciales a efecto de hacer constar el día, lugar y hora en que príncipe la audiencia y la hora en que termine, así como el nombre de las partes, peritos y testigos que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado;
- XI.** Revisar y hacer constar que los expedientes se encuentren debidamente foliados, sellados y rubricados en orden progresivo;
- XII.** Fungir como Secretario de Acuerdos para efectos de los medios de impugnación regulados en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del municipio de Corregidora, Qro.;
- XIII.** Fungir como Secretario de Acuerdos para efectos de los cuadernos y procedimientos instaurados en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro; y
- XIV.** Las demás facultades y obligaciones que le encomienden y relacionadas con sus funciones.

Capítulo V. De la Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros.

Artículo 43. La Secretaría contará con una Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros, que tendrá a su cargo la implementación de un sistema de prevención, control y evaluación de los procesos administrativos y financieros del municipio, así como llevar a cabo los procesos de revisión y auditoría financiera, de cumplimiento y de desempeño al sector público en el ámbito de su competencia y en los términos del Reglamento.

Para ser Director, se requerirá ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad, con Título y Cédula profesional en la materia y con experiencia mínima de 5 años en la administración pública, órganos internos de control, así como en procesos de control y auditoría.

Artículo 44. Corresponde al Titular de la Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros las siguientes facultades:

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada por el Secretario;
- II. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia y que le sean encomendados;
- III. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- IV. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Secretaría, como del Informe de Resultados Anual;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por instrucción del Secretario;
- VI. Informar al Secretario sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Planear, desarrollar y ejecutar revisiones, así como auditorías internas de cumplimiento administrativo, de desempeño y financieras;
- VIII. Formular Pliegos de observaciones y recomendaciones en materia administrativa y financiera a los entes auditados;
- IX. Integrar información estadística y de resultados relativa los indicadores del desempeño de la Secretaría;
- X. Dar seguimiento a las disposiciones y manejo del presupuesto de la Secretaría;
- XI. Impulsar una gestión ágil y transparente del municipio mediante la instrumentación de sistemas y procedimientos de control;
- XII. Verificar que los programas sociales y administrativos se ajusten a la normatividad financiera y administrativa establecida en materia Federal, Estatal y Municipal;
- XIII. Presenciar las actas administrativas de destrucción, desecho u otros análogos del municipio;
- XIV. Dar fe pública en el desempeño de sus funciones, expidiendo constancias de las declaraciones o hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de éste y certificaciones de aquellos documentos que tenga a la vista y obren dentro de los procesos de revisión y auditorías que practique la Dirección, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya;
- XV. Presentar denuncias a la Unidad Investigadora de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, por la presunta comisión de faltas administrativas, que no se encuentren relacionadas con los procesos de auditorías, para el inicio de la investigación y determinación que corresponda;
- XVI. Fungir como autoridad investigadora con autonomía en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades, investigando las faltas administrativas que tenga conocimiento en el proceso de auditoría de su competencia, calificando las mismas y emitiendo el pliego de presunta responsabilidad ante la Unidad Substanciadora y Resolutora, a su vez, podrá interponer todos los medios de impugnación que considere convenientes en el ejercicio de sus funciones;
- XVII. Fungir como representante de la Secretaría en los procesos de adquisición, enajenación, arrendamientos y contratación de bienes y servicios de la administración pública centralizada del municipio;
- XVIII. Fungir como área técnica para la emisión de dictámenes en materia administrativa y financiera que apoyen las investigaciones por la presunta comisión de faltas administrativas;

- XIX. Desempeñarse como área técnica para la emisión de dictámenes en materia administrativa y financiera cuando éstos le sean requeridos por la Unidad Substanciadora y Resolutora o en su caso por el Tribunal de Justicia Administrativa, a fin de determinar la presunta comisión de faltas administrativas; y
- XX. Las demás facultades y obligaciones que le encomiende el Secretario y relacionadas con sus funciones.

Artículo 45. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros se auxiliará de personal auditor a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada, quienes de igual forma coadyuvarán en el cumplimiento de las facultades encomendadas al Titular de la Dirección.

Capítulo VI. De la Dirección de Control y Evaluación en Procesos de Obra Pública.

Artículo 46. La Secretaría contará con una Dirección de Control y Evaluación en Procesos de Obra Pública, que tendrá a su cargo la implementación de un sistema de prevención, control y evaluación de los procesos de obra pública del municipio, así como llevar a cabo los procesos de revisión y auditoría financiera, de cumplimiento y de desempeño al sector público en el ámbito de su competencia y en los términos del Reglamento.

Para ser Director, se requerirá ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad, con Título y Cédula profesional en la materia y con experiencia mínima de 5 años en la administración pública, órganos internos de control, así como en procesos de control y auditoría.

Artículo 47. Corresponde al Titular de la Dirección de Control y Evaluación en Procesos en Obra Pública las siguientes facultades:

- I. Dar contestación y seguimiento a la correspondencia que le sea turnada por el Secretario;
- II. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia y que le sean encomendadas;
- III. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- IV. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo relacionado con los objetivos de la Secretaría, como del Informe de Resultados Anual;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por instrucción del Secretario;
- VI. Informar al Secretario sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Planear, desarrollar y ejecutar revisiones, así como auditorías internas de cumplimiento y financieras en materia de obra pública;
- VIII. Formular Pliegos de observaciones y recomendaciones en materia de obra pública a los entes auditados;
- IX. Impulsar una gestión ágil y transparente del municipio mediante la instrumentación de sistemas y procedimientos de control en materia de obra pública
- X. Verificar que las obras públicas que se realicen en el municipio se ajusten a la normatividad financiera y administrativa establecida en materia Federal, Estatal y Municipal;
- XI. Dar fe pública en del desempeño de sus funciones, expidiendo constancias de las declaraciones o hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de éste y certificaciones de aquellos documentos que tenga a la vista y obren dentro de los procesos de revisión y auditorías que practique la Dirección, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya;
- XII. Presentar denuncias a la Unidad Investigadora de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, por la presunta comisión de faltas administrativas, que no se encuentren relacionadas con los procesos de auditorías, para el inicio de la investigación y determinación que corresponda;
- XIII. Fungir como autoridad investigadora con autonomía en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades, investigando las faltas administrativas que tenga conocimiento en el proceso de auditoría de su competencia, calificando las mismas y emitiendo el pliego de presunta responsabilidad ante la Unidad Substanciadora y Resolutora, a su vez, podrá interponer todos los medios de impugnación que considere convenientes en el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Fungir como representante de la Secretaría en los procesos de adjudicación de obra pública;

- XV. Coordinar y llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Selección de Contratistas del municipio de Corregidora;
- XVI. Coordinar e implementar lineamientos para el Padrón de Contratistas del municipio, manteniendo actualizado de forma constante dicho registro;
- XVII. Otorgar el registro a los contratistas interesados en ingresar al Padrón de Contratistas del municipio, previa revisión de la documentación presentada;
- XVIII. Fungir como área técnica para la emisión de dictámenes en materia de obra pública que apoyen las investigaciones por la presunta comisión de faltas administrativas;
- XIX. Desempeñarse como área técnica para la emisión de dictámenes en materia de obra pública cuando éstos le sean requeridos por la Unidad Substanciadora y Resolutora o en su caso por el Tribunal de Justicia Administrativa, a fin de determinar la presunta comisión de faltas administrativas;
- XX. Participar en los procesos de entrega y recepción de las obras públicas que ejecute el municipio;
- XXI. Realizar visitas y seguimiento preventivo a las obras públicas que ejecute el municipio; y
- XXII. Las demás facultades y obligaciones que le encomiende el Secretario y relacionadas con sus funciones.

Artículo 48. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Control y Evaluación en Procesos en Obra Pública se auxiliará de personal auditor a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada, quienes de igual forma coadyuvarán en el cumplimiento de las facultades encomendadas al Titular de la Dirección.

Título II. Del Sistema de Prevención, Control y Evaluación.

Capítulo I. De la Prevención.

Artículo 49. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría, considerando las funciones que realiza el municipio y previo diagnóstico que al efecto realice, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, aplicando lineamientos, acuerdos y disposiciones implementados por los Comités Coordinadores.

En la implementación de las acciones referidas, la Secretaría deberá de velar por la aplicación de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, transparencia, utilidad y racionalidad de recursos públicos, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia en el actuar de los servidores públicos, quienes deberá de atender de manera diligente los lineamientos y directrices que emita a la Secretaría en el ámbito de su competencia y en el plazo concedido para tal efecto, siendo responsables por la inobservancia de dichas disposiciones.

Artículo 50. Corresponde la implementación del sistema de prevención al Titular de la Secretaría, así como su aplicación a las diversas áreas y personal administrativo que lo conforman, por lo cual, además de las facultades y obligaciones que les confiere el Reglamento, el sistema de prevención se integrará por las siguientes actividades:

- I. Informar a los servidores públicos, particulares relacionados con las contrataciones públicas y la ciudadanía en general, acerca de las responsabilidades que asumen en el municipio;
- II. Contribuir a que los servidores públicos, particulares relacionados con las contrataciones públicas y ciudadanía en general, sean conscientes de la necesidad de prevención, integridad, transparencia y rendición de cuentas en el sector público del municipio;
- III. Interactuar con los servidores públicos y particulares relacionados en contrataciones públicas, reconociendo sus diferentes funciones y teniendo en cuenta sus opiniones, sin comprometer la autonomía de la labor de la Secretaría;
- IV. Evaluar de manera periódica y conforme lo determine el Secretario, si los servidores públicos y particulares relacionados en contrataciones públicas, consideran que la comunicación con la Secretaría es eficaz en el desempeño de sus funciones;

- V. Utilizar su conocimiento y evaluaciones realizadas, para promover y respaldar las reformas del sector público pertinentes para contribuir a mejorar el desempeño gubernamental, así como la rendición de cuentas;
- VI. Colaborar a nivel nacional, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Transparencia, Sistema Nacional de Fiscalización, el Sistema Estatal Anticorrupción y otras instancias académicas y profesionales pertinentes, a fin de promover y consolidar las labores de prevención, control, revisión y auditoría gubernamental, prevención de riesgos, ética profesional, combate a la corrupción, transparencia y rendición de cuentas;
- VII. Evaluar de forma preventiva a través de revisiones sumarias el cumplimiento de las disposiciones normativas que se encuentran obligados a observar los servidores públicos, en materia legal, financiera, administrativa y de obra pública, emitiendo recomendaciones preventivas y correctivas necesarias en el caso de la detección de irregularidades;
- VIII. Instaurar políticas y procesos adecuados para garantizar el conocimiento y el cumplimiento de los requisitos del código de conducta que se establezca dentro de su estructura; y
- IX. Elaborar un catálogo de conductas y observaciones recurrentes, a efecto de hacer de su conocimiento el contenido a los servidores públicos e impedir en el futuro, la repetición de infracciones.

Artículo 51. La Secretaría deberá evaluar y presentar en el Informe Anual de Resultados, las acciones específicas que hayan implementado conforme al artículo anterior y proponer en el Programa Anual de Trabajo, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.

Artículo 52. La Secretaría podrá realizar de forma sumaria, revisiones preventivas a los recursos públicos al momento de su ejecución o de forma inmediata posterior a que ésta tenga verificativo, con el objeto de adoptar las medidas que permitan prevenir y corregir deficiencias en los procedimientos, que pudiesen en su caso, generar observaciones o irregularidades.

Artículo 53. Las revisiones preventivas pueden realizarse acorde a las áreas de oportunidad y posibles deficiencias, así como riesgos detectados por la Secretaría en la ejecución de los recursos públicos y podrán practicarse a todas las áreas administrativas y actos realizados por el municipio.

Las revisiones preventivas a que hace alusión el presente capítulo, de igual forma podrán llevarse a cabo a petición expresa y mediante oficio de los Regidores y Síndicos integrantes del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y Titulares de las áreas administrativas del municipio, precisándose en la solicitud respectiva, el objeto específico de la revisión y los recursos públicos correspondientes.

Recibida la solicitud, el Secretario contará con un plazo de cinco días hábiles para notificar al solicitante la procedencia de la revisión administrativa, procediendo dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al inicio de la revisión correspondiente.

Artículo 54. Para dar inicio a una revisión preventiva, el Secretario notificará mediante oficio al Titular o responsable del área administrativa a revisar, el número de la revisión que se inicia, el área revisada, el objeto de la misma, el período sujeto de revisión y personal asignado para dicha encomienda, adjuntando el requerimiento previo de información y documentos que sean necesarios para su práctica.

La revisión preventiva se entiende por iniciada con la notificación del oficio a que hace alusión el párrafo anterior, pudiendo el personal asignado para su ejecución solicitar de forma posterior la demás documentación o información que sea necesaria para el cumplimiento de la misma.

Artículo 55. El Titular o servidores públicos responsables del área administrativa sujeta a revisión, así como todos aquellos servidores públicos relacionados con el objeto de la revisión preventiva, deberá poner a disposición de la Secretaría, la información o documentación solicitada, así como todos los datos listados, documentos electrónicos y todo lo adicional que se requiera en el plazo que para tal efecto se otorgue, a fin de que el personal designado cuente con elementos suficientes para emitir una determinación respecto a la ejecución de los recursos públicos.

Artículo 56. Concluida la revisión preventiva realizada por el personal asignado, el Secretario emitirá en el ámbito de sus atribuciones, un informe ejecutivo en el que hará del conocimiento del Titular del área correspondiente, las posibles irregularidades o deficiencias detectadas, así como las acciones preventivas y correctivas que se pueden implementar.

En el informe ejecutivo se otorgará un plazo para que el área correspondiente atienda las acciones preventivas y correctivas emitidas, debiendo para tal efecto, informar a la Secretaría de su cumplimiento y seguimiento correspondiente.

Artículo 57. En el caso de que la dependencia correspondiente, no atienda las acciones emitidas en la revisión preventiva, el Secretario procederá a dar vista a la Unidad Investigadora adscrita a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, a efecto de que en el ámbito de su competencia, realice las investigaciones necesarias por las conductas que presuntamente aparezcan constitutivas de faltas administrativas y en su caso, se inste el inicio de procedimiento administrativo de responsabilidad que corresponda.

Capítulo II. Del Control y Evaluación.

Artículo 58. La auditoría municipal es un mecanismo de control y evaluación imprescindible del sistema implementado por la Secretaría, a través del cual se busca contar con un mecanismo de detección oportuna de las desviaciones normativas y violaciones de los principios que rigen la gestión gubernamental en el municipio, de tal modo que puedan adoptarse las medidas preventivas y correctivas procedentes, y determinar o promover las responsabilidades y sanciones que, en su caso, correspondan.

Artículo 59. Las auditorías municipales se practicarán bajo los siguientes principios generales:

- I. **Calidad**, que se observará al cumplir con las normas emitidas por el Sistema Nacional de Fiscalización o cualquier otra análoga en sistema de calidad, con el objeto de garantizar que las auditorías se lleven a cabo de forma consistente y a un alto nivel;
- II. **Administrar los riesgos en la auditoría**, se deberán llevar a cabo procedimientos para reducir o administrar el riesgo del proceso de auditoría, respecto a su dirección, revisión y seguimiento;
- III. **Importancia relativa**, se deberá determinar a juicio profesional, pudiendo fijarse en términos de valor dada la naturaleza del hecho y contexto en el cual ocurre, así como en términos cuantitativos o cualitativos;
- IV. **Documentación debidamente integrada**, la auditoría deberá contar con evidencia suficiente que permita detallar y proporcionar comprensión clara del trabajo realizado, de los hallazgos y conclusiones alcanzadas; y
- V. **Comunicación**, se debe establecer una comunicación eficaz durante el proceso de auditoría, manteniendo informado al ente auditado sobre los asuntos relacionados con la auditoría.

Artículo 60.- El personal de la Secretaría, encargado de realizar auditorías, además de lo establecido en el Reglamento y demás disposiciones normativas, respecto al actuar de los servidores públicos, deberá observar los siguientes principios éticos:

- I. Integridad;
- II. Objetividad;
- III. Escepticismo, manteniendo distancia profesional, actitud y de cuestionamiento para evaluar la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida en la auditoría, abierta a cualquier cuestionamiento;
- IV. Juicio profesional, implica la aplicación del conocimiento, habilidades y experiencia colectiva en el proceso de auditoría;
- V. Diligencia, se debe planear y conducir las auditorías de manera cuidadosa, evitando cualquier conducta que pueda desacreditar su labor; y
- VI. Confidencialidad, manteniendo una estricta reserva de la información obtenida durante la ejecución de la auditoría, resultados y seguimiento.

Artículo 61. Las auditorías que efectúen por la Secretaría, se clasifican en las siguientes modalidades:

- I. **Auditorías financieras**, que son evaluaciones reflejadas en una opinión de la situación financiera presentada por el ente, así como los resultados y la utilización de los recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco normativo y de la información financiera que se cuenta;
- II. **Auditorías de cumplimiento**, que buscan determinar en qué medida el ente auditado ha observado las leyes, reglamentos, políticas, disposiciones contractuales y normativas, la cual puede abarcar cualquier tipo de materia y actividad gubernamental; y
- III. **Auditorías del desempeño**, que son el examen de la economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales, cubriendo operaciones financieras específicas y cualquier tipo de actividad gubernamental dependiendo de su alcance específico.
Las auditorías de desempeño incluyen un análisis de las condiciones que son necesarias para garantizar que los principios de economía, eficiencia y eficacia puedan mantenerse.

Las auditorías antes mencionadas y de ser considerado necesario, pueden practicarse de forma conjunta, acorde al objeto y alcance que se determine en su planeación.

Artículo 62. Para la elaboración de Auditorías, la Secretaría, en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, deberá considerar el programa de auditorías a realizar en cada ejercicio, en el cual se señalarán de manera calendarizada las áreas a las que se practicarán.

Además de las auditorías establecidas en el Programa Anual de Trabajo, podrán considerarse aquellas que sean solicitadas a petición expresa y mediante oficio por los Regidores, Síndicos, el Presidente Municipal y Titulares de las áreas administrativas del municipio, precisándose en la solicitud respectiva, el objeto específico de la revisión y los recursos públicos correspondientes.

Recibida la solicitud, el Secretario contará con un plazo de cinco días hábiles para notificar al solicitante la procedencia de la Auditoría correspondiente, haciendo de su conocimiento la planeación respecta para su debida ejecución.

Artículo 63. Previo a la ejecución de cualquier auditoría, se deberá elaborar una cédula de planeación, la cual contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Fecha de elaboración;
- II. Dependencia, área o ente sujeto de revisión;
- III. Periodo a revisar;
- IV. Modalidad de Auditoría;
- V. Antecedentes;
- VI. Objetivo;
- VII. Alcance;
- VIII. Estrategia;
- IX. Problemas principales en su ejecución;
- X. Información preliminar requerida para su inicio; y
- XI. Personal que será comisionado.

La cédula de planeación será suscrita por el Auditor y Director encargado de su ejecución.

Artículo 64. Son partes en el proceso de auditoría:

- I. El Auditor;
- II. El ente auditado; y
- III. Destinatarios, que lo es el titular del ente y dependencia o el Ayuntamiento, a quienes se les hará del conocimiento de los resultados obtenidos en la auditoría.

Artículo 65. Son derechos del ente auditado y destinatarios del proceso de auditoría, a través de sus servidores públicos:

- I. Solicitar el documento donde conste la notificación de auditoría;
- II. Solicitar la identificación oficial o documento de comisión del personal de la Secretaría para efectuar la Auditoría correspondiente;
- III. Recibir copia del acta de inicio, así como de todas aquellas que se elaboren con motivo de la auditoría; y
- IV. Recibir copia del informe preliminar de resultados y del Informe Final de resultados de la auditoría.

Artículo 66. Son obligaciones del ente auditado del proceso de auditoría, a través de sus servidores públicos:

- I. Permitir el libre acceso al personal facultado para realizar la práctica de una auditoría a toda la documentación e información con la que se cuente;
- II. Dar cumplimiento a todas las peticiones que le sean solicitadas con motivo de la Auditoría;
- III. Atender las observaciones, así como las recomendaciones preventivas y correctivas que deriven, con motivo del resultado de la auditoría, en el plazo que establezca la Secretaría;
- IV. No reincidir en la práctica de observaciones detectadas por la Secretaría; y
- V. Designar por escrito ante la Secretaría, en el caso de los titulares o encargados de las dependencias, entidades y organismos, al servidor público adscrito a su área, responsable de atender la auditoría.

Artículo 67. A efecto de dar inicio a cualquier auditoría, el Secretario notificará por oficio al titular del ente auditado, señalando:

- I. Número de Auditoría;
- II. La modalidad de auditoría que se practicará;
- III. El ente, dependencia, áreas, actividades o funciones a auditar, dependiendo de la modalidad;
- IV. Dirección encargada de la ejecución y personal asignado para practicar la auditoría,
- V. Requerimiento de Información preliminar para la práctica de la auditoría; y
- VI. Día y hora en el que se levantará el acta de inicio.

Artículo 68. Una vez que se ha notificado el inicio de auditoría, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes, los Titulares de las dependencias, entidades y organismos que se trate, deberán designar al servidor público adscrito a su área, responsable de atender la auditoría.

A partir del acta de inicio, será responsabilidad del enlace designado para atender la auditoría, poner a disposición del auditor la documentación solicitada, así como los informes, datos, listados, documentos electrónicos y todo lo adicional que éste requiera, instruyendo a los servidores públicos del ente auditado de dicha encomienda.

Para el cumplimiento de las atribuciones de las Direcciones y personal encargado de la práctica de auditorías, durante el desarrollo de las mismas no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios; sin embargo ésta información conservará su calidad al ser integrada a los papeles de trabajo de auditoría, haciéndose la anotación respectiva y protegiendo su calidad hacia terceros, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 69. La Auditoría se inicia con el levantamiento del Acta de Inicio notificada a través del oficio señalado en el artículo 65 del Reglamento, para lo cual se efectuará el acta circunstanciada correspondiente, la cual contendrá lo siguiente:

- I. Fecha y hora de su inicio;
- II. Personal designado para realizar la auditoría, quienes se identificarán mediante credencial expedida por la Secretaría de Administración, la cual lo acredite como servidor público;
- III. Servidor público designado como enlace asentando, el acta de designación respectiva;

- IV. Nombre de los testigos de asistencia nombrados por el responsable de la dependencia, entidad o área sujeta de auditoría, así como identificación respectiva, precisando el carácter con el que participan;
- V. Número de Auditoría;
- VI. Modalidad de la Auditoría; y
- VII. Descripción de las circunstancias que concurren.

Artículo 70.- De ser necesaria mayor documentación para el cumplimiento de la Auditoría, los auditores a través de actas circunstanciadas, que contendrán las mismas formalidades que establece el artículo anterior, solicitará la información y documentación correspondiente, así como la práctica de visitas necesarias para tener conocimiento pleno de los hechos, la cual deberá ser presentada en un plazo que no exceda de tres días hábiles a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta correspondiente.

Igualmente para el desarrollo de la obtención de evidencia de las auditorías, se incorporarán las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

Artículo 71. Las Direcciones facultadas en los términos del Reglamento, para la práctica de Auditorías, a su vez podrán efectuar visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 72. Para el cumplimiento de las facultades que son encomendadas al auditor y las determinaciones correspondientes, se podrá hacer uso de las medidas establecidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el caso de las autoridades investigadoras.

Artículo 73. Los auditores en el desempeño de sus funciones y al detectar una situación irregular, deberán levantar un acta de hallazgos, que contendrá las formalidades del acta de inicio, en la cual deberán describir específicamente los hechos detectados, dando vista de su contenido al ente auditado.

Artículo 74. Concluida la revisión de la documentación correspondiente y emisión de actas de hallazgos, se procederá a levantar acta de cierre de auditoría, con la cual se dará por terminada su ejecución, la cual contendrá las mismas formalidades que el acta de inicio.

Artículo 75. La evidencia reunida por el auditor, constituirán los papeles de trabajo, los cuales serán foliados e integrados de forma cronológica y por hechos detectados, la cual servirá de sustento para las observaciones que en su caso se emitan, considerándose a su vez como expediente de investigación administrativa.

Artículo 76. Una vez emitida el acta de cierre de auditoría, dentro de los treinta días hábiles siguientes, la Dirección correspondiente, emitirá un Informe Preliminar de Resultados, el cual contendrá los siguientes requisitos:

- I. Datos generales de la auditoría, señalando el número, modalidad, director responsable, auditor comisionado, ente auditado, periodo de revisión, tipo de recurso y objeto;
- II. Competencia y atribuciones del auditor;
- III. Antecedentes;
- IV. Objetivo;
- V. Alcance;
- VI. Desarrollo del proceso de auditoría, en el cual se podrá considerar las normas de auditoría aplicadas al realizar el trabajo;
- VII. Resultados, observaciones y recomendaciones, relacionadas con los papeles de trabajo correspondientes;
- VIII. Conclusiones y plazo para solventar; y
- IX. Firma de quien elaboró y emitió el Informe.

Artículo 77. El Informe Preliminar de Resultados de la auditoría correspondiente será notificado al titular del ente auditado, a fin de que en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día a que surta efectos su notificación,

presente los documentos y alegue lo que a su derecho convenga, respecto de las irregularidades que le hayan sido señaladas.

El ente auditado podrá solicitar prórroga para la contestación que señala el artículo anterior, atendiendo a la complejidad del caso y podrá ampliarse hasta por la mitad del plazo inicialmente señalado.

Artículo 78. Una vez entregada la solventación por el ente auditado, dentro de los 30 días hábiles siguientes, la Dirección correspondiente, emitirá un Informe Final de Resultados, el cual contendrá los siguientes requisitos:

- I. Datos generales de la auditoría, señalando el número, modalidad, director responsable, auditor comisionado, ente auditado, periodo de revisión, tipo de recurso y objeto;
- II. Competencia y atribuciones del auditor;
- III. Antecedentes;
- IV. Objetivo;
- V. Alcance;
- VI. Desarrollo del proceso de Auditoría, en el cual se podrá considerar las normas de auditoría aplicadas al realizar el trabajo;
- VII. Resultados, observaciones y recomendaciones, relacionadas con los papeles de trabajo correspondientes;
- VIII. Comentarios del ente público auditado;
- IX. Acciones o recordaciones;
- X. Conclusiones y observaciones solventadas; y
- XI. Firma de quien elaboró y emitió el Informe.

Artículo 79. El ente auditado deberá responder, dentro de los plazos legalmente establecidos, a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas por los organismos fiscalizadores; además, deben informar sobre las medidas adoptadas para atender las observaciones y recomendaciones reportadas.

Como resultado de las auditorías practicadas, las Direcciones encargadas de las auditorías, podrán promover ante la Unidad Substanciadora y Resolutora el Informe de Presunta Responsabilidad que corresponda.

Artículo 80. Para efectos de la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad que en su caso corresponda con motivo de los procesos de auditoría, las Direcciones que correspondan solicitarán a las dependencias correspondientes la información que sea necesaria para identificar y acreditar la calidad de servidor público involucrado, así como sus antecedentes de sanción.

Una vez que se tenga la información necesaria, en términos de la Ley General y Ley de Responsabilidades emitirá la calificación de las conductas correspondientes, notificando ésta a las partes.

Título III. Del Combate a la Corrupción.

Artículo 81. La Secretaría, establecerá un Sistema de Combate a la Corrupción, a través del seguimiento de los instrumentos de rendición de cuentas conforme a la Ley General y Ley de Responsabilidades, efectuando el trámite de las investigaciones y procedimientos administrativos de responsabilidad a servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves, observando en todo momento la aplicación puntual de esa normatividad, del presente reglamento y demás aplicable en la materia, así como los lineamientos, acuerdos y disposiciones emitidas por los Comités Coordinadores.

Artículo 82. Todo servidor público y particular relacionado con las actividades que lleva a cabo el municipio, tendrá la obligación de proporcionar a la Secretaría, Direcciones y Unidades que las conforman, la información y documentación que éstos les soliciten en el plazo que para el efecto les conceda, apercibidos que, en caso contrario podrán ser sujetos en los términos del presente Reglamento, Ley de Responsabilidades, Ley General y demás normatividad aplicable por su incumplimiento.

Artículo 83. Los Órganos Internos de Control de los descentralizados del municipio, serán las unidades administrativas encargadas de fomentar el control, prevención y atención de auditorías internas dentro de dichos entes públicos.

La Secretaría establecerá convenios de colaboración a efecto de substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad a los servidores públicos de dichas dependencias, siendo facultad única de su substanciación y resolución, las autoridades que contempla el Reglamento.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. El Reglamento entrará en vigor a partir del día 19 de julio del 2017.

Artículo Tercero. Se abroga el Reglamento de la Contraloría Municipal de Corregidora, Qro., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el 16 de marzo del 2011 y sus reformas; y se deroga todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al Reglamento.

Artículo Cuarto. Se instruye al Secretario de Administración y al Secretario de Tesorería y Finanzas, a efecto de que sean asignados los recursos humanos, económicos y administrativos a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, de conformidad con lo que dispone el presente ordenamiento y atendiendo al presupuesto establecido en el presente ejercicio fiscal.

A su vez, se instruye al Secretario de Administración y Secretario de Tesorería y Finanzas a efecto de que en lo contemplado en el actual presupuesto, se contemple lo relativo a la creación de la Unidad de Atención a Procesos de Control Externos y Unidad de Registro y Evaluación, a fin de que éstos realicen su adecuada operatividad y les sean asignados los recursos humanos, económicos y administrativos que resulten necesarios.

Artículo Quinto. Los contratos y convenios celebrados con la Contraloría Municipal de Corregidora, Qro., con anterioridad al presente ordenamiento y relacionados con la materia, serán respetados en los mismos técnicos bajo los cuales fueron suscritos.

Artículo Sexto. Se instruye a la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, para que en coordinación con la Secretaría de Administración y Dirección de Recursos Humanos, realicen los trabajos correspondientes para el registro de su estructura orgánica y en su caso, adecuación a los manuales y procedimientos de operación, conforme al Reglamento.

Artículo Séptimo. A la entrada en vigor del Reglamento, el Contralor Municipal de Corregidora, Querétaro, continuará en el ejercicio de las mismas, fungiendo como Secretario de Prevención, Control, Evaluación y Combate a la Corrupción, durando en su encargo hasta el mes de octubre del 2019.

Artículo Octavo. Se instruye al Secretario de Administración, a efecto de que expida el nombramiento correspondiente del Secretario, Direcciones y Titulares de Unidad.

Artículo Noveno. Una vez que inicie en funciones la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, las menciones realizadas en los ordenamientos legales, reglamentarios y administrativos a favor de la Contraloría Municipal de Corregidora, Qro., o del Órgano Interno de Control, se entenderán a favor de la Secretaría, conforme al contenido del Reglamento y atendiendo a su objeto de creación.

Artículo Décimo. Los cuadernos y procedimientos que se encuentran actualmente en trámite en la Contraloría Municipal de Corregidora, Qro., continuarán hasta su culminación por la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes a la fecha de su inicio.

Artículo Décimo Primero. Las revisiones y auditorías que se encuentran actualmente en trámite en la Contraloría Municipal de Corregidora, Qro., continuarán hasta su culminación por la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes a la fecha de su inicio.

Artículo Décimo Segundo. Los hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa que hayan tenido verificativo con anterioridad y que sean denunciados durante la vigencia del Reglamento, se substanciarán de forma adjetiva conforme al mismo y en su parte sustantiva, se estará a las disposiciones y normatividad vigente al momento de su comisión.

Artículo Décimo Tercero. Las conductas presuntamente constitutivas de responsabilidad efectuadas por las corporaciones policiales y de tránsito en el municipio de Corregidora, continuarán rigiéndose por las leyes especiales en la materia y serán del conocimiento del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Corregidora, Qro.

Artículo Décimo Cuarto. El programa Anual de Trabajo 2017 de la Contraloría Municipal de Corregidora, Qro., será retomado por la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción en los términos que éste fue aprobado y atendiendo al objeto de creación de dicha Secretaría.

Artículo Décimo Quinto. La Secretaría deberá, en un plazo no mayor de 60 días hábiles contados a partir de la vigencia del Reglamento, presentar para su aprobación al Ayuntamiento, la normatividad relativa a la operación del Comité de Ética y Comité de Riesgos y Control Interno del municipio.

Artículo Décimo Sexto. En tanto se conforma la plantilla orgánica que considera el Reglamento, así como la autorización presupuestal correspondiente, el Secretario podrá designar por escrito a los servidores públicos que se encargarán del despacho de las atribuciones encomendadas a las autoridades señaladas en el presente cuerpo normativo.

Lic. Mauricio Kuri González, Presidente Municipal Constitucional de Corregidora, Querétaro, con base en lo dispuesto por el artículo 30 penúltimo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 del mismo ordenamiento, expido y promulgo el Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del Municipio de Corregidora, Querétaro.

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Corregidora, Qro., al 17 (diecisiete) de julio del 2017 (dos mil diecisiete), para su debida publicación y observancia.

**LIC. MAURICIO KURI GONZÁLEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORREGIDORA, QRO.**

**LIC. MA. ELENA DUARTE ALCOCER
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.**



Municipio de Corregidora 2015 - 2018
Calle Ex Hacienda El Cerrito No. 100
El Pueblito, Corregidora. 76900 Querétaro
T (442) 209 6000 corregidora.gob.mx

Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Sustentable
Área:	Unidad de Mejora Regulatoria
Oficio:	SEDESU/UNMER/031/2017
Asunto:	Exención MIR

Corregidora, Qro., a 11 de julio de 2017.

LIC. AURORA CABELLO BARRÓN

ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE CABILDO Y
ENLACE DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E

Por medio del presente le mando un cordial saludo y a la vez me permito dar contestación a su oficio **SAY/DAC/EPC/1198/2017** de fecha 11 de julio del presente y recibido en mismo día, mediante el cual remitió el proyecto de **“Reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro”**, a efecto de someterlo a consideración de la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal con la finalidad de autorizar la exención de la **Manifestación de Impacto Regulatorio** a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro; al respecto me permito manifestar lo siguiente:

Derivado del análisis del proyecto enviado por la autoridad remitente, se advierte que con la emisión de dicho Reglamento no se generan costos de cumplimiento para los gobernados, es decir, no se crean obligaciones para los particulares o se hacen más estrictas las obligaciones existentes, no crea o modifica trámites, no reduce o restringe derechos o prestaciones para los particulares y no establece definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, que conjuntamente con otra disposición en vigor o con una disposición futura afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares, toda vez que el proyecto en referencia, tiene como finalidad reformar disposiciones que permitan estar en concordancia con el Reglamento de la Secretaría de Control y Combate a la Corrupción del Municipio.

Asimismo, el artículo 51 fracción III de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 6 y 7 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Corregidora, Qro., establece que la Unidad de Mejora Regulatoria podrá exentar de la obligación de formular y presentar la Manifestación Impacto Regulatorio, cuando un proyecto no implique costos de cumplimiento para los gobernados con motivo de su aplicación ordinal que resulta aplicable al presente proyecto.

Bajo esa tesitura, es que se acredita que las **“Reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro”**, encuadra en el supuesto del artículo 51 fracción III de la Ley de la materia, por lo que con fundamento en ello, **“SE EXENTA A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PRESENTAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO (MIR)”**, respecto del anteproyecto en estudio y se considera que la autoridad remitente está en condiciones de continuar con el proceso de autorización correspondiente.



**CORREGIDORA
CIUDADANA**

Municipio de Corregidora 2015 · 2018
Calle Ex Hacienda El Cerrito No. 100
El Pueblito, Corregidora. 76900 Querétaro
T (442) 209 6000 corregidora.gob.mx

Es por lo anterior, que se solicita que a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 56 y 57 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, la presente exención se publique en la Gaceta Oficial del Municipio de Corregidora, Querétaro en la edición que preceda a la notificación de la presente.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"CORREGIDORA CIUDADANA"

LIC. CARLOS HERRERÍAS TELLO DE MENESES
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y
PRESIDENTE DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

C.c.p.
- Lic. Rogelio Vega Vázquez Mellado.- Jefe de Gabinete
- Lic. Ma. Elena Duarte Alcocer.- Secretaria del Ayuntamiento
- Lic. Efraín Serrato Malagón.- Director de Desarrollo Económico/Secretario de la UMR
- Archivo. L'CHTM/L'Esm/L'Agr



Municipio de Corregidora 2015 · 2018
Calle Ex Hacienda El Cerrito No. 100
El Pueblito, Corregidora. 76900 Querétaro
T (442) 209 6000 corregidora.gob.mx

Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Sustentable
Área:	Unidad de Mejora Regulatoria
Oficio:	SEDESU/UNMER/029/2017
Asunto:	Exención MIR

Corregidora, Qro., a 11 de julio de 2017.

LIC. AURORA CABELLO BARRÓN

ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE CABILDO Y
ENLACE DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E

Por medio del presente le mando un cordial saludo y a la vez me permito dar contestación a su oficio **SAY/DAC/EPC/1197/2017** de fecha 11 de julio del presente y recibido en mismo día, mediante el cual remitió el proyecto de **“Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción de Corregidora, Querétaro”**, a efecto de someterlo a consideración de la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal con la finalidad de autorizar la exención de la **Manifestación de Impacto Regulatorio** a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro; al respecto me permito manifestar lo siguiente:

Derivado del análisis del proyecto enviado por la autoridad remitente, se advierte que con la emisión de dicho Reglamento no se generan costos de cumplimiento para los gobernados, es decir, no se crean obligaciones para los particulares o se hacen más estrictas las obligaciones existentes, no crea o modifica trámites, no reduce o restringe derechos o prestaciones para los particulares y no establece definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, que conjuntamente con otra disposición en vigor o con una disposición futura afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares, toda vez que el proyecto en referencia, tiene como finalidad establecer la estructura orgánica, atribuciones, facultades y funcionamiento de los procesos que lleva a cabo la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción del Municipio, en concordancia con las acciones y la Ley en materia de Anticorrupción.

Asimismo, el artículo 51 fracción III de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 6 y 7 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Corregidora, Qro., establece que la Unidad de Mejora Regulatoria podrá exentar de la obligación de formular y presentar la Manifestación Impacto Regulatorio, cuando un proyecto no implique costos de cumplimiento para los gobernados con motivo de su aplicación ordinal que resulta aplicable al presente proyecto.

Bajo esa tesitura, es que se acredita que el **“Reglamento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción de Corregidora, Querétaro”**, encuadra en el supuesto del artículo 51 fracción III de la Ley de la materia, por lo que con fundamento en ello, **“SE EXENTA A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PRESENTAR LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO (MIR)”**, respecto del anteproyecto en estudio y se considera que la autoridad remitente está en condiciones de continuar con el proceso de autorización correspondiente.



**CORREGIDORA
CIUDADANA**

Municipio de Corregidora 2015 · 2018
Calle Ex Hacienda El Cerrito No. 100
El Pueblito, Corregidora. 76900 Querétaro
T (442) 209 6000 corregidora.gob.mx

Es por lo anterior, que se solicita que a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 56 y 57 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, la presente exención se publique en la Gaceta Oficial del Municipio de Corregidora, Querétaro en la edición que preceda a la notificación de la presente.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"CORREGIDORA CIUDADANA"

LIC. CARLOS HERRERÍAS TELLO DE MENESES
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y
PRESIDENTE DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

C.c.p.
- Lic. Rogelio Vega Vázquez Mellado.- Jefe de Gabinete
- Lic. Ma. Elena Duarte Alcocer.- Secretaria del Ayuntamiento
- Lic. Efraín Serrato Malagón.- Director de Desarrollo Económico/Secretario de la UMR
- Archivo. L'CHTM/L'Esm/L'Agr

El suscrito Ciudadano, **Lic. José Ernesto Bejarano Sánchez, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y;

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 (veintidós) de noviembre de 2016 (dos mil dieciséis), el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la enajenación de diversos predios propiedad del Municipio de Corregidora, Qro, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

“Miembros del H. Ayuntamiento:

Con fundamento en el numeral 115 fracción II, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 9 fracciones I, III y X de la Ley General de Asentamientos Humanos; 2, 3, 94 y 96 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; resolución sobre la Controversia Constitucional No. 25/2001, de fecha 7 de julio de 2005 dictada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 15 fracción XVII, 27 fracción VI, XI, XII y 44 fracción II, III, y 49 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro; 1, 2, 3, 4, 5 fracción V, 7, 8, 10, 25, 26, 27 y demás relativos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., a este H. Ayuntamiento le corresponde conocer y resolver el **Acuerdo por el que se autoriza la enajenación de diversos predios propiedad del Municipio de Corregidora, Qro.; y**

CONSIDERANDO

1. Que conforme a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los Municipios del Estado están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propios y se encuentran facultados para aprobar las disposiciones que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
2. Atendiendo la tesitura del documento es necesario precisar que los proyectos de acuerdo derivan de los trabajos de las comisiones integrando en ellos las ideas, principios y certeza de las acciones a ejecutar, teniendo en cuenta las propuestas y re direccionando las mismas, para formar parte fundamental de los trabajos y las discusiones al interior de las sesiones de los integrantes de los miembros del H. Ayuntamiento, en esencia son el instrumento de identidad que permite la democracia al interior del Cabildo como un órgano transparente con ideas sostenibles por la argumentación vertida en ellos, mostrando respeto a la participación política y social de cada uno de sus miembros.
3. Que los artículos 115 fracción V, inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9 fracciones I, III y X de la Ley General de Asentamientos Humanos; y el Código Urbano para el Estado de Querétaro, facultan a los municipios para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal acuerdo a los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, declaratorias de uso, destino y reservas territoriales debidamente aprobados, publicados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo; otorgar licencias y permisos para uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios; y para expedir disposiciones administrativas necesarias relativas a esta materia de conformidad con las disposiciones jurídicas locales.
4. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracciones II y IV párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., es facultad de este Municipio manejar conforme a la ley su patrimonio y administrar libremente su Hacienda.

5. Que el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece que el patrimonio de los municipios lo constituyen los bienes de dominio público, los bienes de dominio privado; los derechos y obligaciones de la Hacienda Municipal, así como todas aquellas obligaciones y derechos que por cualquier concepto se deriven de la aplicación de las leyes, los reglamentos y la ejecución de convenios.
6. Que de conformidad con los artículos 82, 100, 101, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que no podrán enajenarse los bienes del dominio público de los municipios sino mediante decreto previo de desincorporación emitido por la Legislatura del Estado.
7. Que sin embargo, con fecha 07 de julio de 2005, la Suprema Corte de Justicia de la Nación dictó sentencia que resuelve la Controversia Constitucional No. 25/2001 promovida por los Municipios de Corregidora, Querétaro y El Marqués, demandando la invalidez de varias disposiciones de la entonces denominada Ley Orgánica Municipal, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, en fecha 25 y 07 de noviembre de 2005, respectivamente, y en cuyo Resolutivo Quinto literalmente establece:

“**QUINTO.-** Se declara la invalidez de los artículos 82, 100, 101, en la porción normativa que establece “...siempre que su transmisión implique la construcción de obras de beneficio colectivo o se incremente el patrimonio municipal” y 112, fracciones V y VI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en términos del considerando décimo de esta ejecutoria. ...”

8. Que en atención de allegarse de ingresos extras, se analizó la posible venta de diversos bienes inmuebles propiedad del Municipio de Corregidora, Qro., predios que se describen a continuación:
 - a. FRACCIÓN DEL LOTE 3, MANZANA 380 CON UNA SUPERFICIE DE 14,830.633 M2, FRACCIONAMIENTO PASEOS DEL BOSQUE II, CON CLAVE CATASTRAL 060100102082003
 - b. LOTE 13, MANZANA 376 CON UNA SUPERFICIE DE 18,156.640 M2, FRACCIONAMIENTO PASEOS DEL BOSQUE II, CON CLAVE CATASTRAL 060100102084003
 - c. LOTE 9, MANZANA III DEL FRACCIONAMIENTO PUERTA DE PIEDRA.
 - d. PASEO IBIZA S/N ESQ. BLVD. MEDITERRÁNEO, MANZANA 10, FRACCIONAMIENTO MEDITERRÁNEO 2A ETAPA, CON CLAVE CATASTRAL 060100108056056 Y UNA SUPERFICIE DE 237.78 M2.
 - e. 2a FRACCIÓN DEL LOTE DE TERRENO RÚSTICO QUE PERTENECIÓ A LA FRACC. 3a. DEL RANCHO SAN FRANCISCO UBICADO EN CALLE DE LA LUZ S/N, RANCHO SAN FRANCISCO, CON UNA SUPERFICIE DE 30, 000 M2 Y CLAVE CATASTRAL 060103301003010.
 - f. PREDIO UBICADO EN CALLEJÓN DE LOS MENDOZA CON UNA SUPERFICIE DE 3,089.48 M2 Y CLAVE CATASTRAL 060100103399001.
 - g. PREDIO UBICADO EN CALLEJÓN DE LOS MENDOZA CON UNA SUPERFICIE DE 2, 262.72 M2 Y CLAVE CATASTRAL 060100103399004.
9. La Secretaría del Ayuntamiento para hacerse de información respecto de los predios citados en el considerando que antecede, solicitó mediante oficio a las Secretarías de Administración, Desarrollo Urbano y Obras Públicas así como al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora, se pronunciarán al respecto a la factibilidad de la venta de los inmuebles mediante opinión técnica.

10. Que mediante oficio SA/DAPSI/1192/2016 recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el día 15 de noviembre de 2016 signado por el Secretario de Administración el Lic. Francisco Castro Alegría en respuesta a la solicitud de la Secretaría del Ayuntamiento manifiesta lo siguiente:
- 11 .Mediante Opinión Técnica la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, signada por el Arq. Fernando Julio Cesar Orozco Vega de fecha 18 de noviembre de 2016, identificado con el número SDUOP/DDU/DACU/OT/106/2016 se advierte lo siguiente:

En atención al oficio SAY/DAC/CPC/1458/2016 de fecha 11 de noviembre de 2016 mediante el cual el Lic. José Ernesto Bejarano Sánchez, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, solicita al Arq. Fernando Julio César Orozco Vega, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la factibilidad de enajenar los bienes inmuebles que a continuación se indican.

- A.** Fracción del lote 03, manzana 380, fraccionamiento "Paseos del Bosque", con una superficie de 14,830.633 m².



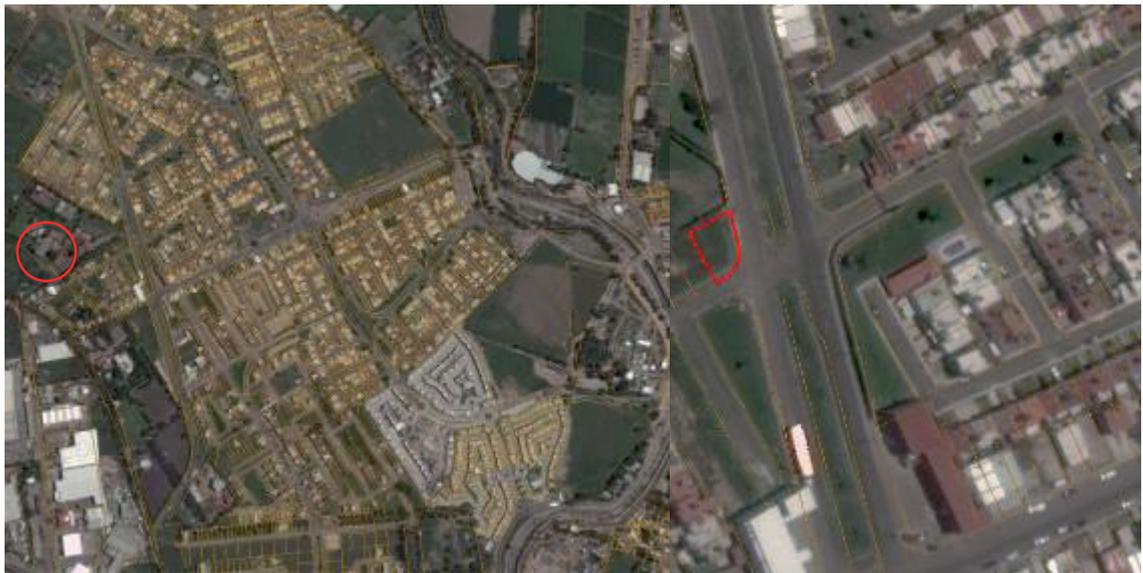
- B.** Lote 13, manzana 376, fraccionamiento "Paseos del Bosque", con una superficie de 18,156.640m² y clave catastral 06 01 001 02 084 003.



C. Lote 09, manzana III, fraccionamiento "Puerta de Piedra", con una superficie de 12,501.78 metros cuadrados.



D. Lote ubicado en Paseo Ibiza esquina Blvd. Mediterráneo, fraccionamiento "Mediterráneo" Segunda Etapa, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 237.78m² y clave catastral 06 01 001 08 056 056.



E. Fracción de la Fracción 2 de la Fracción 2 resultante del lote de terreno rústico que perteneció a la fracción tercera del Rancho San Francisco, Municipio de Corregidora, Qro.



F. Fracción 2 Callejón Camino de los Mendoza, El Pueblito, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 3,089.477m² y clave catastral 06 01 001 03 399 001.



G. Fracción 3 Callejón Camino de los Mendoza, El Pueblito, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 2,262.723m² y clave catastral 06 01 001 03 399 004.



➤ **ANTECEDENTES:**

1. Mediante Escritura Pública 36,971 de fecha 29 de octubre de 2012, el Lic. Alejandro Duclaud Vilares, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública número 35 del Distrito Judicial de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, México., hace constar que la sociedad mercantil denominada "Promotora Sadasi" S.A. de C.V. dona a título gratuito en favor del Municipio de Corregidora, la plena propiedad respecto de las áreas de donación del fraccionamiento "Paseos del Bosque".

Bajo dicho instrumento, se dona el lote 3 de la manzana 380 y el lote 13 de la manzana 376, ambos pertenecientes al fraccionamiento "Paseos del Bosque".

2. Mediante Escritura Pública 30,048 de fecha 29 de septiembre de 2014, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad el Lic. Juan Carlos Muñoz Ortiz, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 32 del Distrito Judicial de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, México., hace constar que "Scotia Inverlat" S.A.I.B.M, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, la sociedad mercantil denominada "Desarrolladora Ranman" S.A. de C.V. donan a título gratuito en favor del Municipio de Corregidora, la plena propiedad respecto de las áreas de donación del fraccionamiento "Puerta de Piedra".

Bajo dicho instrumento, se dona el lote 9 de la manzana III perteneciente al fraccionamiento "Puerta de Piedra", con una superficie de 12,501.78 m².

3. Mediante Escritura Pública 22,912 de fecha 18 de septiembre de 2006, el Lic. Carlos P. Sánchez Ferrusca, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública número 20 del Distrito Judicial de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, México., hace constar que la sociedad mercantil denominada "Promotores Inmobiliarios Leo" S.A. de C.V. dona a título gratuito en favor del Municipio de Corregidora, la plena propiedad respecto de las áreas de donación del fraccionamiento "Mediterráneo" Segunda Etapa.

Bajo dicho instrumento, se dona el lote ubicado en Paseo Ibiza esquina Blvd. Mediterráneo, fraccionamiento "Mediterráneo" Segunda Etapa.

4. Mediante Escritura Pública 12,799 de fecha 29 de septiembre de 2003, la Lic. Estela de la Luz Gallegos Pérez, Notaria Pública Adscrita a la Notaría Pública número 31 del Distrito Judicial de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, México., hace constar que los señores Martin Gabriel Redondo de la Madrid y José Manuel Redondo de la Madrid donan a título gratuito en favor del Municipio de Corregidora, la Fracción 2 de la Fracción 2 resultante del lote de terreno rústico que perteneció a la fracción tercera del Rancho San Francisco.

5. Mediante Escritura Pública 76,689 de fecha 06 de noviembre de 2008, el Lic. Alejandro Maldonado Guerrero, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 04 del Distrito Judicial de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, México., hace constar la donación a título gratuito en favor del Municipio de Corregidora, respecto de la Fracción 2 y Fracción 3 ubicadas en el Callejón Camino de los Mendoza, El Pueblito.

➤ **OPINIÓN TÉCNICA:**

Una vez analizados los expedientes que obran en la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a esta Secretaría, así como a la información presentada en los documentos, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas **CONSIDERA VIABLE** la enajenación de cada uno de los inmuebles descritos en el presente.

En caso de que el H. Ayuntamiento resuelva procedente la autorización señalada en el párrafo inmediato anterior, será necesario tomar en cuenta las siguientes:

1. Aquellos lotes que a la fecha de emisión del presente formen parte inherente al procedimiento de autorización de un desarrollo inmobiliario, para las autorizaciones futuras a las que hubiera lugar se les considerará desincorporados de los desarrollos que provengan, y deberán cumplir con los procedimientos y requisitos descritos en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

2. A todos los predios objetos de la presente autorización, independientemente de su origen, se les respetará el uso de suelo que tengan asignado en el plano de zonificación secundaria de los Programas Parciales de Desarrollo Urbano vigentes.

12. Así mismo en fecha 15 de noviembre del año en curso, mediante oficio SA/DAPSI/DABMI/1192/2016, la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora, emite Opinión Técnica y Dictamen de Valor respecto a los predios a enajenar, del cual se desprende lo siguiente:

“ dando atención a su oficio No. SAY/DAC/CPC/1457/2016 de fecha 11 de noviembre del año en curso, mediante el cual solicita a esta Secretaría de Administración, informar si el Municipio es propietario de varios inmuebles que se describen a continuación, así como emitir Opinión Técnica y Dictamen de valor respecto a si es viable la enajenación de los mismos, expreso a Usted lo siguiente:

El Municipio de Corregidora, Qro., acredita la propiedad de los terrenos identificados en el cuadro siguiente, por medio de las Escrituras Públicas allí señaladas y debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro. Se anexa copia simple.

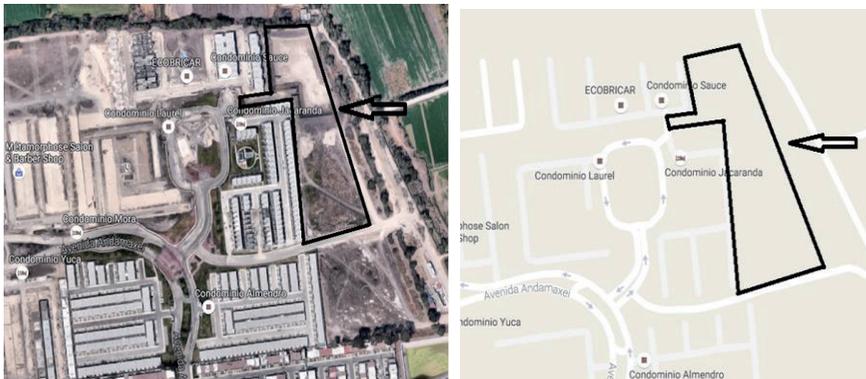
OPINIÓN TÉCNICA**IDENTIFICACIÓN DE LOS PREDIOS**

	UBICACIÓN	SUPERFICIE TOTAL	ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD (SE ANEXA COPIA SIMPLE)	NOTA ACLARATORIA
A)	FRACCIÓN DEL LOTE 3 MANZANA 380 DEL FRACCIONAMIENTO PASEOS DEL BOSQUE II, CORREGIDORA, QRO.	27,625.68 m ²	ESCRITURA PÚBLICA No. 36,971 DE FECHA 29/10/2012 EXPEDIDA POR LA NOTARÍA No. 35, CON FOLIO REAL DE INSCRIPCIÓN 449122/5 DE 11/12/2012.	EL OBJETO DE MATERIA SON 14,830.633 m ² , POR LO QUE PREVIO AL PROYECTO A EJECUTAR ES NECESARIO REALIZAR LA SUBDIVISIÓN DE LA SUPERFICIE TOTAL DEL MISMO. SE ENCUENTRA PENDIENTE AVISO DE TRASLADO DE DOMINIO
B)	LOTE 13 MANZANA 376 DEL FRACCIONAMIENTO PASEOS DEL BOSQUE II, CORREGIDORA, QRO.	18,156.640 m ²	ESCRITURA PÚBLICA No. 36,971 DE FECHA 29/10/2012 EXPEDIDA POR LA NOTARÍA No. 35, CON FOLIO REAL DE INSCRIPCIÓN 449117/5 DE 11/12/2012.	
C)	LOTE 9 MZ. III DEL FRACCIONAMIENTO PUERTA DE PIEDRA, CORREGIDORA, QRO.	12,501.78 m ²	ESCRITURA PÚBLICA No. 30,048 DE FECHA 29/09/2014 EXPEDIDA POR LA NOTARÍA No. 32, CON FOLIO REAL DE INSCRIPCIÓN 498476/1 DE 11/11/2014.	
D)	PASEO IBIZA S/N ESQ. BLVD. MEDITERRANEO, LOTE 1 MANZANA 10, FRACCIONAMIENTO MEDITERRANEO 2ª ETAPA, CORREGIDORA, QRO.	237.78 m ²	ESCRITURA PÚBLICA No. 22,912 DE FECHA 18/09/2006 EXPEDIDA POR LA NOTARÍA No. 20, FOLIO REAL INSCRIPCIÓN 226207/2 DE FECHA 29/11/2006.	
E)	2ª FRACCIÓN DEL LOTE DE TERRENO RÚSTICO QUE PERTENECIÓ A LA FRACCIÓN 3ª DEL RANCHO SAN FRANCISCO UBICADO EN CALLE DE LA LUZ S/N, RANCHO SAN FRANCISCO, CORREGIDORA, QRO.	40,000.00 m ²	ESCRITURA PÚBLICA No. 12,799 DE 29/09/2003. NOTARÍA 31, FOLIO REAL 382951 DE 20/01/2012.	EL OBJETO DE MATERIA SON 30,000 m ² , POR LO QUE PREVIO AL PROYECTO A EJECUTAR ES NECESARIO REALIZAR LA SUBDIVISIÓN DE LA SUPERFICIE TOTAL DEL MISMO

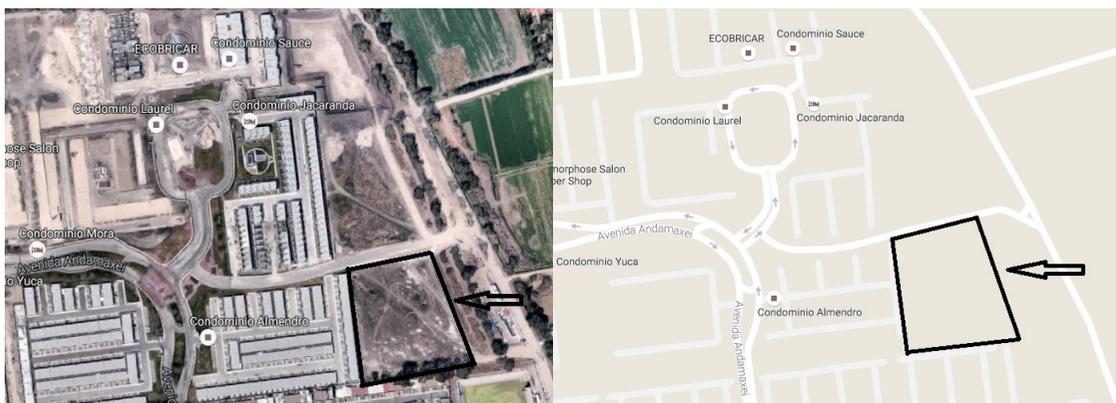
F)	FRACCIÓN 2 DE UN PREDIO UBICADO EN EL CALLEJÓN DE LOS MENDOZA S/N, COL. EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO.	3,089.48 m ²	ESCRITURA PÚBLICA No. 76,689 DE 06/11/2008. NOTARÍA 4, FOLIO REAL 475172/3 DE 26/11/2013.	
G)	FRACCIÓN 3 DE UN PREDIO UBICADO EN EL CALLEJÓN DE LOS MENDOZA S/N, COL. EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO.	2,262.72 m ²	ESCRITURA PÚBLICA No. 76,689 DE 06/11/2008. NOTARÍA 4, FOLIO REAL 475173/3 DE 26/11/2013.	

CROQUIS E IMAGEN DE LOCALIZACIÓN DE LOS PREDIOS

A) FRACCIÓN DEL LOTE 3 MANZANA 380 DEL FRACCIONAMIENTO PASEOS DEL BOSQUE II, CORREGIDORA, QRO.



B) LOTE 13 MANZANA 376 DEL FRACCIONAMIENTO PASEOS DEL BOSQUE II, CORREGIDORA, QRO.



C) LOTE 9 MZ. III DEL FRACCIONAMIENTO PUERTA DE PIEDRA, CORREGIDORA, QRO.



- D) PASEO IBIZA S/N ESQ. BLVD. MEDITERRANEO, LOTE 1 MANZANA 10, FRACCIONAMIENTO MEDITERRANEO 2ª ETAPA, CORREGIDORA, QRO.**



- E) 2ª FRACCIÓN DEL LOTE DE TERRENO RÚSTICO QUE PERTENECIÓ A LA FRACCIÓN 3ª DEL RANCHO SAN FRANCISCO UBICADO EN CALLE DE LA LUZ S/N, RANCHO SAN FRANCISCO, CORREGIDORA, QRO.**



- F) FRACCIÓN 2 DE UN PREDIO UBICADO EN CALLEJÓN DE LOS MENDOZA S/N, EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO.**



G) FRACCIÓN 3 DE UN PREDIO UBICADO EN CALLEJÓN DE LOS MENDOZA S/N, EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO.



ANÁLISIS DE LOS INMUEBLES

Una vez realizado un análisis documental minucioso, se concluye que los inmuebles son propiedad municipal, identificados como terrenos baldíos sin construcción, los cuales a fecha actual no representan utilidad ya que existe problemática en los mismos en cuanto a su limpieza y mantenimiento por el constante tiradero de basura, tierra, escombros, muebles, desechos de mascotas, así como animales muertos, provocando con esto un foco de infección

en cuanto a enfermedades por la contaminación y fauna nociva que se desarrolla en los mismos causando esto una mala imagen urbana municipal.

Así mismo, tratándose de bienes clasificados como “Predios Urbanos Baldíos” y no ser de uso común y al no encontrarse comprometidos para algún proyecto a desarrollar, esta Secretaría de Administración expresa que los terrenos arriba detallados no son bienes estratégicos para el Municipio de Corregidora, Qro., toda vez que por su ubicación y características, no tienen un uso para el servicio público y ninguna dependencia o entidad paramunicipal los ha solicitado para su uso o proyecto en específico por lo que resulta factible su enajenación para pasar a la propiedad privada.

DICTAMEN DE VALOR

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 51 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y el artículo 16 fracción XVIII del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Corregidora, Qro., la Secretaría de Administración procede a realizar los dictámenes de valor de los inmuebles en comento:

	UBICACIÓN	SUPERFICIE	VALOR COMERCIAL	REFERENCIA DE AVALUO
A)	FRACCIÓN DEL LOTE 3 MANZANA 380 DEL FRACCIONAMIENTO PASEOS DEL BOSQUE II, CORREGIDORA, QRO.	14,830.633 m ²	\$ 16'869,993.34	AC-56161001 de fecha 12/10/2016.
B)	LOTE 13 MANZANA 376 DEL FRACCIONAMIENTO PASEOS DEL BOSQUE II, CORREGIDORA, QRO.	18,156.640 m ²	\$ 20'653,359.57	AC-56161002 de fecha 12/10/2016.
C)	LOTE 9 MZ. III DEL FRACCIONAMIENTO PUERTA DE PIEDRA, CORREGIDORA, QRO.	12,501.78 m ²	\$ 13'849,494.81	Avalúo de fecha 11/11/2016. Expedido por Arq. Francisco Israel García B.
D)	PASEO IBIZA S/N ESQ. BLVD. MEDITERRANEO, LOTE 1 MANZANA 10, FRACC. MEDITERRANEO 2ª ETAPA, CORREGIDORA, QRO.	237.78 m ²	\$ 500,000.00	Avalúo S/N de fecha 11/11/2016. Expedido por el Ing. Francisco José Flores Ramos.
E)	2ª FRACCIÓN DEL LOTE DE TERRENO RÚSTICO QUE PERTENECIÓ A LA FRACCIÓN 3ª DEL RANCHO SAN FRANCISCO UBICADO EN CALLE DE LA LUZ S/N, RANCHO SAN FRANCISCO, CORREGIDORA, QRO.	30,000.00 m ²	\$ 3'200,000.00	Avalúo S/N de fecha 11/11/2016. Expedido por el Ing. Francisco José Flores Ramos.
F)	PREDIO UBICADO EN CALLEJÓN DE LOS MENDOZA S/N, EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO.	3,089.48 m ²	\$5'066,742.28	Avalúo S/N de fecha 11/11/2016. Expedido por El Ing. Hugo Gerardo Ángeles Rocha.
G)	PREDIO UBICADO EN CALLEJÓN DE LOS MENDOZA S/N, EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO.	2,262.72 m ²	\$3'710,932.59	Avalúo S/N de fecha 11/11/2016. Expedido por El Ing. Hugo Gerardo Ángeles Rocha.

El valor de la presente operación se determina mediante los avalúos comerciales indicados para cada predio en particular, mismos que fueron realizados por peritos valuadores expertos en la materia inmobiliaria. Se anexa en

forma original los avalúos comerciales en cuestión, los que a su vez fueron proporcionados por la Secretaría de Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro.

DICTAMEN

Una vez revisados los antecedentes y realizado el análisis y valoración de los documentos descritos con anterioridad, la Secretaría de Administración determina que el valor de \$63'850,522.59 (SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS VEINTIDOS PESOS 59/100 M.N.) respecto a un total de 7 inmuebles detallados en la tabla anterior, ubicados en diversas zonas del Municipio de Corregidora, Qro., son procedentes, teniendo en cuenta que la información que se presenta en estos documentos es confiable en todos los aspectos relevantes de su contenido ya que fueron elaborados por profesionales expertos en la materia.

13. Que es propósito del Municipio, destinar los inmuebles con los que cuenta, al cumplimiento de sus funciones en beneficio de la sociedad, utilizándolos en la prestación de servicios públicos o para el desempeño de las actividades propias de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

14. Si bien es cierto lo descrito en líneas anteriores también lo es que hay inmuebles que no son útiles para destinarse a un servicio público o que no sean de uso común, deben ser objeto de los actos de administración y disposición, entre los cuales se encuentra su venta, a fin de evitar que el Municipio conserve inmuebles ociosos o improductivos que le generan gastos para su conservación, vigilancia, protección, control y administración, distrayendo recursos públicos que podrían utilizarse en la debida atención de las necesidades colectivas de interés general.

15. Con este mismo propósito, el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, prevé que los Poderes del Estado, por conducto de las Oficialías Mayores o en el caso de Corregidora Secretaría de Administración, deberán establecer Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cuyo objetivo será, entre otros, la racionalización de las enajenaciones.

16. En este sentido, el artículo 52 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, establece que es atribución de los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, realizar subastas públicas, de conformidad con las normas que regulen las enajenaciones onerosas de los bienes inmuebles.

17. Que la Secretaría de Administración en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio así como el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora Qro., en su numeral 21 y en concordancia con los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, regule con precisión y claridad los procedimientos a que ha de sujetarse la venta de inmuebles propiedad Municipal, privilegiando que ésta se lleve a cabo mediante subasta pública o licitación pública, y;

18. Sobre este contexto y con base en las atribuciones con que cuenta este Ayuntamiento, se ha considerado procedente la enajenación de los predios objeto del presente acuerdo, y con el fin de contribuir a garantizar que en los procedimientos de venta de inmuebles propiedad pública se obtengan para éste las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como propiciar que se lleven a cabo bajo criterios de transparencia, certeza jurídica y libre participación de los particulares interesados las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Desarrollo Urbano, someten a la consideración de este H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza la enajenación los predios propiedad municipal descritos en el Considerando 8 ocho del presente instrumento.

SEGUNDO.- Para los predios referidos en el resolutivo que antecede, independientemente de su origen, se autoriza el cambio de uso de suelo compatible al que tengan asignado en el plano de zonificación secundaria de los Programas Parciales de Desarrollo Urbano vigentes, de acuerdo a su ubicación.

TERCERO.- Se instruye al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio, para que ejecute el procedimiento correspondiente para llevar a cabo la enajenación de los predios mediante subasta pública. Para el caso de la enajenación del predio descrito en el inciso e) del Considerando 8 del presente Acuerdo, el Comité de referencia habrá de incluir en las bases correspondientes que el comprador deberá, una vez emitida la subdivisión del predio por la Dirección de Desarrollo Urbano y definido el polígono de 10000 metros cuadrados para una cancha de futbol, habilitar la misma delimitándola con pintura o material blanco de acuerdo a las medidas reglamentarias, instalar porterías metálicas y gradas para 100 cien personas.

CUARTO.- Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano para que realice a costa del Municipio la subdivisión del predio descrito **en el inciso e) del Considerando 8** de este instrumento, de la que resulten dos polígonos y que ambos tengan acceso, uno con una superficie de 30,000m² y el segundo del 10,000m² que seguirá siendo propiedad del Municipio de Corregidora y que se destinará para una cancha de futbol, debiendo remitir la constancia correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO.- Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano para que realice a costa del Municipio la subdivisión del predio descrito **en el inciso a) del Considerando 8** de este instrumento, de tal manera que del mismo se desprendan dos polígonos, uno con una superficie de 14,830.633 M2 para la enajenación que en este instrumento se autoriza y el resto continuará siendo propiedad del Municipio de Corregidora, hecho lo cual, la Dirección de Desarrollo Urbano deberá remitir la constancia correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento.

SEXTO.- Una vez agotado y concluido el o los procedimientos legales respecto a la enajenación de los bienes inmuebles descritos en el presente instrumento por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio, se autoriza e instruye a la Secretaría de Administración, para que a través de la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos en coordinación con la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría del Ayuntamiento, coadyuven con los compradores en los trámites necesarios para la protocolización y debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la enajenación de los predios objeto del presente Acuerdo, en el entendido que la enajenación que en el presente instrumento se autoriza lo es "AD CORPUS", pudiendo Escriturar a nombre de los adquirentes o de quien ellos designen, para lo cual se autoriza al Presidente Municipal y al Síndico Municipal, para que suscriban los instrumentos públicos correspondientes, cuyos gastos, derechos e impuestos se cubrirán por parte del adquirente, debiendo remitir una copia certificada de la Escritura correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- Los predios sobre los cuales se autoriza su enajenación se desincorporan de los Fraccionamientos a los que pertenecen a efecto de que la Dirección de Desarrollo Urbano pueda considerarlos de manera individual e independiente para autorizaciones y trámites administrativos futuros, de acuerdo a los intereses de los compradores y base a las disposiciones legales aplicables.

OCTAVO.- Se autoriza la desincorporación de los inmuebles de referencia y se instruye a la Secretaría de Administración para que a través de la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, atendiendo a las disposiciones legales aplicables al caso, se haga constar la baja del inmueble del Patrimonio Municipal, del mismo modo se autoriza para dicho efecto el cambio de dominio público a dominio privado. Se instruye a la Secretaría de Administración para que remita constancia de la desincorporación a la Secretaría del Ayuntamiento.

NOVENO.- El presente Acuerdo no autoriza a la persona o las personas que adquieran los inmuebles, a la realización de obras de urbanización ni de construcción alguna, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano para el Estado de Querétaro.

DÉCIMO.- Los recursos que ingresen al patrimonio municipal por concepto de la operación u operaciones a que se refiere el presente, deberán ser destinados a proyectos de infraestructura Municipal, inversión pública productiva, obligaciones contraídas por el Municipio, fondos de contingencia y fondos de reserva.

DÉCIMO PRIMERO.- Los adquirentes deberán pagar el monto que corresponda y deberán exhibir los recibos correspondientes en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento y en la Dirección de Adjudicación de Bienes y servicios de la Secretaría de Administración.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal a costa del Municipio.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente.

TERCERO. La enajenación o enajenaciones resultantes deberán protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Querétaro, en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha en que se efectuó el pago, con costo para el adquirente o adquirentes y una vez realizado lo anterior, se deberá remitir copia certificada a la Secretarías del Ayuntamiento, Administración y Tesorería y Finanzas.

CUARTO. Comuníquese a los Titulares de la Dirección de Catastro del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales, Secretaría de Administración, Secretaría de Tesorería y Finanzas, y a la Secretaría de Ayuntamiento...”

EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 22 (VEINTIDÓS) DE NOVIEMBRE DE 2016 (DOS MIL DIECISÉIS) ATENTAMENTE.: LIC. MAURICIO KURI GONZÁLEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES; LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY, SÍNDICO INTEGRANTE; C. MAGDALENA PUEBLITO ESPINOSA RODRÍGUEZ, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. LAURA ÁNGELICA DORANTES CASTILLO, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. ERIKA DE LOS ÁNGELES DÍAZ VILLALÓN, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. OMAR HERRERA MAYA, REGIDOR INTEGRANTE; ING. ALFREDO PIÑÓN ESPINOZA, REGIDOR INTEGRANTE; LIC. ABRAHAM MACÍAS GONZÁLEZ, REGIDOR INTEGRANTE, RUBRICAN.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 22 (VEINTIDÓS) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2016 (DOS MIL DIECISÉIS

ATENTAMENTE

**LIC. JOSÉ ERNESTO BEJARANO SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RUBRICA**

La suscrita, ciudadana, **Lic. Ma. Elena Duarte Alcocer, Secretaria del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y;

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 20 (veinte) de julio de 2017 (dos mil diecisiete) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que autoriza la Donación de la fracción Segunda de 1,000 m2 del inmueble ubicado en Misión de San Juan, calle Salto del Ángel s/n, a favor de la Asociación denominada Fundación Queretana Bebé Avance, A.C., mismo que se transcribe textualmente a continuación:

“Miembros del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción V, incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 5, 251, 253, 254; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 762, 764, 767 y 2217 del Código Civil del Estado de Querétaro; 9, 10 fracción III, 19, 49 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro; 10, 68, 70, 74, 77 Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Corregidora, Qro., 5, 15, 18, 25 y 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro; 15 fracciones I y VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., corresponde, a éste H. Ayuntamiento conocer y resolver el **Acuerdo que autoriza la Donación de la fracción Segunda de 1,000 m2 del inmueble ubicado en Misión de San Juan, calle Salto del Ángel s/n, a favor de la Asociación denominada Fundación Queretana Bebé Avance, A.C., y**

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 Párrafo Primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro **los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva** y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Asimismo el artículo 115 fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 Párrafo Segundo y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro los municipios se encuentran **facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.**
3. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 55 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., **es facultad de los Municipios manejar, conforme a la ley, su patrimonio y administrar libremente su Hacienda**, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, correspondiendo así mismo vigilar, a través del Presidente Municipal y de los órganos de control que se establezcan por parte del propio Ayuntamiento, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos.

FUNDAMENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

4. Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su parte conducente que toda persona tiene derecho a la protección de la salud.

5. En correlación al derecho humano referido con antelación la fracción XXIX del apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, considera como de utilidad pública a la Ley del Seguro Social, y respecto de la misma se comprenderá seguros de invalidez, de vejez, de vida, de cesación involuntaria del trabajo, de enfermedades y accidentes, de servicios de guardería y cualquier otro encaminado a la protección y bienestar de los trabajadores, campesinos, no asalariados y otros sectores sociales y sus familiares.
6. Que el artículo 15 fracción VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., señala que el Ayuntamiento tiene competencia para celebrar convenios con otros Municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo, que requiera de auxilio técnico u operativo.

DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

7. En este sentido artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, establece:

Artículo 19. Los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, por conducto de las Oficialías Mayores, deberán establecer comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo objetivo será llevar a cabo adjudicación de contratos en los términos de esta Ley; determinarán las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como a la racionalización de las enajenaciones, coadyuvando con la observancia de esta Ley y demás disposiciones aplicables, así como para que se cumplan las metas establecidas.

8. Que para la práctica de **AVALÚOS**, necesarios para la ejecución del presente acuerdo, sirve de fundamento legal lo establecido el **artículo 9** de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, que señala:

“ARTÍCULO 9. Las Oficialías Mayores podrán contratar asesoría técnica para la realización de cotizaciones, mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como **para la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades** vinculadas con el objeto de esta Ley.

9. Que el artículo 10 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro en relación con el artículo 49 fracción IV, del mismo ordenamiento se desprende que es obligación del Titular de la Secretaría de Administración:

- Mantener actualizado el control de sus INVENTARIOS, instrumentando CONTROLES DE ALTA Y BAJA.
- Satisfacer los requerimientos de inmuebles del Ayuntamiento por lo que deberán realizar las gestiones necesarias para la firma, registro y ARCHIVO DE LA ESCRITURA de propiedad correspondiente.

DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

10. En correlación a lo anterior, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Corregidora, Qro., establece en sus siguientes artículos lo que se transcribe a continuación:

ARTÍCULO 10. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

X. **Dictaminar** sobre la forma **como se efectuarán** licitaciones públicas para las adquisiciones, arrendamientos, **enajenaciones** y contratación de servicios, así como justificar los casos en que sea necesario efectuar dichos procedimientos mediante invitación restringida o adjudicación directa;

ARTÍCULO 68. Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles que el Municipio tenga, la **Secretaría** deberá:

I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;

II. Revisar el inventario y catálogo de la propiedad patrimonial, para determinar la existencia de los inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;

III. Destinar los bienes inmuebles disponibles, **previo acuerdo del Ayuntamiento**; y

IV. De no ser posible lo citado en la fracción anterior, adquirir o en su caso arrendar los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada por el Ayuntamiento, realizando las gestiones necesarias para la firma registro y **archivo de la escritura de propiedad** correspondiente.

La autorización de destino o adquisición de inmuebles se hará siempre y cuando correspondan a los programas anuales aprobados y no existan inmuebles adecuados propiedad del Municipio, para satisfacer los requisitos específicos.

ARTÍCULO 70. La Secretaría, de conformidad con lo que establece el presente ordenamiento estará obligada a:

...

III.- **Dictaminar el valor** de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación, mediante **avalúo idóneo**;

ARTÍCULO 74. La **transmisión de la propiedad que bajo cualquier forma se realice de los bienes inmuebles de dominio público municipal**, se efectuará con la autorización del Ayuntamiento.

Las enajenaciones de bienes inmuebles propiedad del Municipio, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos vigentes aplicables.

ARTÍCULO 77. Efectuada la enajenación, la Secretaría procederá a la cancelación de registros e inventarios del bien de que se trate.

Del contenido y alcance legal de los preceptos aquí señalados se advierte que la transmisión de la propiedad que bajo cualquier forma se realice de los bienes inmuebles de dominio público municipal, se efectuará con la autorización del Ayuntamiento, y si tomamos en consideración que dichos bienes son de dominio público, **por lo tanto se deduce que es necesario que primero ocurra la desafectación de dichos bienes para que sean considerados como bienes de dominio privado del Municipio y así el Comité correspondiente pueda proceder a realizar los trámites para su enajenación, en cumplimiento al objetivo que motiva el presente acuerdo, que lo es en este caso la reubicación de personas para el cumplimiento de contratos y convenios.**

FUNDAMENTO PARA PODER LLEVAR A CABO LA DONACIÓN

11. Que el artículo 73 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro dispone que los actos administrativos de las autoridades municipales deberán estar a lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y deberán cumplir con la finalidad de **interés público** regulado por las normas en que se concrete, sin que puedan perseguirse otros fines distintos
12. Que los artículos **762, 764 y 767** del *Código Civil del Estado de Querétaro* establecen que los **bienes del poder público** son los que pertenecen a la Federación, al Estado o a los **municipios**, los cuales **les pertenecen en pleno dominio, siendo estos bienes inalienables e imprescriptibles, mientras no se les desafecte del servicio público** a que se hallen destinados. Los **bienes del poder público** se clasifican en bienes de uso común, **bienes destinados a un servicio público** y los bienes propios.
13. En términos del **artículo 65** de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro se tiene que para las enajenaciones de bienes inmuebles propiedad de los municipios se realizarán de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables y a este respecto es necesario señalar que si bien es cierto el **artículo 80** de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en términos generales se establece que los ayuntamientos previo acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, de conformidad con lo que establezcan las leyes, el reglamento respectivo y en su caso, previa autorización de la Legislatura, aprobarán Desafectar del dominio o cambiar el destino de los bienes inmuebles afectados a un servicio público, no menos es cierto, que a la fecha no es aplicable para el Municipio de Corregidora, Qro., dicha disposición legal con base en lo siguiente:
 1. Por Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día siete de julio de dos mil cinco, **se resolvió la Controversia Constitucional 25/2001**, promovida por los Ayuntamientos de los municipios de Querétaro, Corregidora y El Marqués, del Estado de Querétaro.
 2. El Resolutivo Cuarto declara la invalidez relativa de los artículos 27, 30, fracciones IV y V, 31, fracciones I, III, IV, V, VI, VIII, X, XI, XIII, XV, XVII, XIX, XX, XXI y XXII; 32, 36, 37, 38, 39, 40, 44, 45, primer párrafo, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 71, **80**, 111, 150, 152, 159 y 178 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en términos del considerando octavo de dicha ejecutoria.
 3. Al efecto **el Considerando Octavo señala que la declaración de invalidez relativa** lo es sólo para el efecto de que se considere que no le son imperativos y que por ello los Municipios pueden dictar sus propios reglamentos.
14. Que dentro del expediente administrativo que obra en la Secretaría del Ayuntamiento se tiene la existencia del oficio dirigido al Lic. Mauricio Kuri González, Presidente Municipal de Corregidora, Qro., de fecha 05 de junio de 2017, la Lic. Irene Ruiz Peña en su carácter de Presidenta de la Mesa Directiva de la Asociación denominada "Fundación Queretana Bebé Avance, A.C.", en el cual se solicita al Municipio de Corregidora, Querétaro la donación de un predio con una superficie de 1,000.00 m², que pueda ser destinado para la construcción de las instalaciones de la fundación anteriormente citada, el cual debe encontrarse ubicado en una área de fácil acceso y que cuente con los servicios básicos, a fin de beneficiar a personas de bajos recursos, oficio que fue enviado a través de la Secretaría de Administración, bajo el No. SA/DAPSI/DABMI/711/2017, incluyendo la Opinión Técnica y el Dictamen de Valor, respecto del predio que se considera factible para llevar a cabo la donación.
15. Es por ello que después de realizar una revisión minuciosa en el inventario de bienes inmuebles propiedad de este ente municipal, que cuente con las características que requiere dicha fundación. Se encontró **que el predio que reúne las condiciones necesarias para tal fin** es el detallado a continuación mediante Opinión Técnica. El cual **de la manera más atenta, solicito someter a su consideración y análisis de la comisión correspondiente**, y que de resultar procedente ante el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro, realizar la posible donación del bien inmueble en favor de dicha Fundación.

16. Así mismo y con fundamento en el **Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro.**, en su capítulo V “De la Secretaría de Administración” en su artículo 21 en su fracción XXVII que a la letra menciona: “Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Secretaría”.
17. Así como en lo dispuesto por el artículo 16 fracción IV y XX del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Corregidora, Qro., y demás correlativos a las facultades de la Secretaría de Administración. Se procede a realizar la Opinión Técnica y Dictamen de Valor del inmueble que se recomienda donar a favor de la Asociación Civil.

OPINIÓN TÉCNICA

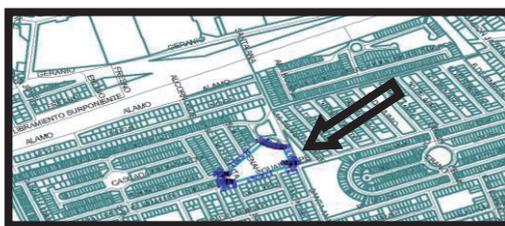
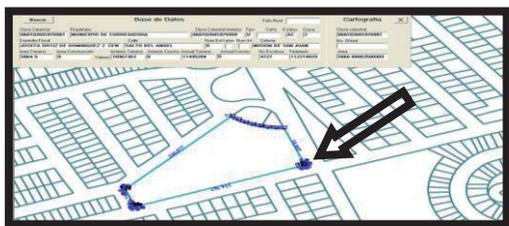
IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO, Propiedad Municipal.

Superficie total: 5,864.90 m²

Ubicación: Fraccionamiento, Misión de San Juan, calle Salto del Ángel s/n.
Manzana 76. Etapa 1. Municipio de Corregidora, Qro.

Clave Catastral: 060102601076001.

CROQUIS E IMAGEN DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.



CROQUIS E IMAGEN DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, (Fracción que se recomienda donar).



ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD POR EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

El Municipio de Corregidora, Qro., acredita la propiedad del inmueble por medio de la Escritura Pública No. 4,727 de fecha 15 de junio de 2009, pasada ante la fe de la Lic. Alma Delia Alcántara Magos, Titular de la Notaría Pública No. 29 de esta Ciudad, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el Folio Real 329044/2, el 21 de septiembre de 2009.

DICTAMEN DE VALOR

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 51 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y el artículo 16 fracción XVIII del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Corregidora, Qro., la Secretaría de Administración procede a realizar el dictamen de valor del inmueble en mención así como la fracción que será objeto del contrato de donación.

De este modo se informa que conforme a consulta remota realizada en el (SIMMC) Sistema de Información Municipal en su módulo de predial, se desprende que los valores catastrales actuales de los inmuebles a que se alude son los siguientes:

PREDIO/ FRACCIÓN	UBICACIÓN	SUPERFICIE	CLAVE CATASTRAL	VALOR CATASTRAL
Total	Misión de San Juan, calle Salto del Ángel s/n.	5,864.90m ²	060102601076001	\$ 11,495,204.00
Fracción	Misión de San Juan, calle Salto del Ángel s/n.	1,000.00 m ²	060102601076001	\$ 1,960,000.00

El valor de la presente operación se determina mediante el valor catastral indicado, mismo que es actualizado con el pasar de los años por el Municipio de Corregidora, Querétaro., y que a la fecha 06 de junio de 2017 se mantiene.

Ahora bien y toda vez que la **fracción que será objeto del contrato** de donación es de 1,000.00m² y toda vez que el valor catastral del metro cuadrado tiene un valor de \$ 1,960.00 (MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.), que se desprende del Sistema de Consulta Cartográfica (SCC) de la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro, el valor total del predio objeto de la presente donación arroja la cantidad de \$ 1,960,000.00 (UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)

DICTAMEN

Una vez revisados los antecedentes y realizado el análisis y valoración de los documentos descritos con anterioridad, la Secretaría de Administración determina que el valor total de \$ 11,495,204.00 (ONCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.) respecto del inmueble propiedad del Municipio y un valor de \$ 1,960,000.00 (UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) del predio o fracción que será **objeto del Contrato de Donación**, detallados en la tabla anterior, ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro., es procedente, teniendo en cuenta que la información que se presenta en estos documentos es confiable en todos los aspectos relevantes de su contenido, por ser información pública.

ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN DEL INMUEBLE

Conforme a la información referenciada en líneas arriba, esta Secretaría de Administración hace de su conocimiento que el inmueble en cuestión es propiedad municipal, registrado en cuentas de activo fijo e inventario como área de Equipamiento Urbano, del Fraccionamiento Misión de San Juan Etapa 1.

Así mismo, y toda vez que el bien inmueble propiedad del Municipio, a la fecha se encuentra “totalmente desocupado” en lo que corresponde a una fracción de 1,000.00 m², sin uso y sin ningún fin productivo para la ciudadanía. Esta Secretaría de Administración, **ve factible el celebrar el contrato de donación, sobre la fracción del predio mencionado en líneas arriba, ya que esto provocará un bienestar social.**

18. Que para la identificación correcta y exacta de los 1000m² que se solicitan por parte de la multicitada Asociación, se autorizó por parte de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas la Subdivisión del predio, la cual fue otorgada mediante el oficio SDUOP/DDU/DACU/1147/2017, Expediente SP-67/17 de fecha 28 de junio de 2017, instrumento del cual se desprende que el predio objeto de la donación será la fracción segunda del resultado de la subdivisión descrita.

Es imperante informar que dicha subdivisión no genera ningún pago de impuesto o derecho ya que en términos del artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro:

“Artículo 21. No obstante lo dispuesto en los artículos 19 y 20, están exentos del pago de impuestos, derechos y contribuciones especiales el Estado, la Federación y los Municipios, a menos que su actividad no corresponda a funciones de derecho público, siempre y cuando esta disposición no sea contraria a la ley especial de la contribución de que se trate...”

19. Esto a efecto de coadyuvar con la ciudadanía y con la Asociación Civil denominada Fundación Queretana Bebé Avance, A.C., buscando en todo momento en esta donación un bien común, ya que el apoyo a esta fundación provocará un bienestar general a toda la sociedad del Municipio de Corregidora.

Por lo expuesto, en términos de los artículos 46 y 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los integrantes de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Gobernación elaboran y someten a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, Inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2217 del Código Civil del Estado de Querétaro; 30 fracción XII y 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., **se autoriza la Donación de la fracción segunda de 1,000 m2 del inmueble ubicado en Misión de San Juan, calle Salto del Ángel s/n, a favor de la Asociación denominada “Fundación Queretana Bebé Avance, A.C.”**

SEGUNDO.- La donación queda condicionada para la construcción de las instalaciones de la citada Asociación, de igual forma deberá conservar el uso de suelo que al día de hoy tiene el predio, el cual es de Equipamiento (E).

TERCERO.- Para los efectos legales a que haya lugar, se autoriza la desafectación del inmueble objeto del presente acuerdo como bien de dominio público.

CUARTO.- Para dar cumplimiento al presente Acuerdo se instruye a las siguientes instancias y/o dependencias para que realicen las acciones que en cada caso se señalan:

a). **La Secretaría de Administración deberá:**

- **Proceder a la baja** dentro del inventario de bienes del patrimonio del municipio en términos del artículo 10 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, una vez que se otorgue la escrituras de enajenación correspondiente.

b). **El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora, Qro., deberá:**

- **Celebrar reunión para el estudio y análisis a fin de emitir los criterios de racionalización**, de acuerdo al artículo 19 y 59 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

c). **La Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría del Ayuntamiento** deberá llevar a cabo los trámites legales y administrativos en coordinación con la Donataria para la protocolización de la donación, cuyos gastos correrán a cargo de la “Fundación Queretana Bebé Avance, A.C.”

d). La **Secretaría de Tesorería y Finanzas** para que a solicitud de la Secretaría del Ayuntamiento, expida las constancias que en su momento sean necesarias para la escrituración del inmueble –entre ellas las de no adeudo predial-.

QUINTO.- Las dependencias mencionadas con antelación deberán informar a la Secretaría del Ayuntamiento sobre el cumplimiento que se dé al presente Acuerdo.

SEXTO.- La Asociación denominada “Fundación Queretana Bebé Avance, A.C.”, deberá obtener los permisos, autorizaciones y/o licencias correspondientes para poder llevar a cabo las obras de construcción en el inmueble; para lo cual el Municipio se compromete agilizar los trámites y otorgar las facilidades necesarias para cumplir con el objetivo que en este instrumento se persigue.

SEPTIMO.- Cualquier incumplimiento por parte de la “Fundación Queretana Bebé Avance, A.C.”, o el cambio de destino del inmueble, será motivo de revocación del acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo deberá publicarse por una sola ocasión en la Gaceta Municipal de Corregidora, Qro. “La Pirámide”, a costa de la donataria.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a la Secretaría de Administración, Secretaría de Tesorería y Finanzas, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de este Municipio, así como a la propia Dirección Jurídica y Consultiva adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, al Órgano de Control Interno y a la Lic. Irene Ruiz Peña en su carácter de Presidenta de la Mesa Directiva de la Asociación denominada Fundación Queretana Bebé Avance, A.C...”

EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 20 DE JULIO DE 2017 (DOS MIL DIECISIETE) ATENTAMENTE: LIC. MAURICIO KURI GONZÁLEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN Y HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA; LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY, SÍNDICO INTEGRANTE; LIC. MAGDALENA PUEBLITO ESPINOSA RODRÍGUEZ, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. OMAR HERRERA MAYA, REGIDOR INTEGRANTE; ING. ALFREDO PIÑÓN ESPINOZA, REGIDOR INTEGRANTE, LIC. ANDREA PEREA VÁZQUEZ, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. LAURA ANGÉLICA DORANTES CASTILLO, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. ABRAHAM MACÍAS GONZÁLEZ, REGIDOR INTEGRANTE, RUBRICAN.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 20 (VEINTE) DIAS DEL MES DE JULIO DE 2017 (DOS MIL DIECISIETE).-----

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

**ATENTAMENTE
LIC. MA. ELENA DUARTE ALCOCER.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RUBRICA**

La suscrita, ciudadana, **Lic. Ma. Elena Duarte Alcocer, Secretaria del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y;

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 20 (veinte) de julio de 2017 (dos mil diecisiete) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la celebración del contrato de comodato única y exclusivamente del inmueble identificado como “Salón de Usos Múltiples” ubicado en Privada San Juan S/N Manzana 6, Lote 2, Fraccionamiento San Mateo Residencial, Corregidora, Qro, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

“Miembros del H. Ayuntamiento:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2394 del Código Civil del Estado de Querétaro; 2, 3, 30 fracciones I y XXXIII, 93 y 94 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 79, 80 y 83 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 15 fracción I, 34 punto dos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., resolución sobre la Controversia Constitucional No. 25/2011 de fecha 7 de julio de 2005 dictada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación; corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo por el que se autoriza la celebración del contrato de comodato única y exclusivamente del inmueble identificado como “Salón de Usos Múltiples” ubicado en Privada San Juan S/N Manzana 6, Lote 2, Fraccionamiento San Mateo Residencial, Corregidora, Qro: y**

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
2. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracciones II y IV párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., es facultad de este Municipio manejar conforme a la ley su patrimonio y administrar libremente su Hacienda.
3. Que el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece que el patrimonio de los municipios lo constituyen los bienes de dominio público, los bienes de dominio privado; los derechos y obligaciones de la Hacienda Municipal, así como todas aquellas obligaciones y derechos que por cualquier concepto se deriven de la aplicación de las leyes, los reglamentos y la ejecución de convenios.
4. Que el artículo 94, fracción VIII de la Ley en comento, señala que son bienes de dominio público los que ingresen por disposiciones relativas al fraccionamiento de la tierra.

5. Que en el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece textualmente lo siguiente:

“ARTICULO 80.-Los Ayuntamientos previo acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, de conformidad con lo que establezcan las leyes, el reglamento respectivo y en su caso, previa autorización de la Legislatura, aprobará los siguientes actos:

I. Gestionar empréstitos, cuando sus efectos temporales excedan el plazo de la administración municipal de que se trate;

II. Transmitir, por cualquier título, bienes muebles que por su valor cultural, histórico o económico, puedan considerarse de trascendental importancia para la vida municipal o el funcionamiento de la administración;

III. Desafectar del dominio o cambiar el destino de los bienes inmuebles afectados a un servicio público o los muebles que con relación al mismo tengan las características de la fracción que antecede;

IV. Arrendar sus bienes por un término que exceda del término constitucional de la gestión municipal;

V. Celebrar contratos de administración de obras y de presentación de servicios públicos, cuyas obligaciones excedan el término constitucional de la gestión municipal;

VI. En general cualquier acto que implique obligaciones que deban ser cumplidas después de concluida la gestión municipal de que se trate.

6. Que con fecha 07 de julio de 2005, la Suprema Corte de Justicia de la Nación dictó sentencia que resuelve la Controversia Constitucional No. 25/2001 promovida por los Municipios de Corregidora, Querétaro y El Marqués, demandando la invalidez de varias disposiciones de la entonces denominada Ley Orgánica Municipal, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, en fecha 25 y 07 de noviembre de 2005, respectivamente, y en cuyos resolutivos cuarto y quinto literalmente establecen:

“CUARTO.- Se declara la invalidez relativa de los siguientes artículos 27,30 fracciones IV y V, 31, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XIII, XV, XVII, XIX, XX, XXI y XXII; 32, 36, 37, 38, 39, 40, 44, 45, primer párrafo, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 71, 80, 101, 111, 150, 159 y 178 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.”

Por lo que las normas referidas en el considerando supra citado, se declaran inconstitucionales, toda vez que su contenido viola lo dispuesto en el artículo 115, fracción II incisos a) y e) de la Carta Magna, de tal modo que no será obligatorio su cumplimiento por el Municipio actor.

De lo anterior se colige la facultad de este Ayuntamiento para conocer y resolver sobre el particular, al no estar sujeto a las disposiciones legales que se establecen en el artículo 80

de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las cuales han quedado declaradas inconstitucionales.

“QUINTO.- Se declara la invalidez de los artículos 80, 100, 101, en la porción normativa que establece "...siempre que su transmisión implique la construcción de obras de beneficio colectivo o se incremente el patrimonio municipal" y 112, fracciones V y VI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en términos del considerando décimo de esta ejecutoria. ...”.

“En conclusión, las normas precisadas en este considerando se declaran inconstitucionales, en virtud de que con su contenido se viola lo dispuesto expresamente por el artículo 115 fracción II, incisos a) y e) de la Constitución Federal, de tal modo que no serán obligatorias para el Municipio actor”.

7. Que mediante lo dispuesto en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora., Qro, en su numeral 15 fracciones III y VI el Ayuntamiento es competente para:

I....

II....

III. Aprobar la adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del municipio mediante cualquiera de las formas previstas por las Leyes aplicables;

IV....

V....

VI. Autorizar la celebración de convenios, contratos y actos jurídicos necesarios, para la eficaz prestación de los servicios públicos, cuando excedan el término constitucional de la gestión municipal;...”

8. En correlación a lo anterior, se tiene que el Municipio de Corregidora, cuenta en su haber con el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Corregidora, Qro., cuyos artículos que se transcriben a continuación otorgan sustento y soporte al presente Acuerdo:

“ARTÍCULO 10. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

X. Dictaminar sobre la forma como se efectuarán licitaciones públicas para las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios, así como justificar los casos en que sea necesario efectuar dichos procedimientos mediante invitación restringida o adjudicación directa;...”

“ARTÍCULO 68. Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles que el Municipio tenga, la Secretaría deberá:

V. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;

VI. Revisar el inventario y catálogo de la propiedad patrimonial, para determinar la existencia de los inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;

VII. Destinar los bienes inmuebles disponibles, previo acuerdo del Ayuntamiento; y

VIII. De no ser posible lo citado en la fracción anterior, adquirir o en su caso arrendar los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada por el Ayuntamiento, realizando las gestiones necesarias para la firma registro y archivo de la escritura de propiedad correspondiente.”

La autorización de destino o adquisición de inmuebles se hará siempre y cuando correspondan a los programas anuales aprobados y no existan inmuebles adecuados propiedad del Municipio, para satisfacer los requisitos específicos.

“**ARTÍCULO 70.** La Secretaría, de conformidad con lo que establece el presente ordenamiento estará obligada a:

...

III.- Dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación, mediante avalúo idóneo;..”

“**ARTÍCULO 74.** La transmisión de la propiedad que bajo cualquier forma se realice de los bienes inmuebles de dominio público municipal, se efectuará con la autorización del Ayuntamiento.”

Las enajenaciones de bienes inmuebles propiedad del Municipio, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos vigentes aplicables.

9. Que los Ayuntamientos son competentes para celebrar en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, convenios con otros Municipios, con el Estado y los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo que requiere de auxilio técnico u operativo.
10. Es por ello que el Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno cuya finalidad es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, teniendo sus integrantes la obligación de vigilar y evaluar la administración pública, con el propósito de que los habitantes cuenten con los servicios públicos municipales necesarios para su debido desarrollo social.
11. Que la Secretaría del Ayuntamiento recibió con fecha 16 de diciembre de 2016, el escrito signado por C. Jorge Rafael Madrid Hernández.- Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación de Propietarios y Residentes del Fraccionamiento San Mateo Residencial A.C. quien insta la celebración de un contrato de comodato respecto de un bien propiedad municipal, ubicado en Privada San Juan S/N Manzana 6, Lote 2, Fraccionamiento San Mateo Residencial, Corregidora, Qro., el cual se identifica como el “*salón de usos múltiples*”.
12. Para dar mayor certeza a la petición del ciudadano Jorge Rafael Madrid Hernández, anexa copias del acta constitutiva de la Asociación de Propietarios Residentes del Fraccionamiento San Mateo, escritura 45,411 de fecha 08 del mes de octubre del año 2008, de la Notaria 16 de la Ciudad de Querétaro. De igual forma adjuntó copias de la escritura 110,975 de fecha 21 de septiembre de 2016, pasada ante la

Fe del Licenciado Alejandro Esquivel Macedo, Notario Titular de la Notaría No. 8 de la ciudad de Querétaro, documento mediante el cual se le otorga poder a los integrantes de la Asociación.

13. Que en atención a la petición vertida en el escrito del considerando 11, la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, tuvo a bien el solicitar mediante el oficio No. SAY/dj/48/2017, dirigido a la Secretaria de Administración, emitiera la Opinión Técnica respecto de las características del inmueble solicitado.
14. En fecha 14 de febrero de 2017, la Secretaría del Ayuntamiento, recibió la Opinión Técnica instada a la Secretaria de Administración, mediante el oficio identificado con el No. SA/DAPSI/BMI/202/2017, documento del cual se desprende lo siguiente:

“ respecto a la petición formulada por el C. Jorge Rafael Madrid Hernández.- Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación de Propietarios y Residentes del Fraccionamiento San Mateo Residencial A.C., expreso a Usted lo siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO.

Superficie del Salón **822.82 m²**

Superficie total del predio 2,744.214 m²

Ubicación Privada San Juan S/N Manzana 6, Lote 2, Fraccionamiento San Mateo Residencial, Corregidora, Qro.

Clave Catastral 060100102472002

Reg. Inventario 5800-2014-0090

CROQUIS E IMAGEN DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO.



ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD

El Municipio de Corregidora, Qro., acredita la propiedad del inmueble por medio de la Escritura Pública No. 16,379 de fecha 19 de septiembre de 2007, pasada ante la fe del Lic. Roberto Loyola Vera.- Titular de la Notaría Pública No. 35 de esta demarcación territorial, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el Folio Real 255565/1 en fecha 18 de febrero de 2008 (se anexa copia de la Escritura en cuestión)

ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN

El Salón de Usos Múltiples ubicado dentro del Fraccionamiento San Mateo perteneciente al Municipio de Corregidora, Qro., es de gran importancia para la preservación de la cultura local, ya que permite a la población contar con un lugar donde se puedan realizar diversas actividades colectivas, como un teatro, asambleas de ciudadanos, talleres de preparación, actos culturales, actos deportivos, salas de bailes y otros eventos que se planifiquen en beneficio de la comunidad. Además con estos espacios públicos, se eleva el desarrollo de una sociedad, puesto que en ellos se ejecutan actividades multidisciplinarias que generan en el individuo la satisfacción de crecimiento humano.

No obstante, al encontrarse dicha instalación dentro de un fraccionamiento cerrado a la población en general y ser exclusivo de los residentes del Fraccionamiento Habitacional de tipo medio en cuestión, al encontrarse vacío, sin uso, al no ser requerido hasta el momento por alguna dependencia municipal y al no existir ningún compromiso sobre el mismo, esta Secretaría de Administración considera factible el otorgamiento del contrato solicitado.

15. Que en atención a la petición realizada en el escrito que antecede, las Comisiones de Gobernación y Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, tuvieron a bien el realizar un estudio de jurídico respecto de la petición vertida en el párrafo que antecede, determinando la viabilidad de otorgar el inmueble en cuestión mediante la figura del Comodato por un plazo de 5 (cinco) años.
16. El comodato es un acuerdo de voluntades en el cual una parte entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o bien raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso, tal cual lo define el artículo 2394 del Código Civil del Estado de Querétaro.
17. El contrato de comodato es conocido también como contrato de préstamo o contrato de préstamo de bienes, es un contrato mediante el cual una de las partes (persona que presta el objeto o comodante) concede a otra (persona que recibe el objeto en préstamo o comodatario) el uso de un bien u objeto de manera gratuita, por su parte, quien recibe el objeto en préstamo contrae la obligación de devolver el objeto a quien se lo presta.

Este documento puede ser utilizado para conceder y regular el préstamo de bienes muebles (ej. automóvil) e inmuebles (ej. casa). No obstante, mediante el mismo solo se puede conceder y regular el préstamo de objetos o bienes muebles que no se consumen mientras se haga un uso adecuado de los mismos (o bienes no fungibles).

18. Que en observancia a los artículos 34 numerales 2 y 10, 42 y 46 del Reglamento interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los miembros de las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Desarrollo Urbano, se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por el promoverte, por lo cual, una vez vistos los documentos que obran en el expediente relativo y el proyecto remitido, los integrantes de la Comisión, en cumplimiento de sus funciones procedieron a la valoración, análisis y discusión del presente asunto quedando como ha sido plasmado en este instrumento, y determinaron llevar a cabo la aprobación del proyecto para su posterior consideración y en su caso aprobación por el H. Ayuntamiento.

Por lo expuesto, en términos de los artículos 46 y 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los integrantes las Comisiones de Gobernación y Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública elaboran y someten a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 30 fracciones I, y XXXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 80 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro 15 fracciones I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y en la resolución sobre la Controversia Constitucional No. 25/2001, de fecha 7 de julio de 2005 dictada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **se autoriza la celebración del contrato de comodato única y exclusivamente del inmueble identificado como “Salón de Usos Múltiples” ubicado en Privada San Juan S/N Manzana 6, Lote 2, Fraccionamiento San Mateo Residencial, Corregidora, Qro., con vigencia de 5 (cinco) años, contados a partir de la aprobación y celebración del contrato citado.**

SEGUNDO. Para dar cumplimiento al presente Acuerdo se instruye a las siguientes instancias y/dependencias para que realicen las acciones que en cada caso se señalan:

a). A la Secretaría de Administración corresponderá:

- **Elaborar los dictámenes de valor, de la Superficie 822.82 m² la cual es ocupada por el Salón de Usos múltiples ubicado en Privada San Juan S/N Manzana 6 Lote 2 del Fraccionamiento San Mateo, conforme al artículo 51 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.**
- Para apoyo y/o complemento de lo anterior y de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, gestionará la elaboración del avalúo correspondiente.

b). Al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora, Qro., le compete:

- **Celebrar reunión para el estudio y análisis a fin de Emitir los criterios de racionalización, de acuerdo al artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.**

c). A la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría del Ayuntamiento para que proceda a la comprobación de la personalidad, capacidad y demás requisitos legales que correspondan para la elaboración y celebración del contrato.

TERCERO. El presente instrumento legal no autoriza proyectos o premisos para la construcción, ya que estos deberán ser solicitados por el promovente ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y cubrir los gastos que se generen con ese motivo, atendiendo a que cada construcción, renovación, accesorio seguirá la suerte de lo principal y pasarán a formar parte de los activos fijos del Municipio.

CUARTO. Que en aras de proteger el medio ambiente en lo que respecta a la flora, la Dirección Jurídica y Consultiva adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento deberá incluir como cláusula dentro del contrato, que el comodatario respetara en todo momento los árboles que se encuentran dentro del predio evitando la tala del o los mismos, de incumplir con lo estipulado se revocará el contrato, teniendo que pagar los daños, multas y los anexos que se generen por dicha situación, en los términos estipulados en el Reglamento de Protección y Gestión Ambiental del Municipio de Corregidora, Qro.

“ARTÍCULO 31. Queda prohibida la tala o reubicación de especies vegetales del estrato arbóreo, de competencia municipal en espacios públicos o privados, sin contar con la autorización por escrito de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente. Las acciones contrarias a lo establecido por el presente artículo serán consideradas como infracciones al presente reglamento.”

QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que en coadyuvancia con la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría del Ayuntamiento reúnan la documentación e información que se requiera, para realizar los trámites y actos administrativos necesarios para dar cumplimiento al presente Acuerdo y sea elaborado el contrato de comodato.

SEXTO. A falta de cumplimiento de cualquiera de los puntos del presente instrumento, se someterá a consideración del Ayuntamiento la revocación del mismo.

SÉPTIMO. Las dependencias mencionadas con antelación deberán informar sobre el cumplimiento que se dé al presente Acuerdo a la Secretaría del Ayuntamiento mediante oficio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en el órgano de difusión oficial del H. Ayuntamiento la Gaceta Municipal “La Pirámide”, atendiendo que dicha publicación será a costa del Promovente.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial.

TERCERO. Notifíquese a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría del Ayuntamiento, al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora, Secretaría de Administración, al Órgano de Control Interno, a la Entidad Superior de Fiscalización y C. Jorge Rafael Madrid Hernández, Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación de Propietarios y Residentes del Fraccionamiento San Mateo Residencial A.C...”

EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 20 DE JULIO DE 2017 (DOS MIL DIECISIETE) ATENTAMENTE: LIC. MAURICIO KURI GONZÁLEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN Y HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA; LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY, SÍNDICO INTEGRANTE; LIC. MAGDALENA PUEBLITO ESPINOSA RODRÍGUEZ, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. OMAR HERRERA MAYA, REGIDOR INTEGRANTE; ING. ALFREDO PIÑÓN ESPINOZA, REGIDOR INTEGRANTE, LIC. ANDREA PEREA VÁZQUEZ, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. LAURA ANGÉLICA DORANTES CASTILLO, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. ABRAHAM MACÍAS GONZÁLEZ, REGIDOR INTEGRANTE, RUBRICAN.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 20 (VEINTE) DIAS DEL MES DE JULIO DE 2017 (DOS MIL DIECISIETE).-----

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

ATENTAMENTE
LIC. MA. ELENA DUARTE ALCOCER.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RUBRICA

La que suscribe, Ciudadana, Licenciada Ma. Elena Duarte Alcocer, Secretaria del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo** de fecha **20 (veinte) de julio de 2017 (dos mil diecisiete)**, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el **Acuerdo mediante el cual se emite la Autorización Definitiva y Entrega-Recepción del fraccionamiento “San Jerónimo”, ubicado en Prolongación Avenida El Jacal en el ejido San Antonio de la Punta, Municipio de Corregidora, Qro., que consta de una superficie de 100,170.672m2, solicitado por la empresa “Inmobiliaria Cordillera” S.A. de C.V.,** mismo que se transcribe textualmente a continuación:

“Miembros Integrantes del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción V, incisos d) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción VIII, 6 y 9 fracciones I, III y X de la Ley General de Asentamientos Humanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción II, inciso d), 121 y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 11, 12, 13, 152, 153, 156, 159, 160, 163, 164, 186, 192, 198, 202 y demás relativos del Código Urbano del Estado de Querétaro; 5, 15, 18 y 25 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro; 15 fracción XVII, 29, 34 y 47 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro, corresponde a éste H. Ayuntamiento conocer y resolver el **Acuerdo mediante el cual se emite la Autorización Definitiva y Entrega-Recepción del fraccionamiento “San Jerónimo”, ubicado en Prolongación Avenida El Jacal en el ejido San Antonio de la Punta, Municipio de Corregidora, Qro., que consta de una superficie de 100,170.672m2, solicitado por la empresa “Inmobiliaria Cordillera” S.A. de C.V.,** cuyo procedimiento administrativo se encuentra radicado ante la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el expediente número DAC/CAI/003/2017 y;

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. De igual forma se establece que los municipios se encuentran facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia como lo es lo relativo al Desarrollo Urbano.
2. Asimismo el artículo 115 fracción II párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se encuentran facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal así como para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia como lo es lo relativo al Desarrollo Urbano.

3. Que este Municipio es competente para formular, aprobar, administrar, evaluar y vigilar el cumplimiento de los planes o programas municipales de desarrollo urbano; controlar y vigilar el uso del suelo, otorgar licencias y permisos para uso de suelo y construcción; así como para autorizar y vigilar el desarrollo de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, esto de conformidad a lo que establecen los artículos 115 fracción V, incisos d) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 9 fracciones I, III y X, y 35 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 30 fracción II, inciso d), 121 y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 10, 11 fracción I, 13, 15 fracción I, 16, 18, 40, y 41 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
4. En correlación a lo anterior y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 fracción VIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, se entiende por Desarrollo Urbano al proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.
5. Que la Ley General de Asentamientos Humanos establece en su artículo 6 que las atribuciones que en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población tiene el Estado, serán ejercidas de manera concurrente por la Federación, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de la competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
6. Que el artículo 186 del Código Urbano del Estado de Querétaro, establece las siguientes etapas en cuanto al proceso de un fraccionamiento se refiere:

Artículo 186. El procedimiento de autorización de fraccionamientos se conforma de ETAPAS que se otorgarán de forma sucesiva, a la conclusión de cada una de éstas; siendo las siguientes:

- I. Dictamen de USO DE SUELO;
- II. Autorización de ESTUDIOS TÉCNICOS;
- III. Visto Bueno al PROYECTO DE LOTIFICACIÓN;
- IV. LICENCIA DE EJECUCIÓN de obras de urbanización;
- V. DENOMINACIÓN del fraccionamiento y NOMENCLATURA de calles;
- VI. En su caso, AUTORIZACIÓN PARA VENTA de lotes; y
- VII. ENTREGA al Municipio de las obras de urbanización y autorización definitiva del fraccionamiento.**

7. Que el **Artículo 204 del Código Urbano del Estado de Querétaro establece lo siguiente:**

Artículo 204. Concluida la ejecución de las obras de urbanización del fraccionamiento etapa, sección o fase, el desarrollador presentará a la autoridad competente, solicitud de entrega de éstas, para lo cual deberá acreditar:

- Que se realizó mediante escritura pública la transmisión a favor del Municipio de las superficies que establecen los artículos 156 y 157 de este Código;
- Que los servicios y obras se encuentran funcionando en óptimas condiciones;
- Que se encuentre vendido, por lo menos, el setenta y cinco por ciento de la totalidad de los lotes y que estén tributando el impuesto predial;

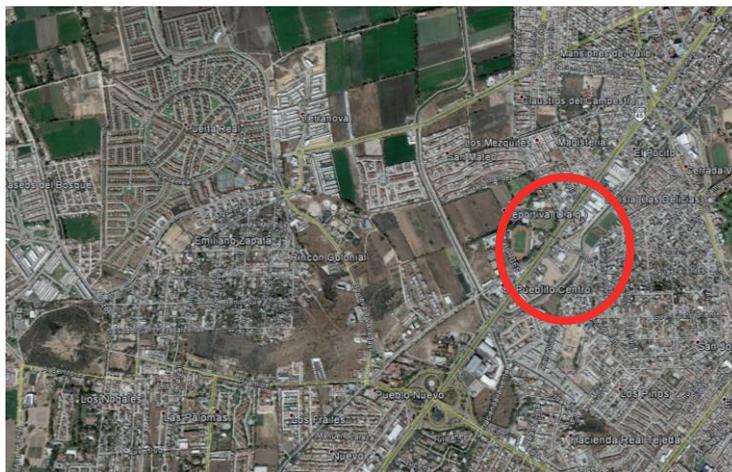
- Que el veinte por ciento de los predios, por lo menos, se encuentren construidos y habitados, y que cuente con la asociación de colonos legalmente constituida, siempre y cuando se trate de desarrollos habitacionales;
 - Que las redes de energía eléctrica, agua potable, drenaje sanitario y pluvial, jardines y mobiliario urbano y, en su caso, el alumbrado público, se hayan entregado por el desarrollador a satisfacción de la autoridad competente;
 - Que las obras de urbanización ejecutadas se encuentren conforme a lo autorizado, para lo cual la autoridad podrá solicitar la documentación, pruebas de laboratorio o cualquier otro documento que acredite su correcta ejecución; y
 - Que se encuentre legalmente constituida la asociación de colonos del fraccionamiento, la autoridad competente deberá informarle, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud del desarrollador, de la entrega y recepción de las obras de urbanización, a fin de que manifieste, en un término no mayor de cinco días hábiles, lo que a su interés convenga y asista al acto de inspección general a que se refiere el artículo siguiente.
8. Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento escrito signado por **Ing. José Lecona García, en su calidad de Representante Legal de Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V.**, a través del cual solicita Entrega-Recepción de la obras de urbanización de la vialidad denominada Paseo San Jerónimo, ubicado en Fraccionamiento "San Jerónimo", prolongación de Avenida El Jacal, En el Ejido San Antonio de la Punta, Municipio de Corregidora, Qro.
 9. Que para atender la petición del promovente y precisar las condiciones técnicas de la entrega recepción, la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio número **SAY/DAC/CAI/124/2017**, de fecha **10 de febrero de 2017**, e ingresado a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de este municipio, solicitó la Opinión Técnica correspondiente.
 10. Que en respuesta a lo anterior, fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número SDUOP/DDU/DACU/0880/2017, signado por el **Arq. Fernando Julio César Orozco Vega**, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de este Municipio mediante el cual remite la Opinión Técnica No. **SDUOP/DDU/DACU/OT/090/2017**, de la cual se desprende lo siguiente:

DATOS DEL PREDIO:

UBICACIÓN:	Avenida El Jacal
EJIDO:	San Antonio de la Punta
CLAVE CATASTRAL:	
SUPERFICIE m ² :	100,170.672m²

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PREDIO:

GENERAL:



PARTICULAR:



ANTECEDENTES:

- 10.1. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 16 de abril del 2008, el H. Ayuntamiento aprobó el Cambio de Uso de Suelo de Protección Agrícola de Riego a Habitacional con densidad 200 hab/ha, para las parcelas, entre otras, 104, 105, 107 y 108 del Ejido San Antonio de la Punta, con superficies de 29,089.12m², 28,854.92m², 26,808.13m² y 20,879.30m² respectivamente;
- 10.2. Mediante **Escritura Pública 24,477 de fecha 27 de Agosto del 2009**, el Lic. Roberto Loyola Vera en su calidad de Notario Titular de la Notaria Publica No. 35 de la Demarcación de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., hizo constar el **Contrato de Fideicomiso TraslATIVO de Dominio y Administración con Reserva de Derecho de Reversión**, que celebraron por una parte las señoras María Isabel Álvarez Acero y Martha Alicia González Avendaño, así como los señores

José Antonio García Luque y Santiago García Luque, como Fideicomitentes “A” y Fideicomisarios en Primer Lugar, por otra parte la sociedad mercantil denominada “Inmobiliaria Cordillera” S.A. de C.V. como Fideicomitente “B” y Fideicomisario en Segundo Lugar, y por último “Scotiabank Inverlat” S.A.I.B.M. Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, como Institución Fiduciaria o Fiduciario.

- 10.3.** Los inmuebles propiedad de los Fideicomitentes A y Fideicomisarios en Primer Lugar se describen a continuación:
- Parcela 107 Z-1 P5/5 del Ejido San Antonio de la Punta, con superficie de 2-68-08.13 Has, propiedad de María Isabel Álvarez Acero;
 - Parcela 108 Z-1 P5/5 del Ejido San Antonio de la Punta, con superficie de 2-08-79-.30 Has, propiedad de Martha Alicia González Avendaño;
 - Parcela 104 Z-1 P5/5 del Ejido San Antonio de la Punta, con superficie de 2-90-89.12 Has, propiedad de Santiago García Luque y José Antonio García Luque; y
 - Parcela 105 Z-1 P5/5 del Ejido San Antonio de la Punta, con superficie de 20,854.96 m², propiedad de Santiago García Luque y José Antonio García Luque;
- 10.4.** Mediante **Escritura Pública No. 25,500 de fecha 11 de Noviembre del 2009**, el Lic. Roberto Loyola Vera en su calidad de Notario Titular de la Notaría Pública No. 35 de la Demarcación de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., hizo constar que “SCOTIABANK INVERLAT” Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria, en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso constituido mediante Escritura Pública 24,477 de fecha 27 de Agosto del 2009, otorga **poder especial** a los señores Licenciados Luis Alfonso García Alcocer y José Lecona García.
- 10.5.** Mediante oficio **DDU/DPDU/632/2011 de fecha 27 de junio del 2011** la Dirección de Desarrollo Urbano emitió la fusión de las parcelas 104 Z-1 P5/5, Fracción uno de la parcela 105 Z-1 P5/5, Parcela 107 Z-1 P5/5, parcela 108 Z-1 P5/5 y parcela 121 Z-1 P5/5 pertenecientes al Ejido San Antonio de la Punta, con áreas de 29,081.825m², 20,852.809m², 26,801.354m², 20,874.024m² y 2,560.660m² respectivamente formando una superficie total de 100,170.672m².
- 10.6.** Mediante **Escritura Pública número 33,057 de fecha 19 de agosto del 2011** pasada ante la fe del licenciado Alejandro Duclaud Vilares, Notario adscrito a la Notaría Pública 35 de esta ciudad, se hizo constar el convenio modificatorio al contrato de fideicomiso traslativo de dominio y de administración con derecho de reversión número 170074199, la aportación de bienes que otorga la sociedad mercantil identificada como Inmobiliaria Cordillera al Fideicomiso consistente en la parcela 121 Z-1 P5/5 del Ejido San Antonio de la Punta, el contrato de compraventa entre Luis Alfonso García Alcocer y el Fiduciario teniendo como objeto la parcela anteriormente mencionada, así como la protocolización de la fusión de los predios sujetos al fideicomiso.
- 10.7.** Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 14 de Septiembre del 2011**, se aprobó el Acuerdo relativo al cambio de uso de suelo de protección agrícola de riego (PAR) a Habitacional con densidad de 200 hab/ha (H2), para la parcela 121 Z-1 P5/5 del Ejido San Antonio de la Punta, Municipio de Corregidora, con una superficie de 0-25-60.66 hectáreas.
- 10.8.** Mediante oficio **SDUOP/DDU/DPDU/2654/2011 con expediente USM-374/09 de fecha 21 de Septiembre del 2011**, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas emitió el Dictamen de Uso de Suelo FACTIBLE para un Desarrollo Habitacional para un máximo de 401 lotes para vivienda unifamiliar, en una superficie de 100,170.67m².

- 10.9. Mediante **oficio SDUOP/DDU/DACU/3296/2011 de fecha 05 de octubre de 2011**, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas autorizó el Visto Bueno al Proyecto de Lotificación Condicionado para el fraccionamiento “San Jerónimo”, ubicado en la fusión de las parcelas 104 Z-1 P5/5, fracción I de la parcela 105 Z-1 P5/5, 107 Z-1 P5/5, 108 Z-1 P5/5 y parcela 121 Z-1 P5/5, todas del Ejido San Antonio de la Punta, con una superficie total de 100,170.672m².
- 10.10. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de Octubre del 2011**, se aprobó el Acuerdo relativo a la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y autorización de la Nomenclatura para el fraccionamiento “San Jerónimo” con una superficie de 100,170.672m².
- 10.11. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre del 2011** se aprobó la modificación del Acuerdo de Cabildo señalado en el antecedente 1 de la presente Opinión Técnica.
- 10.12. Mediante **oficio SDUOP/DDU/DACU/513/2012 de fecha 17 de febrero de 2012**, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas autorizó la Modificación del Visto Bueno al Proyecto de Lotificación para el fraccionamiento “San Jerónimo”, ubicado en la fusión de las parcelas 104 Z-1 P5/5, fracción I de la parcela 105 Z-1 P5/5, 107 Z-1 P5/5, 108 Z-1 P5/5 y parcela 121 Z-1 P5/5, todas del Ejido San Antonio de la Punta, con una superficie total de 100,170.672m².
- 10.13. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de Febrero de 2012**, se aprobó el Acuerdo relativo a Relotificación y Autorización Provisional para la Venta de Lotes para el fraccionamiento “San Jerónimo” con una superficie de 100,170.672m².
- 10.14. Mediante **acta de fecha 30 de marzo de 2012**, la Superintendencia de Zona Querétaro División Bajo de la Comisión Federal de Electricidad hizo constar la Entrega y Recepción de las instalaciones de la red de media y baja tensión en el fraccionamiento “San Jerónimo”, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 fracción VI del Código Urbano para el Estado de Querétaro.
- 10.15. Mediante **acta administrativa de fecha 26 de octubre de 2016**, de Entrega-Recepción de la infraestructura hidráulica externa de la red de agua potable y alcantarillado sanitario, de los condominios Manzano, Álamo y Castaño de la Unidad Condominal San Jerónimo, con registro QR-029-08-D1, ubicado en Parcela No.104, 105, 107 y 108 Z-1 P5/5 Ejido San Antonio de la Punta, Municipio de Corregidora, Qro., en cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 fracción VI del Código Urbano para el Estado de Querétaro.
- 10.16. Mediante **oficio SSPM/654/2016 de fecha 22 de noviembre de 2016**, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales otorgó el dictamen técnico aprobatorio para el alumbrado público de la vialidad Paseo San Jerónimo, que da acceso a la unidad condominal “San Jerónimo”, ubicado en las parcelas 104, 105, 107 y 108 del ejido San Antonio de la Punta.
- 10.17. Mediante **escrito de fecha 28 de abril de 2017**, el Ing. José Lecona García en su calidad de Representante Legal de Inmobiliaria Cordillera S.A. de C.V. y del Contrato de Fideicomiso Traslato de Dominio y de Administración con Reserva del Derecho de Reversión No.170074199 Scotiabank Inverlat S.A. I.B.M. Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, solicita a la Secretaría del Ayuntamiento Autorización Definitiva del fraccionamiento “San Jerónimo”; Recepción y Entrega del fraccionamiento “San Jerónimo” ubicado en Prolongación Avenida El Jacal en el ejido San Antonio de la Punta, Municipio de Corregidora, Qro., que consta de una superficie de 100,170.672m².
- 10.18. Mediante **oficio SAY/DAC/CAI/960/2017 de fecha 18 de mayo de 2017**, la Lic. Ma. Elena Duarte Alcocer en su carácter de Secretaria del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., solicita a la

Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas **emitir la Opinión Técnica** respecto de la solicitud señalada en el párrafo inmediato anterior.

- 10.19. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 fracciones II y II, y artículo 116 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, en fecha **07 de junio de 2017** se llevó a cabo la **Supervisión General de las obras de urbanización y de los servicios del fraccionamiento** denominado “San Jerónimo”, ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro., por parte de la Secretaría de Ayuntamiento, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Secretaría de Servicios Municipales así como el promotor y la asociación de colonos correspondiente, encontrando que las obras de urbanización, habilitación de equipamiento y donaciones, así como el alumbrado público se encuentran completamente ejecutados en el fraccionamiento “San Jerónimo”.
- 10.20. Derivado de la supervisión mencionada en el inciso anterior se identificó que el fraccionamiento “San Jerónimo” se conforma de tres lotes vendibles, dos comerciales y uno habitacional donde se ubica la Unidad Condominal “San Jerónimo”, así mismo que la Unidad Condominal cuenta con las autorizaciones emitidas por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para su urbanización y venta, y cuyos lotes presentan avance de construcción, con lo que se acredita lo dispuesto en el artículo 115 fracciones IV y V del Código Urbano para el Estado de Querétaro.
11. Derivado de lo mencionado en el Considerando anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas emitió la siguiente:

OPINIÓN TÉCNICA:

- 11.1. **UNA VEZ ANALIZADOS LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO., LA INFORMACIÓN PRESENTADA, Y CON BASE A LOS PUNTOS ANTERIORMENTE EXPUESTOS, LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS CONSIDERA VIABLE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA Y RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL FRACCIONAMIENTO “SAN JERÓNIMO”, UBICADO EN PROLONGACIÓN AVENIDA EL JACAL EN EL EJIDO SAN ANTONIO DE LA PUNTA, MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO., QUE CONSTA DE UNA SUPERFICIE DE 100,170.672M2.**
12. En caso de que el H. Ayuntamiento resuelva procedente la autorización señalada en el párrafo inmediato anterior, y de conformidad con el Artículo 118 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, “...el Ayuntamiento notificará al propietario del fraccionamiento el monto de la fianza que deberá otorgar a su favor, para garantizar el mantenimiento y conservación de las obras de urbanización por el término de un año, a partir de la fecha de recepción y entrega del fraccionamiento. Esta fianza será por el diez por ciento del importe total de las obras de urbanización del fraccionamiento”, el promotor se encuentra obligado a presentar la siguiente documentación:
 1. En un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VI numeral 7 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2017, por la emisión del dictamen técnico de Entrega-Recepción de Obras de Urbanización de los fraccionamientos, deberá cubrir la cantidad de **\$4,623.00 (cuatro mil seiscientos veintitrés pesos 00/100 M.N.)**.

2. En un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 118 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, deberá presentar una fianza a favor del Municipio de Corregidora por un monto de **\$647,926.58 (Seiscientos cuarenta y siete mil novecientos veintiséis pesos 58/100 M.N)**, la cual servirá para garantizar el mantenimiento y conservación de las obras de urbanización por el término de un año, a partir de la fecha de recepción y entrega del fraccionamiento.
13. Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 fracciones II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., el Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano mediante el envío del proyecto correspondiente, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir la Convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión.
14. Que en base a los artículos 21 fracción IV, 42 y 46 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los integrantes de esta Comisión se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado, por lo cual, una vez vistas las constancias que integran el expediente, la Opinión Técnica de referencia y el proyecto remitido, procedieron a la valoración, análisis y discusión del presente asunto, quedando finalmente como se plasma en este instrumento y deciden someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano con base en los artículos 46 y 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., someten a la consideración de este H. Ayuntamiento, la aprobación del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro, **emite la Autorización Definitiva del fraccionamiento “San Jerónimo”, ubicado en Prolongación Avenida El Jacal en el ejido San Antonio de la Punta, Municipio de Corregidora, Qro., que consta de una superficie de 100,170.672m2, solicitado por la empresa “Inmobiliaria Cordillera” S.A. de C.V.**

SEGUNDO.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro, **autoriza la Entrega-Recepción del fraccionamiento “San Jerónimo”, ubicado en Prolongación Avenida El Jacal en el ejido San Antonio de la Punta, Municipio de Corregidora, Qro., que consta de una superficie de 100,170.672m2, solicitado por la empresa “Inmobiliaria Cordillera” S.A. de C.V.**

TERCERO.- La persona moral denominada María Isabel Álvarez Acero, Martha Alicia González Avendaño, José Antonio García Luque y Santiago García Luque, como Fideicomitentes “A” y Fideicomisarios en Primer Lugar: “Inmobiliaria Cordillera” S.A. de C.V. como Fideicomitente “B” y Fideicomisario; en Segundo Lugar: “Scotiabank Inverlat” S.A.I.B.M. Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, como Institución Fiduciaria o Fiduciario, **deberán dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes y/o obligaciones** establecidas dentro del Considerando **Doce** de la presente resolución.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a la Secretaría de Tesorería y Finanzas de este Municipio, para que dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una de estas corresponde, den puntual cumplimiento de las obligaciones impuestas al solicitante informando de ello a la Secretaría del Ayuntamiento.

QUINTO.- Ante la falta en el cumplimiento de cualquiera de los puntos del presente Acuerdo por parte del promotor y/o desarrollador, se someterá a la consideración del Ayuntamiento su revocación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En términos del artículo 152 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el presente acuerdo deberá publicarse a costa del fraccionador, **por dos ocasiones en el medio de difusión “La Gaceta Municipal La Pirámide”, con un intervalo de ocho días entre cada publicación.**

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

TERCERO.- El presente Acuerdo, deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado, con costo para el promotor, para lo cual tendrá un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la autorización del presente para dar inicio a dicho trámite. Una vez realizado y agotado lo anterior, se deberá remitir una copia certificada a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de este Municipio.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, y Dirección de Catastro del Gobierno del Estado de Querétaro, así como de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Secretaría de Tesorería y Finanzas ambas de este Municipio y a la persona Moral por conducto de su representante legal o autorizado...”

EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A 20 DE JULIO DE 2017. ATENTAMENTE. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO. LIC. MAURICIO KURI GONZÁLEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA COMISIÓN; C. ERIKA DE LOS ÁNGELES DÍAZ VILLALÓN, REGIDORA INTEGRANTE; LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY, SÍNDICO INTEGRANTE; LIC. ABRAHAM MACÍAS GONZÁLEZ, REGIDOR INTEGRANTE; C.P. ESTEBAN OROZCO GARCÍA, REGIDOR INTEGRANTE; LIC. LAURA ANGÉLICA DORANTES CASTILLO, REGIDORA INTEGRANTE.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 20 (VEINTE) DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2017 (DOS MIL DIECISIETE).-----

-----**DOY FE**-----

**ATENTAMENTE
“CORREGIDORA CIUDADANA”
LIC. MA. ELENA DUARTE ALCOCER
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

La que suscribe Ciudadana **Lic. Ma. Elena Duarte Alcocer, Secretaria del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, y toda vez que es de interés general, emito la siguiente:

FE DE ERRATAS

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 (veintisiete) de junio de 2017 (dos mil diecisiete), el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el **Autorización Definitiva y Entrega - Recepción de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento de Tipo Habitacional popular denominado "Misión Mariana IV", con superficie de 118,993.250 m², Municipio de Corregidora, Qro.**, se detectó un error involuntario en las superficies del fraccionamiento. por lo que el Ing. Luis Miguel Rivas López Representante Legal de CECSA DE QUERETARO DEL CENTRO S.A. DE C.V., solicito la corrección en la Gaceta Municipal , No. 8 de fecha 31 DE JULIO DE 2013 en su página 468, que contiene esta información, mismo que es imperante corregir mediante el presente y que surta los efectos legales y administrativos correspondientes.

DICE:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA Y ENTREGA - RECEPCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO "MISIÓN MARIANA IV", con superficie de 21,783.702 m² ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro

DEBE DECIR:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA Y ENTREGA - RECEPCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO "MISIÓN MARIANA IV", con superficie de 118,993.250 m² ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro

Por lo que se deberá atender de esta forma en todo el cuerpo del Acuerdo citado, se expide la presente para los efectos legales a que haya lugar.

El Pueblito, Corregidora, Querétaro a 31 DE JULIO DE 2017.

ATENTAMENTE
LIC. MA. ELENA DUARTE ALCOCER
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.
RUBRICA

El suscrito Ciudadano Lic. José Ernesto Bejarano Sánchez, Secretario del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., en uso de las facultades que me confiere el artículo 15 fracciones I, IV y V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar y;

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de junio de 2013, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó Autorización Definitiva y Entrega - Recepción de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento de Tipo Habitacional popular denominado "Misión Mariana IV", con superficie de 118,993.250 m², Municipio de Corregidora, Qro., mismo que se transcribe textualmente a continuación:

"...H. AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QRO.

Con fundamento en la fracción I del Artículo 6°, 115 fracción V incisos D) y F) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción II inciso D) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1°, 13 fracciones I, XII, XIII y XIX, 14 fracción II, III, 16, fracciones I, XII y XIX, 17 fracciones I, 18, 82, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 139, 140, 143, 154 fracción III, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 318, 319, 320, 321 y 322 del Código Urbano para el Estado de Querétaro; 1°, 2, 3, 4, 5 fracción V, 7, 8, 10, 25, 26, 27 y demás relativos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro; 15 fracción XVII, 27 fracción VI, XI, XII y 44 fracción II, III, y 49 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro, y;

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado de Querétaro, los Municipios poseen personalidad jurídica y patrimonio propios y se encuentran facultados para aprobar las disposiciones que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. Por ello corresponde al H. Ayuntamiento resolver lo referente a la Autorización Definitiva y Entrega - Recepción de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento de Tipo Habitacional popular denominado "Misión Mariana IV", con superficie de 118,993.250 m², Municipio de Corregidora, Qro., radicado en la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el **Expediente DAC/CAI/097/2012.**

2. Que de conformidad con lo dispuesto en el Código Urbano para el Estado de Querétaro, los Ayuntamientos tienen la facultad de controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales de acuerdo a los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal, declaratorias de uso, destino y reservas territoriales debidamente aprobados, publicados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad que corresponda, así como otras leyes o reglamentos aplicables.

3. Se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento la Opinión Técnica DDU/DACU/OT/77/2013, expedido por el Ing. Pedro Carrasco Trejo, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, relativa a la Autorización Definitiva y Entrega - Recepción de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento de Tipo Habitacional Popular denominado "Misión Mariana IV", desprendiéndose de su contenido lo siguiente:

Antecedentes:

3.1 Mediante escrito de fecha 21 de marzo de 2013, el Ing. Luis Miguel Rivas López en su carácter de Representante Legal de la empresa CECSA de Querétaro del Centro, S.A. de C.V., solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento la Entrega – Recepción de las Obras de Urbanización a este Municipio del Fraccionamiento “Misión Mariana IV”.

3.2 Mediante la Escritura Pública 10,914 de fecha 17 de abril de 2006, pasada ante la fe de la Lic. Sonia Alcántara Magos, Titular de la Notaría Pública No. 18 de esta demarcación, se hizo constar la protocolización de la fusión de lotes autorizada mediante el oficio SEDESU 475/2006 que emitió la Secretaría de Desarrollo Sustentable, respecto de las parcelas 73 Z-8 P1/2, 101 Z-8 P1/2, 111-A Z-8 P1/2, 112 Z-8 P1/2 y 113 Z-8 P1/2 del Ejido Los Olvera, para formar una superficie total de 118,993.250 m²; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio Real 00213378/0001 de fecha 28 de julio de 2006.

3.3 Mediante la Escritura Pública 11,825 de fecha 15 de junio de 2007, pasada ante la fe de la Lic. Sonia Alcántara Magos, Titular de la Notaría Pública No. 18 de esta demarcación, se hizo constar la protocolización del Acuerdo de Cabildo mediante el cual se aprobó la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta Etapas, Autorización de Nomenclatura y Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Primera y Tercera Etapas del Fraccionamiento de Tipo popular denominado “Misión Mariana IV”, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios reales 00213378/0002, 00213378/0003, 00213378/0004, 00213378/0005, 00213378/0006, 00213378/0007 y 00240167/0001 de fecha 28 de junio de 2007.

3.4 Mediante las actas administrativas de Entrega – Recepción, la Comisión Estatal de Aguas recibió la infraestructura de las redes de agua potable, drenaje sanitario y drenaje pluvial de la siguiente manera:

ETAPA	FECHA RECEPCIÓN
I	23 de noviembre de 2007
II	10 de diciembre de 2008
III	30 de julio de 2009
IV	17 de noviembre de 2009

3.5 Mediante Escritura Pública 11,840 de fecha 26 de junio de 2007, pasada ante la fe de la Lic. Sonia Alcántara Magos, Titular de la Notaría Pública No. 18 de esta demarcación, hizo constar la transmisión a título gratuito a favor del Municipio de Corregidora de la superficie al 10% del área de donación del Fraccionamiento denominado “Misión Mariana IV”, así como la superficie de 42,655.878 m² por concepto de vialidades, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en los folios reales números 240269/2, 240344, 24018 y 213378 todos con fecha de 10 de agosto de 2007.

3.6 Mediante Acta de Entrega – Recepción, la Comisión Federal de Electricidad con fecha 25 de abril de 2009, recibió la red de distribución subterránea en media y baja tensión, así como la red de alumbrado público, con el inventario físico valorizado de las mismas.

3.7 Mediante oficio SSPM/157/07 de fecha 28 de marzo de 2007, la Secretaría de Servicios Públicos emitió el visto bueno de los proyectos de área verde, imagen urbana, alumbrado público drenaje pluvial y drenaje sanitario.

3.8 Mediante la Escritura Pública 12,503 de fecha 15 de febrero de 2008, pasada ante la fe de la Lic. Sonia Alcántara Magos, Titular de la Notaría Pública No. 18 de esta demarcación, se hizo constar la protocolización del Acuerdo de Cabildo mediante el cual se aprobó la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Segunda Etapa del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Misión Mariana IV"; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio Real 00240166/0003 de fecha 23 de mayo de 2008.

3.9 Mediante la Escritura Pública 12,900 de fecha 24 de julio de 2008, pasada ante la fe de la Lic. Sonia Alcántara Magos, Titular de la Notaría Pública No. 18 de esta demarcación, se hizo constar la protocolización del Acuerdo de Cabildo mediante el cual se aprobó la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Cuarta y Quinta Etapa del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Misión Mariana IV", inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, en diversos folios inmobiliarios, todos con fecha 24 de noviembre de 2008.

3.10 Mediante Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 27 de marzo de 2008, se autorizó la permuta de bienes propiedad Municipal ubicados dentro del Fraccionamiento "Misión Mariana IV", por una superficie equivalente en el predio conocido como parcela 116 Z-8 P 1/2, Ejido Los Olvera, en la cual era responsabilidad de la empresa habilitarla y forestarla como área verde, así mismo se hace mención que las superficies desincorporadas fueron las siguientes:

PERMUTA 1				
USO DE SUELO	MANZANA	LOTE	SUPERFICIE (M2)	ETAPA
ÁREA VERDE	440	1	1,369.24	1
ÁREA VERDE (FRACCIÓN)	440	3	35.00	1
ÁREA VERDE	440	5	485.32	1
ÁREA DE DONACIÓN	447	129	256.80	1
TOTAL			2,146.36	

3.11 Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 25 de Octubre del 2010, se autorizó la segunda permuta dentro del Fraccionamiento "Misión Mariana IV", por una superficie equivalente en el predio conocido como parcela 116 Z-8 P 1/2, Ejido Los Olvera, quedando de la siguiente manera:

PERMUTA 2 AUTORIZADA MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 25 DE OCTUBRE DEL 2010				
USO DE SUELO	MANZANA	LOTE	SUPERFICIE	%
AREA VERDE	438	30	201.857	11.149
AREA VERDE		62	179.170	9.896
AREA DE DONACION		-	1,429.460	78.954
TOTAL			1,810.487	100.000

3.12 En virtud de los Acuerdos de Cabildo de fechas 27 de marzo del 2008 y Acuerdo de fecha 25 de octubre del 2010, se obtiene la siguiente permuta general.

PERMUTA GENERAL		
USO DE SUELO	SUPERFICIE	%
AREA VERDE	2,270.588	57.384
VIALIDAD	1,429.460	36.126
EQUIPAMIENTO	256.801	6.490
TOTAL	3,956.849	100.000

3.13 Mediante la Escritura Pública 10,061 de fecha 27 de octubre de 2011, pasada ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, Titular de la Notaría Pública No. 30 de esta demarcación, se hizo constar la protocolización del Acuerdo de Cabildo de fecha 12 de agosto de 2011, mediante el cual se autorizó la Relotificación de las manzanas 440, 447 y 438 así como la reconfiguración de las Etapas 1, 4 y 5 para que de esta manera, la manzana 438 quede en su totalidad dentro de la Etapa 5, formada únicamente por los lotes 31, 32, 33, 34, 35 y 36, en el cual se pretende dar uso de servicios para el lote 31 y habitacional para los lotes 32 a 36 ubicados en el Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Misión Mariana IV”.

3.14 Las superficies del Fraccionamiento de Tipo Popular denominado “Misión Mariana IV”, queda conformado de la siguiente manera:

ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 12 DE AGOSTO DE 2011			
USOS DE SUELO		SUPERFICIES	%
AREA VENDIBLE		67,729.652	56.92
AREA VIALIDAD		41,226.418	34.65
AREA VERDE	5,467.841	10,037.180	8.44
EQUIPAMIENTO	4,569.339		
TOTAL		118,993.250	100.00

ETAPA 1			
CONCEPTO	LOTE	SUPERFICIE M ²	%
AREA VENDIBLE		23,089.216	57.776
AREA VERDE		2,565.017	6.418
AREA DE DONACION		0.000	0.000
AREA VIALIDAD		14,309.085	35.806
TOTAL ETAPA 1		39,963.318	100.000

ETAPA 2			
CONCEPTO	LOTE	SUPERFICIE M ²	%
AREA VENDIBLE		7,538.828	48.697
AREA VERDE		1,038.404	6.707
AREA DE DONACION	LOTE 130-M 447	400.000	2.584
AREA VIALIDAD		6,504.020	42.012
TOTAL ETAPA 2		15,481.252	100.000

ETAPA 3			
CONCEPTO	LOTE	SUPERFICIE M ²	%
AREA VENDIBLE		14,356.568	52.018
AREA VERDE		0.000	0.000
AREA DE DONACION	LOTE 1 - M451	4,169.339	15.107
AREA VIALIDAD		9,073.555	32.876
TOTAL ETAPA 3		27,599.462	100.000

ETAPA 4			
CONCEPTO	LOTE	SUPERFICIE M ²	%
AREA VENDIBLE		12,318.696	56.550
AREA VERDE		1,563.769	7.179
AREA DE DONACION		0.000	0.000
AREA VIALIDAD		7,901.237	36.271
TOTAL ETAPA 4		21,783.702	100.000

ETAPA 5			
CONCEPTO	LOTE	SUPERFICIE M ²	%
AREA VENDIBLE		10,426.614	73.606
AREA VERDE		300.651	2.122
AREA DE DONACION		0.000	0.000
AREA VIALIDAD		3,438.251	24.272
TOTAL ETAPA 5		14,165.516	100.000

3.15 Mediante la Escritura Pública No. 18,166 de fecha 07 de mayo de 2010, pasada ante la fe del Lic. José Luis de Jesús Pérez Esquivel, Titular de la Notaría Pública No. 33 de esta demarcación, se hizo constar el acta constitutiva de la Asociación Civil denominada “Asociación de Colonos del Fraccionamiento Misión Mariana IV Sección”; inscrita con el folio de personas morales 00009196/0001 con fecha 17 de junio de 2010.

3.16 En fechas 17 de septiembre de 2012 y 03 de mayo de 2013, se realizaron las inspecciones generales para la Recepción y Entrega de las Obras de Urbanización y de los servicios en Coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado, con la empresa Cecsa de Querétaro del Centro, S.A. de C.V. y la Asociación Civil denominada “Asociación de Colonos del Fraccionamiento Misión Mariana Cuarta Sección”, de la que se anexan copias de las Actas de Supervisión para el Fraccionamiento “Misión Mariana IV”, en las cuales quedó asentado que no existiendo oposición, ni existir obras pendientes de ejecución y documentación administrativa y trámites pendientes, se procede a la Entrega – Recepción del fraccionamiento que nos ocupa.

3.17 Mediante el oficio FC/2315/2013 de fecha 20 de mayo de 2013, la Dirección de Catastro adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Querétaro, Qro., determinó que en los archivos catastrales con la clave catastral global 060100115491999 del Fraccionamiento “Misión Mariana” en su 4° Etapa, cuenta con una superficie enajenada de 11,457.61 m² que corresponde al 80.64% de la superficie total.

3.18 Mediante el oficio DDU/DACU/502/2013 de fecha 03 de junio de 2013, la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a esta Secretaría, emitió que el 63% del total de los lotes, cuentan con la autorización de aviso de terminación de obra.

4. Derivado de lo mencionado en los Considerandos anteriores, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, emitió las siguientes:

CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

4.1 Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, considera Técnicamente FACTIBLE la Autorización Definitiva y Entrega – Recepción de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento “Misión Mariana IV”, ubicado en el predio resultante de la Fusión de las Parcelas 73 Z-8 P 1/2, 101 Z-8 P 1/2, 111-A Z-8 P 1/2, 112 Z-8 P 1/2 y 113 Z-8 P 1/2, Ejido Los Olvera del Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 118,993.250 m² y clave catastral 06 01 001 15 492 999.

4.2 Asimismo, en caso de ser autorizado, el promotor deberá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la fianza a favor del Municipio de Corregidora por la cantidad de \$864,940.36 (OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS 36/100 M.N.), equivalente al 10% del importe total de las obras de urbanización, las cuales garantizaran el mantenimiento y construcción de dichas obras por el término de un año, contado a partir de la fecha de recepción y entrega del fraccionamiento; dicha fianza sólo será liberada bajo autorización expresa y por escrito de la Secretaría antes mencionada, de conformidad a lo establecido en el Artículo 118 del Código Urbano para el

Estado de Querétaro vigente hasta el día 1° de julio de 2012 y en términos del Artículo Sexto transitorio del actual Código Urbano:

4.3 A partir de la fecha de entrega, el Municipio de Corregidora, Qro., se hará cargo de la operación de las obras y servicios del Fraccionamiento, así como de la presentación de los servicios de vigilancia y limpia, en su caso, el organismo operador de los servicios de agua potable y drenaje, se hará cargo de la operación de los servicios que le correspondan, asimismo se señala que a la fecha de la entrega física del alumbrado público del Fraccionamiento se verificara su correcto funcionamiento.

4.4 La presente se fundamenta en lo dispuesto por los Artículos 1, 14 Fracción II, 16 Fracciones I, XII, XIII y XIX, 17, 109, 110, 111, 112, 114, 115, 116, 117, 118, 140, 142, 143, 147 y demás relativos del Código Urbano para el Estado de Querétaro vigente hasta el día 1° de Julio de 2012 y en términos del Artículo Sexto transitorio del actual Código Urbano.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., en el Punto 5 numeral I inciso a), de la orden del día, aprobó por unanimidad de votos, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA Y ENTREGA - RECEPCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO “MISIÓN MARIANA IV”, con superficie de 118,993.250 m² ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro.

SEGUNDO. El promovente deberá dar cumplimiento a los **Considerandos 4.2 y 4.3** del presente Acuerdo, debiendo remitir copia del cumplimiento a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Secretaría del Ayuntamiento.

TERCERO. A falta de cumplimiento de cualquiera de los puntos del presente, se someterá a la consideración del Ayuntamiento la revocación del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese a costa del interesado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Municipal por dos ocasiones consecutivas con un intervalo de seis días naturales, sin contar en ellos los de la publicación, para lo cual tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

TERCERO. El presente Acuerdo, deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado, en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la autorización del presente, con costo para el promotor y una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Gobierno del Estado de Querétaro, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de

Gobierno del Estado, Dirección de Catastro de Gobierno del Estado, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales y Secretaría de Tesorería y Finanzas Públicas Municipales y al Ing. Luis Miguel Rivas López en su carácter de Representante Legal de la empresa Cecsa de Querétaro del Centro, S.A. de C.V.

EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 21 DE JUNIO DE 2013. ATENTAMENTE. COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, C. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA COMISIÓN; LIC. ROBERTO IBARRA ANGELES, REGIDOR; MAC ARQ. FERNANDO JULIO CÉSAR OROZCO VEGA, REGIDOR; C. RUTH UGALDE VERGARA, REGIDORA; PROF. HUMBERTO CAMACHO IBARRA, REGIDOR; C. RAMÓN BECERRA ARIAS, REGIDOR; C. JOSÉ PORFIRIO CAMPOS MENDOZA, SÍNDICO MUNICIPAL. RUBRICAN -----

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR., A 28 DE JUNIO DE 2013, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO. -----
----- DOY FE -----

**A T E N T A M E N T E
“ACCIÓN DE TODOS”**

**LIC. JOSÉ ERNESTO BEJARANO SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RUBRICA**

H. AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO

LIC. MAURICIO KURI GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LUIS ALBERTO VEGA RICOY
ALMA IDALIA SÁNCHEZ PEDRAZA
SÍNDICOS MUNICIPALES

REGIDORAS Y REGIDORES

ERIKA DE LOS ANGELES DÍAZ VILLALON
ALFREDO PIÑON ESPINOZA
ANDREA PEREA VÁZQUEZ
LAURA ANGÉLICA DORANTES CASTILLO
OMAR HERRERA MAYA
MIREYA MARITZA FERNÁNDEZ ACEVEDO
PATRICIA EUGENIA NARVÁEZ DELGADILLO
ABRAHAM MACIAS GONZÁLEZ
MAGDALENA PUEBLITO ESPINOZA RODRÍGUEZ
MARÍA GUADALUPE RUEDA ZAMORA
ESTEBAN OROZCO GARCÍA

RESPONSABLES DE LA GACETA MUNICIPAL

LIC. MA. ELENA DUARTE ALCOCER
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. ANTONIO GALILEO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
COORDINADOR DE SEGUIMIENTO ACUERDOS DE CABILDO

LIC. ALEJANDRO MORALES AGUILAR
COORDINADOR DE ASUNTOS INMOBILIARIOS

LIC. BRENDA MARTINEZ GARCIA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES

Consulta Electrónica:

http://www.corregidora.gob.mx/web_corregidora/contenido/transparencia/transparencia_gacetas.html

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Ex. Hacienda El Cerrito No. 100 El Pueblito, Corregidora, Querétaro. C.P. 76900
Tels. (442) 209.60.72

Corregidora



**CORREGIDORA
CIUDADANA
2015-2018**

www.corregidora.gob.mx



CorregidoraCiudadana



CorregidoraCiudadana



corregidoraciudadana@gob.mx

Centro de Atención Municipal (CAM)

Ex. Hacienda El Cerrito No. 100 El Pueblito,
Corregidora, Querétaro. C.P. 76900