

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en los artículos 22, fracción II de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

Considerando

- I. Que el instrumento rector de la planeación estatal, Plan Estatal de Querétaro 2016-2021 por un lado establece en su **Eje Rector III** denominado "**Querétaro con Infraestructura para el Desarrollo**" tres estrategias principales; "Impulso al desarrollo sustentable en el patrón de ocupación y utilización del territorio estatal", "Fomento a la movilidad sustentable, competitiva y socialmente responsable en el Estado" y "Conservación efectiva del patrimonio cultural y el espacio público del Estado"; por otro lado, el **Eje Rector V** denominado "**Querétaro con Buen Gobierno**", el Poder Ejecutivo del Estado, reconoce que el proceso de consulta del Plan evidenció áreas de oportunidad en el quehacer del gobierno que obligan a promover su mejora administrativa, replanteando la estructura organizacional, funciones y procesos con enfoque a resultados y que para poder generar programas y proyectos de infraestructura que beneficien a la población, es necesario mantener un programa de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio presupuestal. En este sentido y para colaborar en la consecución del mencionado Plan, es que se decide actualizar el reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a fin de fortalecer y eficientar su estructura administrativa que le permita responder a los retos del desarrollo del Estado, trazados en dicho Plan y contribuya a hacer posible el derecho a la ciudad, a través de una política incluyente de desarrollo urbano y movilidad centrado en las personas, reconociendo en los aspectos económicos, sociales, de suelo, vivienda, movilidad y medio ambiente su función en el desarrollo integral de los habitantes de Querétaro.
- II. Que la fracción II del artículo 22 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, le otorga al Titular del Poder Ejecutivo la facultad de reglamentar las leyes, a fin de proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia, siempre que se ejercite dentro del marco del principio de derecho de subordinación jerárquica, es decir, que en el ejercicio de la facultad no se modifique o altere el contenido de la ley, a efecto de no extender a supuestos distintos ni mucho menos contradecirla, sino que sólo concretarse a indicar los medios para cumplirla; en este sentido es necesario establecer, las disposiciones reglamentarias que faciliten la aplicación de la ley.
- III. Que en términos de los artículos 19, fracción VI y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en lo subsecuente la Secretaría, es una dependencia del Poder Ejecutivo que auxilia al Gobernador del Estado en el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos de la administración pública del Estado y tiene entre otras atribuciones la de ordenar los asentamientos humanos, regular el desarrollo urbano, así como proyectar y ejecutar las obras públicas del Estado.
- IV. Que de conformidad con el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría debe conducir sus actividades en forma planeada y programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el

La Secretaría, además contará con el personal que le resulte necesario para el debido cumplimiento de su encomienda.

Artículo 4. Las unidades administrativas de la Secretaría, realizarán sus funciones de conformidad con el presente reglamento, las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fijen los titulares de las mismas de acuerdo con el titular de la Secretaría.

Artículo 5. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes se les otorgarán las facultades que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables. Las atribuciones de los órganos administrativos desconcentrados y las facultades de sus titulares serán establecidas en el acuerdo que al efecto se expida y que deberá publicarse en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Capítulo II

De las Facultades del Secretario

Artículo 6. El trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponde originalmente al Secretario, para lo cual podrá, previo acuerdo del Gobernador del Estado, celebrar convenios, contratos, emitir acuerdos, y demás actos jurídicos que sean de su competencia tanto a nombre de dicha Secretaría como del Estado.

Para la mejor organización de trabajo, el Secretario podrá delegar sus facultades y atribuciones a sus subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga". Lo anterior sin perjuicio de que pueda ejercerlas de forma directa.

Artículo 7. El Secretario tiene las siguientes facultades no delegables:

- I. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, así como, coordinar, en términos de la legislación aplicable, la del sector a su cargo;
- II. Someter a la consideración del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades paraestatales del sector y desempeñar las comisiones especiales que le confiera;
- III. Proponer al Ejecutivo los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector respectivo;
- IV. Aprobar el anteproyecto Programa-Presupuesto Anual de la Secretaría, a efecto de que sea presentado ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Refrendar para su validez y observancia los reglamentos, decretos y acuerdos, expedidos por el Gobernador del Estado, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VI. Aprobar, de acuerdo con el Oficial Mayor del Poder Ejecutivo, la organización y el funcionamiento de la Secretaría, elaborando y disponiendo la publicación de

- III. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las direcciones y personal a su cargo de conformidad con este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como con los lineamientos aprobados por el Secretario;
- IV. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- V. Acordar con los directores y personal a su cargo, así como atender en audiencia al público, en los asuntos de su competencia;
- VI. Coordinar la elaboración de informes por escrito, que en cumplimiento de las atribuciones de la Subsecretaría, requiera para la operatividad de la Secretaría;
- VII. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento de la Subsecretaría;
- VIII. Cumplir con las comisiones y trabajos que le encomiende el Secretario;
- IX. Acordar con el Secretario y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como el desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
- X. Comparecer a nombre de la Secretaría en los actos jurídicos que sean de su competencia, por instrucciones del Secretario, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;
- XII. Expedir certificaciones de los expedientes, documentos o bases de datos que lleven, y que obren en sus archivos o tengan acceso en ejercicio de sus funciones;
- XIII. Proponer al Secretario los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia de la competencia de la Secretaría, así como los proyectos de convenios a celebrar con el gobierno federal, estatal y municipal, y
- XIV. Las demás que les señalen otros ordenamientos legales aplicables, este Reglamento y el Secretario.

Artículo 10. Son atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Administración de Obras Públicas:

- I. Coordinar el proceso de planeación, proyección y gestión de recursos para la obra pública competencia de la Secretaría;
- II. Promover acciones en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, en apego a los instrumentos de planeación y normatividad aplicable;
- III. Vigilar la integración del informe anual de trabajo de la Secretaría, para consideración del Secretario;
- IV. Gestionar e integrar el Programa Operativo Anual de Obra con apoyo de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, así como difundirlo a éstas, señalando prioridades, tiempos de ejecución y su debido seguimiento, y
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este Reglamento y el Secretario.

Artículo 11. Son atribuciones de la Subsecretaría de Proyectos y Construcción:

- I. Conducir las relaciones de la Secretaría con los delegados del gobierno federal, gobierno municipal, asociaciones civiles y organizaciones sociales, tendientes a fortalecer su participación en la proyección de la obra pública del Estado;
- II. Coordinar el proceso de planeación, proyección, ejecución y supervisión de la obra pública competencia de la Secretaría y servicios relacionados con la misma, en apego a los lineamientos legales aplicables, conforme a los proyectos, programas y contratos respectivos;

- X. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;
- XI. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requeridos por las mismas;
- XII. Expedir certificaciones de los expedientes, documentos o bases de datos que lleven, y que obren en sus archivos o tengan acceso en ejercicio de sus funciones;
- XIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el superior jerárquico inmediato, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a la demás unidades administrativas de la Secretaría, y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este Reglamento, el Secretario y el Subsecretario correspondiente.

Sección única
De las Atribuciones Específicas de las Direcciones

Artículo 14. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano:

- I. Promover la implementación de los mecanismos que hagan efectiva la participación social para la elaboración de las políticas y estrategias de desarrollo urbano;
- II. Recomendar las medidas que se estimen pertinentes sobre políticas de desarrollo, planeación y evaluación de resultados del organismo encargado de las políticas y acciones en materia de vivienda en el Estado de Querétaro;
- III. Proponer a su superior jerárquico, acuerdos y convenios de coordinación y participación en materia de desarrollo urbano para los municipios de la Entidad;
- IV. Proporcionar los servicios relativos a las acciones urbanísticas que en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano le correspondan a los municipios, en términos de los convenios suscritos;
- V. Organizar, integrar y controlar el registro de agentes y empresas inmobiliarias del Estado de Querétaro en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Realizar los proyectos de subdivisión, fusión, proyectos de lotificación y cualquier otro similar a realizarse en los inmuebles propiedad del Estado de Querétaro a cargo o en posesión del Poder Ejecutivo de Querétaro, que le sean solicitados a la Secretaría;
- VII. Recibir y substanciar el trámite o procedimiento para la expedición y renovación de licencias y permisos para el ejercicio de la actividad inmobiliaria, en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Emitir informes, dictámenes de uso de suelo, así como la aprobación a proyectos de lotificación y construcción de régimen de propiedad en condominio, para aquellos municipios con los cuales así se acuerde;
- IX. Emitir opiniones y dictámenes técnicos en materia de desarrollo urbano, encaminados al mejoramiento racional y humano de los centros de población, en términos de la administración del ordenamiento territorial;
- X. Definir y promover ante las autoridades competentes las acciones de desarrollo urbano y ordenamiento del territorio en el Estado, así como vigilar su correcta aplicación;
- XI. Dirigir la realización de estudios y proyectos tendientes a determinar la factibilidad de intervenciones urbanas en zonas existentes, así como la creación de nuevos desarrollos y centros de población;

- VII. Resguardar los expedientes técnicos iniciales y los expedientes técnicos unitarios de las obras y servicios relacionados con las mismas, que estén a cargo de la Secretaría;
- VIII. Llevar el control financiero de las obras y servicios relacionados con las mismas que sean competencia de la Secretaría;
- IX. Elaborar los contratos y convenios modificatorios relativos a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Secretaría, de conformidad con la normatividad estatal y federal vigente aplicable en la materia;
- X. Gestionar en forma oportuna el pago de las estimaciones de obra, en apego a lineamientos y normatividad aplicable, y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este Reglamento, el Secretario y el titular de la Subsecretaría a la que se encuentra adscrita.

Artículo 16. Son atribuciones de la Dirección de Proyectos y Diseño Urbano:

- I. Planear, dirigir, coordinar y evaluar la administración de los proyectos de obra pública en materia de movilidad urbana sustentable, que sean competencia de la Secretaría;
- II. Elaborar proyectos conceptuales para los proyectos arquitectónicos, en materia de infraestructura para la movilidad sustentable, equipamiento, usos de suelo y accesibilidad, distintas a las realizadas en materia de sitios y monumentos;
- III. Proponer los anteproyectos y proyectos de arquitectura e infraestructura para la movilidad sustentable y sitios y monumentos, y los demás que le sean encomendados;
- IV. Proponer, coordinar y elaborar proyectos urbanos integrales en materia de obra pública, así como promover la participación de los municipios y otras dependencias involucradas en la elaboración y seguimiento de estos proyectos, dentro del ámbito competencia de la Secretaría;
- V. Proponer, dirigir y elaborar los proyectos de diseño urbano para regeneración de zonas existentes, así como para la creación de nuevos desarrollos; tales como regeneraciones urbanas y revitalización de determinados sectores;
- VI. Realizar los estudios técnicos, términos de referencia, especificaciones, catálogo de conceptos y en general lo necesario para la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en los proyectos competencia de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar por sí o por medio de terceros los proyectos distintos a los de ingenierías, conforme a los programas y contratos respectivos y en apego a los ordenamientos vigentes y aplicables;
- VIII. Revisar y avalar las estimaciones de los proyectos de su competencia, así como resolver y registrar los ajustes pertinentes de conformidad con la normatividad aplicable, y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este Reglamento, el Secretario y el titular de la Subsecretaría a la que se encuentra adscrita.

Artículo 17. Son atribuciones de la Dirección de Proyectos de Ingeniería:

- I. Realizar por sí o a través de terceros, los estudios técnicos, términos de referencia, especificaciones, números generadores de obra, proyectos ejecutivos de ingenierías, y en general lo necesario para la ejecución de obra pública así como los servicios relacionados con las mismas, competencia de la Secretaría;

- II. Supervisar la obra pública en materia de sitios y monumentos históricos en el Estado y rehabilitación de espacios públicos en Zonas Patrimonio Cultural e imagen urbana, en sus diferentes programas y tipos de inversión, conforme a los proyectos, programas y contratos respectivos;
- III. Vigilar, supervisar y validar que los proyectos y obras a cargo de la Secretaría, en materia de sitios y monumentos históricos, rehabilitación de espacios públicos en Zonas Patrimonio Cultural e imagen urbana, cualquiera que sea su modalidad, se ejecutan bajo especificaciones de estudios preliminares y a la normatividad aplicable para cada tipo de obra;
- IV. Controlar y validar las obras de su competencia, en proceso de construcción mediante el uso de la bitácora de obra, validación de números generadores de obra, interpretación de los reportes de control de calidad de los materiales empleados y acumulados de control de volúmenes de obra;
- V. Formular y avalar las estimaciones de las obras de su competencia, así como resolver y registrar en campo los ajustes pertinentes;
- VI. Supervisar por sí o por medio de terceros, la obra pública que le sea encomendada o aquella de autoridades diversas con las que la Secretaría tenga convenio celebrado, en apego a los lineamientos legales aplicables, conforme a los proyectos, programas y contratos respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales dictadas en materia de conservación de sitios y monumentos históricos, en coordinación con las dependencias competentes en los ámbitos federal, estatal y municipal;
- VIII. Coordinar con otras instancias en sus diferentes niveles u organismos interesados, planes, proyectos y programas que se relacionen con la conservación del patrimonio cultural edificado en el Estado;
- IX. Apoyar y asesorar a otras dependencias, instituciones o particulares, para la elaboración de proyectos o propuestas de intervención en sitios y monumentos del Patrimonio Cultural Edificado en el Estado;
- X. Coadyuvar con las distintas instituciones competentes, a la identificación y registro de sitios y monumentos históricos del Estado;
- XI. Participar en la elaboración y revisión de Programas de Desarrollo Urbano en sus distintos niveles, relacionados con el uso y destino de los centros históricos y zonas de conservación en el Estado;
- XII. Participar de conformidad con la normatividad aplicable, en la delimitación de zonas de conservación del patrimonio cultural edificado, así como en las declaratorias correspondientes;
- XIII. Colaborar, gestionar y promover la elaboración de propuestas de instrumentos que permitan la regulación, ordenamientos, aprovechamiento y conservación de los sitios y monumentos del Estado;
- XIV. Participar en el proceso de licitación para la adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas que le corresponda;
- XV. Desarrollar procesos y medidas de difusión para la conservación del patrimonio cultural y preservación de la memoria histórica;
- XVI. Coadyuvar con los diferentes órdenes de gobierno en los procesos de administración, gestión y conservación de los sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Cultural de la Humanidad de la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), y

- comisión de delitos cometidos por servidores públicos o particulares, cuando resulten en perjuicio o menoscabo de los intereses de la Secretaría;
- XIV. Proponer al Secretario, allanarse y transigir en los juicios en que represente a la Secretaría o demás unidades administrativas que la conforman;
 - XV. Proponer y elaborar los medios de defensa que procedan contra los actos que afecten los intereses de la Secretaría o sus direcciones;
 - XVI. Formular las demandas y contestaciones de los medios de defensa, que se interpongan en contra de la Secretaría o sus direcciones;
 - XVII. Realizar conciliaciones en materia de ejecución de obra pública ante los particulares o instancias federales, estatales o municipales, y
 - XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables, este Reglamento y el Secretario.

Capítulo V De las Unidades Administrativas

Sección I De la Unidad de Apoyo Administrativo

Artículo 21. Son atribuciones de la Unidad de Apoyo Administrativo:

- I. Controlar el ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos aprobado para la Secretaría;
- II. Gestionar ante la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, la adquisición de bienes y servicios necesarios para el debido funcionamiento de la Secretaría, así como suministrar los mismos;
- III. Gestionar las modificaciones de la plantilla de personal, así como coordinar la administración del personal de la Secretaría, ante la dependencia competente;
- IV. Actualizar y controlar el inventario de bienes muebles asignados a la Secretaría, incluyendo su almacén, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- V. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, para hacer las propuestas correspondientes, en función a la disponibilidad presupuestal;
- VI. Administrar los recursos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's) asignados a la Secretaría;
- VII. Coordinar y supervisar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría, así como promover su implantación;
- VIII. Aprobar y controlar la aplicación del fondo revolvente autorizando los movimientos en cuentas financieras con apego a la normatividad aplicable;
- IX. Integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría y presentar los reportes trimestrales de avance programático a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo;
- X. Administrar y custodiar la documentación del archivo general, así como el patrimonio documental histórico de la Secretaría;
- XI. Instrumentar los procesos de mejora regulatoria y simplificación administrativa internos, de acuerdo a la Ley de la materia y en coordinación con la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, que permitan revisar y actualizar permanentemente los métodos y procedimientos de trabajo de la dependencia y mejorar los trámites y servicios a su cargo;
- XII. Expedir certificaciones de los expedientes, documentos o bases de datos que lleven, y que obren en sus archivos o tengan acceso en el ejercicio de sus funciones;

- XI. Vigilar que en el desempeño de las actividades se observen las disposiciones de carácter legal y administrativo, cuyo objeto sea el control y salvaguarda de los recursos asignados a la Secretaría;
- XII. Expedir certificaciones de los expedientes, documentos o bases de datos que lleven, y que obren en sus archivos o tengan acceso en ejercicio de sus funciones;
- XIII. Intervenir en los actos de entrega – recepción administrativa de los servidores públicos de la Secretaría;
- XIV. Emitir disposiciones y criterios, así como implementar acciones que impulsen la mejora de la gestión pública, en los términos del Sistema Nacional Anticorrupción o del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XV. Vigilar que la Secretaría no contrate servidores públicos inhabilitados y en caso contrario proceder conforme a la normatividad aplicable, y
- XVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, este Reglamento y el Secretario.

Capítulo VI **De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría**

Artículo 23. El Secretario durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplido por el servidor público que él designe; si exceden de dicho plazo, por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 24. Los Subsecretarios, Directores y Jefes de Departamento durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen; las que excedan de este plazo serán suplidos por quien designe el Secretario.

Transitorios

Artículo primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 08 de diciembre de 2012.

Artículo tercero. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior.

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el 01 de septiembre de 2017 dos mil diecisiete.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Rúbrica