



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN

Gaceta Municipal de Colón, Qro.

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón

31 de julio de 2026

Responsable de la Publicación
Lic. Juan Carlos Ocegüera Mendoza
Secretario del Ayuntamiento del
Municipio de Colón, Querétaro.

Número 52
Tomo I

ÍNDICE

Pág.

Tema

- | | |
|-------|---|
| 1-35 | ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO. |
| 36-38 | ACUERDO ADMINISTRATIVO AA/SF/012/2026, EMITIDO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS DE COLÓN, QRO. |
| 39-67 | ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS COMO FRACCIÓN 7, CON CLAVE CATASTRAL 05 03 048 03 003 009 Y FRACCIÓN 8, CON CLAVE CATASTRAL 05 03 048 03 003 010, DEL RESTO DE LA JURADA, RESTO DEL LOTE 4 FRACCIÓN OCTAVA DE LA EX HACIENDA SAN JOSÉ DE LA PEÑUELA, COLÓN, QUERÉTARO. |

EL LICENCIADO JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 (veintiocho) de julio del 2026 (dos mil veintiséis)** el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el **Acuerdo por el que se autorizan los Lineamientos para el proceso de entrega recepción del Municipio de Colón, Querétaro**, mismo que se transcribe a continuación:

“Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; artículo 11 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro; 24, 25, 26, 27, 30 fracción I, 38 fracción I, 44, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; artículos 1 y 10 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro.; artículo 11 fracción XV del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Qro.; así como, 13 fracción XI, 26 fracción II, 32 y 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro, y demás disposiciones aplicables:

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

1. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce al Municipio Libre como base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, dotando a los Ayuntamientos de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultades para aprobar, de acuerdo con la legislación en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

2. De conformidad con el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro reconoce al Municipio como la base de la organización política y administrativa del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y competencia para organizar su administración pública conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

3. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en sus artículos 24, 25 y 26, reglamenta la renovación e instalación de los Ayuntamientos, estableciendo que, al término de su gestión, las administraciones municipales deberán entregar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos a quienes los releven en sus cargos, en los términos de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

4. Que, los artículos 27, 30 fracción I y 44 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro facultan al Ayuntamiento para aprobar disposiciones normativas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal, así como para organizar las dependencias municipales de manera funcional, eficiente y congruente con las necesidades del servicio público.

5. Que, los artículos 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro prevén que los Ayuntamientos podrán expedir bandos, reglamentos, decretos, Acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, con el objeto de regular materias de su competencia y atender las necesidades de la administración municipal.

6. Que la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para llevar a cabo el Proceso de Entrega Recepción de la administración pública, así como de los recursos humanos, materiales, financieros, información, documentación y asuntos de importancia que tengan bajo su responsabilidad los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los ayuntamientos, las entidades paraestatales y paramunicipales, los organismos públicos autónomos y de cualquier dependencia o institución del Estado de Querétaro, que administre fondos, bienes y valores públicos, y que, en razón de su empleo, puesto, cargo o comisión, les hubieren sido asignados, con motivo de la función pública desempeñada.

7. Que la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Qro., con fundamento en lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, tiene las facultades de elaborar el manual de normatividad y procedimientos que corresponda; auxiliar a los servidores públicos sujetos a esta Ley en el procedimiento de Entrega Recepción; entregar el despacho en los casos de incapacidad del servidor público obligado; recibir el despacho de los servidores públicos salientes en el caso de que no haya sido nombrado el sustituto; dirimir las controversias que llegaran a suscitarse en el procedimiento de Entrega Recepción; y fincar, en su caso, las responsabilidades que correspondan y hacer del conocimiento de estas a las autoridades competentes.

8. Que el procedimiento de entrega recepción tiene como finalidad para los servidores públicos salientes, la entrega de los recursos y, en general, los conceptos a que se refiere este ordenamiento que, en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo la responsabilidad encomendada y para los servidores públicos entrantes, la recepción de los recursos y demás conceptos a que se refiere la presente Ley, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad, de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

9. Que, el artículo 1 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., tiene por objeto establecer las bases generales para la organización y funcionamiento de la Administración Pública centralizada, así como la distribución de competencias entre los diversos órganos administrativos que la conforman.

10. Que, el artículo 10 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., establece como facultades generales de las Secretarías dar cabal, formal y oportuno cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo; ejercer las atribuciones que les encomienden las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general o de aplicación interna; emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias; y elaborar propuestas de creación y/o reforma de ordenamientos municipales que sean asunto de su competencia y funciones.

11. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 11 fracción XV del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Qro., es atribución de dicha Secretaría, intervenir en la entrega recepción de las áreas administrativas del Municipio al término e inicio de un ejercicio constitucional, cese, despido, renuncia o destitución.

12. Que, mediante oficio SCM-225-2026, de fecha 9 de junio de 2026, el Lic. Cerjio Rios Vargas, Titular de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Qro., remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la propuesta de los Lineamientos para el proceso de entrega recepción del Municipio de Colón, Querétaro.

13. Que, mediante oficio número **RG/044/2026**, de fecha 9 de julio de 2026, el Regidor L.A.E. Antonio Rodríguez Dávila, Síndico Municipal e integrante de la Comisión de Gobernación, hizo suya la propuesta de los Lineamientos para el proceso de entrega recepción del Municipio de Colón, Querétaro, solicitando su turnado a la Secretaría del Ayuntamiento para su estudio, análisis y dictaminación; integrándose para tal efecto el expediente **CG/DAC/0102/2026** en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la propia Secretaría del Ayuntamiento.

14. Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/2026/700 de fecha 22 de julio de 2026, el expediente referido a la Comisión de Gobernación, para su estudio y consideración.

15. Conforme a lo anterior, y en términos de lo dispuesto en los artículos 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., la Comisión de Gobernación son competentes para conocer del presente asunto y en reunión de sus integrantes, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto; en uso de las facultades que le asisten, emitió dictamen en sentido favorable, en el que se considera viable aprobar los Lineamientos para el proceso de entrega recepción del Municipio de Colón, Querétaro.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro aprobó en el punto 4, Apartado I), inciso 1) del Orden del Día, por **Mayoría Calificada** de votos de sus integrantes, el siguiente:

A C U E R D O:

ÚNICO. Se autorizan los “*Lineamientos para el proceso de entrega recepción del Municipio de Colón, Querétaro*”, en los términos siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria, tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales los Titulares de las dependencias, así como los Secretarios Técnicos, Direcciones, Jefes de Unidad, Coordinaciones y Jefes de Departamento o puestos homólogos que conforman la administración pública del municipio de Colón, deberán realizar el Proceso de Entrega Recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, conforme a los supuestos que establece el artículo 5 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

Los citados servidores públicos deberán realizar la Entrega Recepción de los recursos (materiales, financieros, humanos, informáticos, etc.) que les fueron asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la documentación, archivos físicos y digitales ordenados y clasificados, a quienes los sustituyan en sus funciones.

Artículo 2. Son sujetos de Entrega Recepción todos aquellos servidores públicos adscritos al municipio de Colón desde titulares o encargados de despacho de alguna dependencia de la administración pública municipal hasta el nivel jerárquico de Jefe de Departamento y homólogos.

Corresponderá al Titular de la dependencia que se trate, determinar a las y los servidores públicos que por la naturaleza e importancia de sus funciones estarán sujetos al proceso, debiendo girar oficio fundado y motivado a la Contraloría.

Artículo 3. La Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Qro., es la autoridad competente para regular el proceso de Entrega Recepción en las modalidades previstas en la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro; misma que podrá realizar las acciones necesarias a efecto de garantizar la entrega óptima de los recursos humanos, materiales y financieros, información y documentación en las condiciones y en los términos previstos por la las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 4. Para efectos de interpretación se entenderá por:

I. Acta: Documento oficial en el que consta la Entrega Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y demás conceptos conforme a la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro a los presentes Lineamientos, por parte del servidor público saliente al servidor público entrante.

II. Contraloría: Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Qro.

III. Contraseña de acceso temporal: Clave de acceso personal para ingresar al Sistema para la Entrega Recepción que se integra por un código alfanumérico proporcionado por la Contraloría, mismo que podrá ser modificado por el servidor público que participa en el proceso de Entrega Recepción una vez que ingrese al Sistema para la Entrega Recepción, y se convertirá en una clave de acceso definitiva.

IV. Contraseña de acceso definitiva: Código alfanumérico de acceso personal para ingresar al Sistema para la Entrega Recepción, modificado por el servidor público que participa en el proceso de Entrega Recepción, cuyo manejo y resguardo es responsabilidad exclusiva de éste.

V. Clave de entrega recepción: Código alfanumérico mediante el cual se identifica el área sujeta a entrega recepción, asignado de acuerdo con la estructura de la dependencia de que se trate.

VI. Comisión Receptora: Órgano colegiado a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, integrado por las personas que designe el presidente municipal electo.

VII. Comisión de Entrega: Órgano colegiado a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, integrado por los servidores públicos que designe el presidente municipal en funciones.

VIII. Dependencias: Instancias que conforman la administración pública del municipio de Colón.

IX. Enlace: Servidor público designado por el Titular de la dependencia que se trate; el cual tiene la responsabilidad de coordinar las actividades de Entrega Recepción en su área de adscripción.

X. FUM: Formato de Uso Múltiple utilizado para reportar la información requerida para el proceso de la Entrega Recepción.

XI. Ley: Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

XII. Lineamientos: Las disposiciones administrativas que regulan el Proceso de Entrega Recepción y que deberán observar los servidores públicos de las dependencias del municipio de Colón.

XIII. SER: Sistema para la Entrega Recepción; medio electrónico utilizado para la captura, transferencia y administración de la información y que será utilizado para realizar el Proceso de Entrega Recepción de la administración pública municipal de Colón.

XIV. Servidor público entrante: Servidor público que, con motivo del nombramiento o designación del superior jerárquico, o de quien tenga facultades para hacerlo, recibe los recursos asignados al área, así como los asuntos de una unidad administrativa.

XVI Servidor público saliente: Servidor público que en términos de los artículos 5, 15 y 16 de la Ley, se encuentra obligado a realizar el Proceso de Entrega Recepción. Entregará los asuntos, recursos humanos, materiales y financieros de carácter oficial que estuvieron bajo su responsabilidad, independientemente de la causa que dé origen a la separación del empleo, cargo o comisión.

XVII. Unidad administrativa: Área perteneciente a la estructura organizacional de la dependencia, entidad u organismo y puestos adscritos a éstas, que deberán entregar los recursos humanos, materiales, financieros y demás conceptos sujetos a Entrega Recepción, con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión de su titular, o del encargado del despacho.

CAPÍTULO II. DE LA CONTRALORÍA

Artículo 5. La Contraloría participará en todo acto del Proceso de Entrega Recepción para verificar que se realice la entrega en la forma y términos establecidos por la normatividad aplicable, teniendo la facultad de requerir información adicional a su consideración según las situaciones que se presenten en dicho acto.

Asimismo, realizará las recomendaciones que considere pertinentes a los servidores públicos obligados a efecto de que, en su caso subsanen, modifiquen, y/o complementen la información y documentación de su competencia.

Artículo 6. El personal de la Contraloría que participe en la Entrega Recepción, no podrá intervenir en la captura de información e integración de documentación que es responsabilidad del servidor público saliente, por lo que sólo corresponde al personal designado por la Auditoría corroborar y comprobar que se cumpla con los requisitos establecidos en los FUMs del SER y los presentes lineamientos.

Artículo 7. La Contraloría resolverá las dudas en caso de controversia en la interpretación y cumplimiento de los presentes Lineamientos, estableciendo, en su caso, los procedimientos,

formatos, medios, instructivos o instrucciones que deban realizarse, de manera que los servidores públicos obligados, den cuenta y razón oportuna de la gestión desempeñada, a efecto de garantizar el traslado de responsabilidades, recursos y en general de la documentación e información de las Dependencias u Organismos Descentralizados de la administración pública.

Artículo 8. La Contraloría resolverá las dudas en caso de controversia en la interpretación y cumplimiento de los presentes Lineamientos, estableciendo, en su caso, los procedimientos, formatos, medios, instructivos o instrucciones que deban realizarse, de manera que los servidores públicos obligados, den cuenta y razón oportuna de la gestión desempeñada, a efecto de garantizar el traslado de responsabilidades, recursos y en general de la documentación e información de las Dependencias u Organismos Descentralizados de la administración pública.

CAPÍTULO III. DEL SISTEMA ENTREGA RECEPCIÓN (SER)

Artículo 9. El acceso y operación en el SER será mediante la generación de clave de entrega recepción, usuario y contraseña de acceso temporal y definitiva, conforme a lo siguiente:

- 1) La Contraloría expedirá la clave de entrega recepción, el usuario y en su caso, la contraseña de acceso temporal, para efectos de realizar el Proceso de Entrega Recepción.
- 2) Los servidores públicos que participen en el Proceso de Entrega Recepción, al ingresar por primera vez al SER, podrán modificar la contraseña de acceso temporal, de tal manera que se convierta en una contraseña de acceso definitiva que será de su conocimiento exclusivo, la cual utilizarán, conjuntamente con el usuario designado, en todos los Proceso de Entrega Recepción en los que participen.
- 3) Los servidores públicos que participen en el Proceso de Entrega Recepción, serán responsables de la certeza y veracidad de la información que registren e incorporen en el SER, así como del uso de su usuario, contraseña temporal y definitiva para acceder, consultar, transferir y/o capturar información en un FUM y en general de cualquier operación que realicen en el SER.
- 4) En caso de pérdida, olvido o cualquier otra situación que pudiera implicar el uso indebido de la contraseña para ingresar al SER, deberá ser informada de inmediato mediante oficio a la Contraloría para su reposición debiendo adjuntar copia de una identificación oficial; este supuesto no será motivo para prorrogar o interrumpir el plazo para capturar la información y documentación en el SER así como para la lectura y firma del acta de entrega recepción ante en la fecha que éste designe.
- 5) En caso de que el servidor público extravié su contraseña de acceso por mas de 3 (tres ocasiones) se levantará el acta administrativa correspondiente.

CAPÍTULO IV. CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO DE FUMS

Artículo 10. La fecha corte de la información que se señalará en los FUMs que correspondan, será aquella en que se dio la separación del empleo cargo o comisión.

Artículo 11. Todos los FUMs deberán de contar con el señalamiento del servidor público que genera la información y el área correspondiente.

Artículo 12. Tratándose del FUM 30 Bienes Muebles, deberá de generar un archivo en PDF que contenga fotografías de cada uno de los bienes que se encuentran bajo su resguardo y referir las condiciones en las que se encuentran cada uno de ellos.

Artículo 13. Los servidores públicos salientes, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos de acuerdo con la naturaleza de la actividad desarrollada.

Se deberá señalar como mínimo la información contenida en la Ley, para lo cual podrá guiarse en la captura de información en los FUMs de conformidad con lo siguiente:

a) FUM 02 – Marco Legal

MARCO LEGAL	
Título	Qué debo señalar
Nombre de ordenamiento	El nombre de la normatividad que aplique en el área. (Constitución federal y local, leyes generales, federales, estatales, reglamentos de los tres ámbitos de gobierno que apliquen, decretos, códigos, NOM y acuerdos)
Fecha de publicación	La fecha de publicación inicial en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", en la Gaceta Municipal y la fecha de la última reforma

b) FUM 03- Garantías

GARANTÍA DERIVADA DE CONTRATOS (FIANZA, CHEQUE CERTIFICADO O CAJA)	
Título	Qué debo señalar
Tipo de garantía	Señalar el tipo de garantía (fianza, cheque de caja o cheque certificado)
Número de garantía	El número de la fianza, cheque de caja o cheque certificado
Institución que la expide	Señalar el nombre de la afianzadora o institución bancaria que otorga la garantía
Monto de la garantía	Indicar la cantidad expresada en moneda nacional del importe de la garantía
Plazo de la ejecución	Especificar el plazo para la ejecución del compromiso garantizado
Nombre del tercero que garantiza	Nombre de la persona física o moral, cuyo cumplimiento de obligaciones contraídas con el municipio de encuentra garantizado por medio de la garantía que se describe
Nombre de la Dependencia o Entidad	Indicar el nombre de la Dependencia o Entidad a cuyo favor se extiende la garantía
Número de contrato, convenio y/o expediente	Informar el acto jurídico de que se trate, a través del cual se garantiza el cumplimiento de obligaciones a favor de la dependencia o entidad
Modificación de la garantía	Especificar el motivo o razón por la que se modifica la garantía, así como cuál fue el aumento o disminución del monto garantizado
Cancelación de la fianza	Informar si se canceló o no la garantía (con las palabras vigente o cancelada)
Encargado de su custodia y seguimiento	Nombre completo del servidor público responsable de la custodia y/o seguimiento del cobro de la garantía
Fecha en que se inició procedimiento para hacer efectivo su cobro por incumplimiento	Indicar la fecha (día/mes/año) en que se dio inicio al procedimiento para hacer efectivo el cobro de la garantía.

Instancia o pareo de hacer efectivo su cobro	Informar el área o instancia de la dependencia o entidad encargada de hacer efectivo el cobro de la garantía
Juicio en caso de impugnación	Especificar el número de expediente del juicio en que (en caso de haber procedido) en el que ventila la impugnación o demanda para el cumplimiento
Autoridad ante la que se ventila el juicio	Autoridad ante la cual se lleva el juicio correspondiente
Sentencia definitiva	En caso de que se haya ventilado juicio para hacer efectivo el cobro señalar el sentido en que se dictó la resolución emitida por dicha autoridad
Fecha en que se hizo efectivo el cobro	Indicar la fecha (día/mes/año) en que se hizo efectivo el cobro de la garantía
GARANTÍA DERIVADA DE CRÉDITOS FISCALES	
Título	Qué debo señalar
Tipo de acto del que se deriva el Crédito fiscal	Tipo de crédito del que deriva la garantía a favor de la dependencia o entidad
Nombre del contribuyente	Indicar el nombre del contribuyente, nombre completo en caso de persona física, persona moral con razón social
RFC del contribuyente	Especificar el RFC del contribuyente con homoclave
Fecha del dictamen de garantía y folio	Informar la fecha en la que la autoridad correspondiente emitió el dictamen de garantía, en su caso, así como el folio asignado al documento en caso de existir
Resultado del dictamen	Especificar los términos en que se emitió el dictamen
Descripción de la garantía	Describir el bien otorgado en garantía (casa habitación, vehículo, etc.)
Tipo de acto del que se deriva el Crédito fiscal	Especificar si se trata de un bien mueble o inmueble, u otro
Valor	Indicar el valor de la garantía, de inmuebles el catastral, de muebles el valor a la fecha de otorgamiento de la garantía
Número de prelación	Indicar el número de prelación del bien en garantía en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio
Fecha de garantía	Indicar la fecha en que se otorgó la garantía
Estatus	Especificar el estado en que se encuentra la ejecución
Inscripción de la Garantía en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	Solo aplica en el caso de que la garantía sea un bien inmueble, indicando: a. Fecha y número de oficio de la solicitud de inscripción. B. Fecha y número de oficio de la solicitud de inscripción c. Fecha del certificado de libertad de gravamen

c) FUM 04- Control de Adquisiciones

CONTROL DE ADQUISICIONES	
Título	Qué debo señalar
Área solicitante	Especificar el área de la dependencia o entidad quien solicita la adquisición, arrendamiento, enajenación o contratación del servicio
Bien o servicio solicitado	Señalar en forma específica el tipo de bien o servicio que se pretenda adquirir, enajenar, arrendar o contratar, conforme a lo establecido en la Ley de la Materia
Tipo de recurso	Señalar la naturaleza del recurso con el cual se contrató el bien o servicio
Importe presupuestal autorizado o precio de referencia	Indicar el monto del presupuesto autorizado o precio de referencia autorizado
Tipo de procedimiento	Indicar si se trata de una adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios, según corresponda
Modalidad	Modalidad en que se llevó a cabo (Licitación Pública, Invitación Restringida, Adjudicación Directa, Subasta Pública, etc.)
Etapas del procedimiento	Etapa del procedimiento ya sea de la adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios: - Convocatoria o entrega de invitaciones - Junta de Aclaraciones - Presentación de Propuestas - Apertura de Propuestas Técnicas - Apertura de Propuestas Económicas - Dictamen o Fallo - Firma del contrato

d) FUM 05- Claves de Acceso

CLAVES DE ACCESO	
Título	Qué debo señalar
Nombre del sistema u objeto que se resguarda	Indicar el nombre del sistema u objeto que se resguarda que requiere de claves para acceder a su contenido
Objeto de resguardo	Especificar en que consiste el sistema y objeto que requiere de claves de acceso, así como su finalidad
Ubicación física de resguardo de clave	Señalar la ubicación física en donde se encuentran resguardadas las claves de acceso en sobre cerrado
Ubicación física del sistema o bien que requiere claves	Indicar la ubicación física del sistema u objeto que se resguarda y que se menciona en el primer campo de este formato
Nombre de la persona autorizada para conocer o utilizar claves	Señalar el nombre completo de la persona autorizada para conocer y utilizar las claves de acceso
Cargo de la persona autorizada para conocer o utilizar claves	Señalar el puesto del empleo, cargo o comisión de la persona autorizada para conocer o utilizar las claves de acceso

e) FUM 06- Caja Chica

CAJA CHICA	
Título	Qué debo señalar
Nombre, cargo y firma del responsable de su manejo o resguardo	Nombre completo del servidor público que se encarga del manejo y resguardo de la caja chica

Área de adscripción a la que pertenece el responsable de su resguardo	Se refiere al área o dirección a la que se encuentra adscrito el servidor público responsable del resguardo y manejo de la caja chica
Importe total de fondo autorizado	Importe total del efectivo asignado para la caja chica, expresado en moneda nacional
Fianza, pagaré o vale	Señalar el documento por el cual se garantiza el fondo
Objeto o fin del fondo	Finalidad en el que se debe emplear el fondo fijo de la caja chica
Importe de pagos realizados	Referente al importe de pagos realizados con el fondo fijo o caja chica, los cuales deben estar respaldados con los comprobantes respectivos
Disponible en efectivo	Indicar el monto del importe total del efectivo con el que se cuenta en el fondo fijo después del corte de la caja chica
Fecha de último corte o arqueo	Se deberá indicar la fecha (día/mes/año) en que se realizó el ultimo corte o arqueo por un tercero autorizado para ello

f) FUM 07- Caja de Cobro

CAJA DE COBRO	
Título	Qué debo señalar
Nombre, cargo y firma del responsable de su manejo o resguardo	Indicar el nombre completo del servidor público responsable del manejo de la caja de cobro
Cargo del servidor público responsable de su manejo o resguardo	Indicar el cargo del servidor público responsable del manejo de la caja de cobro
Nombre de la persona responsable de realizar los cortes de ingresos	Indicar el nombre de la persona responsable de realizar los cortes de ingresos de la caja de cobro
Cargo del servidor público responsable de realizar los cortes de ingresos	Indicar el cargo de la persona responsable de realizar los cortes de ingresos de la caja de cobro
Fecha del último corte o arqueo	Señalar el día, mes y año en que se realizó el último corte o arqueo de la caja de cobro
Importe de la caja de cobro	Señalar el importe expresado en moneda nacional, de la cantidad que se tenga en la caja de cobro
Destino de los ingresos	Señalar los siguientes puntos: - El lugar de resguardo de los ingresos obtenidos a través de la caja de cobro; - Fecha del último depósito - Número de cuenta en la que fue realizado del depósito - Importe del mismo

g) FUM 08- Cuentas y Conciliaciones Bancarias

CUENTAS Y CONCILIACIONES BANCARIAS	
Título	Qué debo señalar
Número de cuenta	Indicar el (los) número(s) de cuenta(s) bancarias(s) que tiene abierta(s) la Dependencia o Entidad en alguna institución bancaria
Tipo de cuenta	Señalar el (los) tipo(s) de cuenta(s) bancaria(s) que maneja la Dependencia o Entidad (nómina, inversión, cheques, maestra, etc.)
Contrato y firmas autorizadas	Indicar el número de contrato celebrado con la(s) institución(es) bancaria(s), capturar el nombre de la(s) persona(s) que cuenta(n) con autorización para realizar movimientos en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que maneja la Dependencia o Entidad
Fuente de Financiamiento (origen del recurso)	Especificar el origen o fuente del recurso (estatal o federal) del que proviene(n) la(s) cantidad(es) consignada(s) en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que maneja la Dependencia o Entidad
Objeto o manejo de la cuenta	Señalar el propósito o finalidad de los recursos depositados en la cuenta (obra, acción, etc.)
Nombre de la Institución Bancaria	Especificar el nombre de la Institución Bancaria en donde se encuentra abierta la cuenta o cuentas bancarias de la Dependencia o Entidad
Fecha del vencimiento de la inversión	Señalar el día, mes y año en que vence la inversión de la cuenta o cuentas bancarias que maneja la Dependencia o Entidad
Nombre o número de sucursal	Señalar el nombre o número de la sucursal de la Institución Bancaria en la que se encuentra abierta la cuenta
Saldo en libros	Señalar el monto del saldo contable de la cuenta
Saldo en bancos	Señalar el saldo en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que maneja la Dependencia o Entidad
Token asignado	Indicar (SI O NO) si el acceso para el manejo de la cuenta bancaria es con TOKEN
Importe de depósitos no considerados por la Entidad	Indicar el importe de aquellos depósitos que la Entidad o Dependencia no hubiese considerado contablemente
Importe de depósitos no considerados por el Banco	Indicar el importe de depósitos que hubiese realizado la Entidad o Dependencia y que la institución Bancaria no reporte en el estado de cuenta
Importe de los retiros no considerados por la Entidad	Señalar el importe de aquellos retiros o pagos que la entidad o dependencia realizó y no fueron considerador contablemente

Importe de los retiros no considerados por el Banco	Señalar el importe de cargos que hubiese realizado la Entidad o Dependencia y que la Institución Bancaria no reporte en el estado de cuenta
Saldo final del estado de cuenta bancario	Señalar el saldo final del estado de cuenta, a la fecha de la conciliación bancaria

h) FUM 09- Flujo de Efectivo

FLUJO DE EFECTIVO	
Título	Qué debo señalar
Tipo de recurso	Señalar a que tipo de recurso se refiere (participaciones, aportaciones, transferencias, subsidios, etc.)
Fecha de inicio	Indicar el mes en que se reporta la aplicación del flujo
Origen del recurso	Señalar el origen del recurso (municipal, estatal o federal) que da lugar al incremento del flujo efectivo
Aplicación de recursos	Señalar para que o en que se utilizó el recurso
Saldo inicial	Indicar el importe total inicial de bancos e inversiones del mes que se trate, expresado en moneda nacional
Ingresos	Señalar el total de efectivo que la Dependencia o Entidad tiene proyectado a percibir en el mes que se trate
Egresos	Señalar el importe total de los gastos que se tiene programado erogar durante el mes que se trate
Saldo final	Señalar el resultado obtenido del saldo inicial más los ingresos, menos los egresos del mes que se trate hasta llegar al cierre del ejercicio

i) FUM 10- POA

POA	
Qué debo señalar	Título
Dependencia	Nombre de la Dependencia o Entidad a quien corresponde el Programa Operativo Anual que se reporta
Denominación de programa o proyecto	Título corto que se asigna para identificar un programa o proyecto
Unidad responsable	Especifica la Dirección o similar, responsable de los resultados del programa/proyecto
Nivel de indicador	Nivel de objetivo en el que se asigna el indicador: fin, propósito, componente o actividad

Resumen narrativo (del objeto)	Registra los objetivos del programa (propósito, componentes y actividades) que la institución a cargo deberá desarrollar para el logro de estos
Denominación de indicadores	Nombre que se asigna al indicador para su identificación
Meta	Cantidad, magnitud o variación que se espera lograr como resultado de la intervención, incluyendo en que plazo se espera alcanzar
Unidad de medida	Magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie. Hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador
Firma del titular de la unidad responsable	Corresponde a la firma del Titular de la Unidad Administrativa responsable del programa presupuestario o en su caso, al Titular de la Dependencia o Entidad

j) FUM 11- Presupuesto

PRESUPUESTO	
Título	Qué debo señalar
I. Reporte de avance presupuestal: Corresponde a los momentos presupuestales del gasto, conforme a los rubros:	
Presupuesto aprobado	Señalar el importe total de las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos (federal y/o estatal), incluidos en sus anexos y tomos
Presupuesto modificado	Señalar la cantidad expresada en moneda nacional de las adecuaciones al presupuesto autorizado, aprobadas por la instancia competente
Presupuesto comprometido	Importe total expresado en moneda nacional, referente a las provisiones de recursos que constituye la dependencia o entidad con cargo a su presupuesto -aprobado o modificado- autorizado para atender los compromisos derivados de las reglas de operación de los programas; cualquier acto jurídico o cualquier concepto que signifique una obligación de realizar una erogación
Presupuesto devengado	Indicar el importe, expresado en moneda nacional, de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros
Presupuesto ejercido	Importe total expresado en moneda nacional de las cantidades ejercidas por la Dependencia o Entidad a la fecha de captura. Importe total expresado en moneda nacional de las cantidades pagadas a terceros conforme a los momentos que dispone la normatividad aplicable
Presupuesto pagado	Importe total expresado en moneda nacional de las cantidades pagadas a terceros conforme a los momentos que dispone la normatividad aplicable

Catálogo de cuentas (en el caso de entidades)	Comprende a la lista de cuentas que formulan las dependencias o entidades, la cual permite registrar todas las transacciones de tipo financiero o patrimonial que ocurran en las mismas
II. Clasificador por objeto del gasto: Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio	
III. Reporte de ingresos: Corresponde al reporte de los ingresos que contiene los campos que a continuación se mencionan	
Rubro	Señalar el grupo principal del ingreso, en función de su naturaleza y el carácter de la transacción que le da origen. (rubro: Impuestos)
Tipo	Indicar el conjunto de ingresos que integran cada rubro. Tipo: Impuestos sobre los ingresos, impuestos sobre el patrimonio, etc.)
Estimado	Señalar el importe total expresado en moneda nacional, del ingreso que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos
Modificado	Señalar el monto total, expresado en moneda nacional, de lo que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.
Devengado	Señalar el monto total, expresado en moneda nacional, de los derechos de cobro que tenga la Dependencia o Entidad (cobro de impuestos, aportaciones de seguridad social, etc.)
Recaudado	Indicar el monto total expresado en moneda nacional, de los ingresos recaudados por la dependencia o entidad, correspondientes al periodo que se reporta, derivados de pago de impuestos, cuotas, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, etc.
Avance (%)	Es el cociente en términos de porcentaje de los ingresos recaudados entre el ingreso modificado
IV. Reporte Analítico de la deuda: Corresponde al reporte analítico de la deuda, mismo que contiene los campos que a continuación se mencionan	
Denominación de la deuda	Toda operación constitutiva de un pasivo, directo, indirecto o contingente, de corto, mediano o largo plazo, que haya contraído la dependencia o entidad derivada de un financiamiento, crédito, empréstito o préstamo, independientemente de la forma mediante la que se le haya instrumentado, excluyendo las obligaciones de pago multianuales que se deriven de contratos de obra pública, prestación de servicios, arrendamientos o adquisiciones
Moneda de contratación	Indicar la denominación de la moneda o tipo cambiario con la que se encuentra contratada la deuda (pesos mexicanos, dólares, etc.)
Institución acreedora	Indicar la razón social de la institución financiera con la que se tiene contratada la deuda en su calidad de acreedora

Saldo final del periodo anterior	Indicar el saldo final de la deuda correspondiente al periodo anterior al que se reporta
Movimiento	Indicar los movimientos (incrementos o disminuciones) del periodo que se reporta
Saldo final del periodo actual	Indicar el saldo final de la deuda correspondiente al periodo actual que se reporta

k) FUM 12- Estados Financieros

ESTADOS FINANCIEROS	
Título	Qué debo señalar
Estado de situación financiera	Información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones de la Entidad: - Activo (Ordenado de mayor a menor disponibilidad) - Pasivo (Ordenado de mayor a menor exigibilidad); y Capital (capital o patrimonio contable de la Dependencia o Entidad a determinada fecha)
Estado de cambios en la situación financiera	Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del periodo actual respecto al periodo anterior.
Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio	Información financiera que refleja los movimientos realizados en el rubro de capital o patrimonio de la Dependencia o Entidad por un periodo determinado
Notas a los estados financieros	Revelan la información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros y que son de utilidad a los usuarios para la toma de decisiones
Estado analítico del activo	Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios que dispone la Dependencia o Entidad para realizar sus actividades entre el inicio y el fin del periodo
Estado analítico de la deuda y otros pasivos	Muestras obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y eterno, realizado en el marco de la legislación vigente. Del cual se derivan las siguientes clasificaciones: a) Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa; b) Fuente de financiamiento c) Por moneda de contratación, y d) Por país acreedor
Informe sobre pasivos contingentes	Revelan la información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control de la dependencia o entidad. Señalar: Origen e Importe total proyectado

l) FUM 13- Padrón

PADRÓN	
Título	Qué debo señalar
Nombre de la persona física o moral	Indicar nombre completo en caso de persona física. Indicar la razón social integra en caso de persona moral
Número de clave de la persona física o moral	Incluir clave o número asignado en el registro a la persona física o moral registrada
Fecha de alta	Señalar la fecha en que formalmente se dio de alta el registro en el padrón (día/mes/año)

m) FUM 14-Formas Valoradas

FORMAS VALORADAS	
Título	Qué debo señalar
Nombre de la forma	Incluir el nombre de los documentos pre foliados utilizados
Número de folios en existencia	Señalar el número total de los folios de cada una de las formas que no han sido utilizados
Número de folio de la última forma usada	Indicar el número de folio de la última forma que fue utilizada
Número de folio de la siguiente forma en blanco	Señalar el número de folio de la forma en blanco que será la siguiente en utilizarse
Número del último folio de la forma valorada	Señalar el número de folio de la última forma en blanco
Nombre del resguardante de cada una de las formas	Se deberá señalar el nombre completo del responsable del resguardo de cada una de las formas utilizadas
Cargo del resguardante de cada una de las formas	Indicar la denominación del empleo, cargo o comisión del responsable del resguardo de cada una de las formas utilizadas
Nombre de la persona responsable del inventario	Se deberá precisar el nombre del responsable de elaborar el inventario de las formas valoradas
Cargo de la persona responsable del inventario	Indicar la denominación del empleo, cargo o comisión de la persona responsable de elaborar el inventario de las formas valoradas
Fecha del último corte de formas	En este espacio se deberá señalar la fecha en que se elaboró el corte de formas valoradas utilizadas (día/mes/año)
Lugar de resguardo de las formas	Precisar el lugar donde se resguardas las formas (oficina, gaveta, caja, cajón, archivero, etc.)
Objeto o uso de la forma	Señalar para que se utiliza la forma

n) FUM 15- Seguros

SEGUROS	
Título	Qué debo señalar
Nombre o tipo de seguro	El nombre o tipo de seguro de que se trate, según el catálogo que se presenta y que contiene las siguientes opciones: a) Seguro de autos b) Seguro de daños (tratándose de bienes muebles e inmuebles propiedad de la dependencia o entidad) c) Gastos médicos mayores, d) Otros
Número de la póliza	Señalar el número de póliza de cada uno de los seguros con los que se cuente
Nombre de la aseguradora	El nombre de la empresa aseguradora que otorga la Póliza del Seguro
Periodo de vigencia	La fecha de inicio y termino de la vigencia de cada seguro contratado consignado en la carátula de la Póliza (día/mes/año)
Cobertura	El tipo de cobertura contratada respecto de cada uno de los seguros conforme al siguiente catálogo: a) Amplia b) Limitada c) Responsabilidad civil d) Otro
Importe de la suma asegurada	La cantidad expresada en moneda nacional del monto total del bien asegurado, expresado en la carátula de la póliza de Seguro
Ubicación física de cada una de las pólizas	Señalar cual es el lugar físico en que se encuentran resguardadas las pólizas de los seguros contratados
Nombre del resguardante de las pólizas	El nombre del servidor público encargado del manejo y custodio de las pólizas de seguro vigentes
Reclamaciones	Marcar si se tiene o no registrada alguna reclamación con respecto a la póliza de seguro

o) FUM 16- Depósitos en Garantía

DEPÓSITOS EN GARANTÍA	
Título	Qué debo señalar
Nombre de la persona física o moral a la que se le otorgó el depósito	Indicar nombre completo en caso de persona física. Indicar la razón social integra en caso de persona moral
Importe del depósito	Señalar el importe de depósito

Objeto del depósito	Indicar cual es el propósito o fin del depósito realizado, tal es el caso de garantizar el cumplimiento de una obligación contraída con terceros, en caso de ser procedente, el pago de daños ocasionados a terceros con motivo de una responsabilidad civil o penal antes las instancias administrativas o jurisdiccionales correspondientes, etc.
Vigencia	La fecha en que permanecerá en vigor el depósito para solicitar su devolución (día/mes/año)
Documento soporte o respaldado del depósito entregado	Especificar cual es el documento que ampara el depósito (contra recibo, copia de la fianza cuando se hubiese garantizado a través de este medio, etc.)

p) FUM 17- Pagos Anticipados

PAGOS ANTICIPADOS	
Título	Qué debo señalar
Nombre del beneficiario	Indicar el nombre completo en caso de persona física Indicar la razón social integra en caso de persona moral
Importe total de la operación	Indicar el importe total de la operación consignado en el instrumento jurídico (contrato, convenio, acuerdo, etc)
Importe del pago anticipado	Indicar a cantidad del anticipo cubierto al beneficiario
Folio del anticipo (en caso de proveedores y contratistas)	Indicar el número de folio asignado al documento mediante el cual se realizó el pago del anticipo
Número de vale de caja	Indicar el número asignado al vale de acuerdo al consecutivo correspondiente
Fecha del pago del anticipo	Indicar la fecha en que se cubrió el anticipo al beneficiario (día/mes/año)
Importe pendiente de pagar	Indicar el importe pendiente de pagar al beneficiario por parte de la dependencia, entidad o área sujeta a entrega recepción, que corresponde al importe total de la operación menos el anticipo pagado
Objeto del pago	Indicar la finalidad, objeto o motivo por la cual se realizó el pago anticipado
Origen del recurso	Indicar el origen de los recursos aprobados o asignados para financiar el pago anticipado, si se trata de recursos federales, estatales, municipales u otros
Clave presupuestaria	Indicar la clave presupuestal asignada por la instancia competente, para imputar las transacciones relacionadas con el ejercicio de los egresos efectuados con motivo del pago anticipado, de acuerdo con la normatividad aplicable
Nombre del programa o nombre y número de la obra o acción en su caso	Indicar el nombre del programa, proyecto, obra o acción autorizado por la instancia competente conforma a la normatividad aplicable

Monto comprobado	Indicar el importe de las cantidades que cuenten con soporte documental de acuerdo con las disposiciones fiscales
Saldo por comprobar	Indicar el importe que corresponde a las cantidades que se encuentran pendiente de comprobar, que corresponde al importe total de la operación menos los importes comprobados
Concepto	Especificar el concepto del pago anticipado expresado en el comprobante fiscal y de acuerdo a lo acordado con el beneficiario

q) FUM 18- Sellos

SELLOS	
Título	Qué debo señalar
Nombre del área que lo utiliza	Indicar el área de la Dependencia o Entidad encargada de su manejo y resguardo
Impresión del sello	Transferir una imagen o impresión de cada uno de los sellos que maneja(n), encargada(s) de su resguardo y uso
Número de sellos	Indicar el número de sellos con los que se cuenta por cada ejemplar impreso
Uso/Fin	Mencionar para qué es utilizado el sello. (Recibido, cancelado, pagado, otro)
Nombre del responsable de su uso o resguardo	Indicar el nombre completo del servidor público responsable de su resguardo
Cargo del responsable de su uso o resguardo	Indicar la denominación del empleo, cargo o comisión del servidor público responsable de su resguardo

r) FUM 19- Archivo

ARCHIVO	
Título	Qué debo señalar
Nombre del archivo	Indicar el nombre, número, etc., con el que se identifica el archivo correspondiente, como puede ser, expediente de obra pública, expediente de inventario de bienes, expediente de becas, archivo de procedimientos administrativos de ejecución, etc.
Número de tomos	Indicar el número de tomos (legajos, volúmenes, libros, ejemplares, obras, etc.), que integran el archivo, expediente o documento
Clasificación del archivo	Especificar si el archivo, expediente o documento se encuentra clasificado como información pública, confidencial o reservada, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Querétaro

Valor legal, fiscal e histórico del archivo	Informar de acuerdo al catálogo que a continuación se presenta, el valor o condición que posee el archivo (solo una opción): - Valor administrativo. El que tienen los documentos de archivo para la administración que los ha producido, relacionado al trámite o asunto que motivó su creación - Valor fiscal. Es el que tienen los documentos que pueden servir como prueba de cumplimiento de obligaciones tributarias - Valor contable. Son los documentos que pueden servir de explicación o justificación de operaciones destinadas al control presupuestario e ingresos (archivos de cuentas bancarias o movimientos financieros, conciliaciones bancarias, Estados financieros, etc.) - Valor legal. El que tienen los documentos que sirven de testimonio ante la Ley. Sirven para documentar las obligaciones legales (Actas del registro civil, contratos, escrituras, actas constitutivas notariadas, decretos, acuerdos, documentos relacionados con la propiedad, etc.) - Valor evidencia. El valor que poseen los documentos que muestran el origen, organización y funcionamiento de la dependencia o entidad - Valor testimonial. El valor que poseen los documentos que dan testimonio de la evolución y cambio trascendental de la dependencia. - Valor informativo. El que tienen los documentos que tienen información sobre corporaciones, cosas, problemas y condiciones - Valor histórico. El que tienen los documentos seleccionados por su valor informativo, histórico y cultural, se conserva a perpetuidad, en condiciones que garanticen su integridad y transmisión a las generaciones futuras, por cuanto constituye parte del patrimonio histórico de la dependencia, entidad, municipio, estado o nación y, por ende, de la humanidad.
Determinación de la vida útil del archivo	Indicar el plazo o periodo durante el cual el archivo, expediente o documento, deberá de ser conservado determinado por la dependencia, entidad o área, por mantener sus valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes aplicables
Criterios de valoración del archivo	Especificar la disposición jurídica que sirvió de referencia para determinar la vida útil del archivo, expediente o documento
Fecha de la última actualización del archivo	Indicar la fecha en que se llevó a cabo la actualización de los archivos, expedientes o documentos de que maneja la dependencia, entidad o unidad administrativa (día/mes/año)
Ubicación física del archivo	En este espacio se deberá señalar el espacio físico que ocupa cada uno de los archivos (tanto los que estén en trámite, en conservación), especificando: archivero, gaveta, cajón, caja, archivo de la dependencia, entidad, unidad administrativa, etc.
Nombre de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo	Especificar el nombre de la dependencia, entidad o área administrativa a la que pertenece cada uno de los archivos reportados y que por lo tanto es responsable de la guarda y custodia de los mismos
Nombre del resguardante	Indicar el nombre completo del servidor público responsable de la guarda y custodia del archivo, expediente o documento
Cargo del resguardante	Indicar el empleo, cargo o comisión del servidor público responsable del guarda y custodia del archivo, expediente o documento

Identificación de los archivos	- Trámite: Se integran por el conjunto de documentos vigentes y en uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de la dependencia, entidad o unidad administrativa - Concluidos: Expedientes, documentos o archivos que han sido concluidos o que no se encuentran en trámite o uso cotidiano por parte de la dependencia, entidad o unidad administrativa, que los generó o los conserva, pero que se encuentran disponibles para su consulta esporádica, y que por disposición expresa de Ley o de su importancia, tienen señalado un plazo de guarda o conservación, pudiendo estar o no, en un lugar diverso al de la oficina a la que pertenecen - Conservación, históricos o permanente: Aquellos archivos, expedientes o documentos integrados al Registro de Archivo, cuya custodia es obligatoria, permanente y especial, que representan evidencia o memoria documental institucional respecto de derechos y obligaciones del estado y los particulares, o bien, potencial informativo para la investigación y conocimiento de acontecimientos y circunstancias relevantes en la vida del estado y de la nación
--------------------------------	--

s) FUM 20- Acervo Bibliográfico

ACERVO BIBLIOGRÁFICO/HEMEROGRÁFICO	
Título	Qué debo señalar
Número con el que se identifica el material	Indicar el número con el cual se tenga registrado cada uno de los materiales bibliográficos o hemerográficos
Autor	Indicar el nombre del titular de los derechos de autor, solo en el supuesto de que el material no cuente con un autor determinado se deberá escribir: Sin Autor
Título	Indicar el título completo del material
Editorial	Indicar en caso de ser procedente, el nombre de la Editorial
Ubicación	Especificar el lugar exacto en el que se encuentra ubicado físicamente el material: Nombre de la biblioteca, oficina, estante, archivero, gaveta, etc. (según sea el caso)
Número de volúmenes	En caso de ser procedente, se debe señalar el número de volúmenes de que consta cada material, tal es el caso de enciclopedias, diccionarios y libros que se encuentran divididos o seccionados en dos o más tomos
Nombre del resguardante	Nombre completo del servidor público a quien pertenezca el resguardo
Cargo del resguardante	Indicar el puesto (empleo cargo o comisión) que ocupa el servidor público responsable del resguardo

t) FUM 21- Archivos en Trámite

ARCHIVOS EN TRÁMITE	
Título	Qué debo señalar
Nombre o descripción del asunto o juicio	Especificar el nombre o descripción de los asuntos que se encuentren en trámite o en proceso

Número del expediente	Indicar el número de expediente con el que la dependencia o entidad tiene identificado el asunto en trámite o en proceso
Responsable de su seguimiento o ejecución	Nombre completo del servidor público encargado o responsable del seguimiento y ejecución del asunto en trámite
Nombre del resguardante	Nombre del servidor público que tiene a su cargo el asunto en trámite
Cargo del resguardante	Cargo del servidor público que tiene a su resguardo el asunto en trámite
Fecha de inicio	Indicar el día, mes y año en que se dio inicio el asunto o juicio en trámite o en proceso
Fecha compromiso de conclusión	Indicar día, mes y año en que la dependencia o entidad tiene el compromiso de concluir el asunto o juicio en trámite. Este dato no aplica para aquellos asuntos que por su propia naturaleza no tengan una fecha para su conclusión, como juicios en proceso ante autoridad administrativa, civil, penal, etc.
Áreas involucradas	Se refiere a las áreas de la dependencia o entidad involucradas en el seguimiento o ejecución del asunto o juicio en trámite (internas o externas)
Instancia Judicial o Administrativa que conoce del juicio	Corresponde a la autoridad que dependiendo de la naturaleza del asunto, conoce del juicio, tal es el caso de Juzgados, Tribunales jurisdiccionales o administrativos, Agencia del Ministerio Público, etc.
Situación actual	Especificar el estatus que a la fecha de separación del empleo del servidor público saliente guarda cada asunto o juicio en trámite cuyo seguimiento y ejecución se encuentra a cargo de la dependencia o entidad, tal es el caso, dependiendo de la naturaleza del asunto o juicio en proceso, a decir: en trámite de contratación o adjudicación en proceso, etapa de averiguación previa, recurso de revocación, presentación de demanda, emplazamiento, contestación de demanda, periodo de ofrecimiento y desahogo de pruebas, audiencias, alegatos, sentencia definitiva pendiente de recurrir, recurso de apelación, recurso de revisión, juicio de amparo, etc.)
Prestaciones demandadas	En caso de tener juicios en trámite, ese refiere a las prestaciones que la dependencia o entidad demanda de un tercero, es decir, la afectación al interés jurídico de dicha dependencia o entidad, tal es el caso del importe demandado, intereses generados, importe de los daños ocasionados por un tercero a bienes propiedad de la dependencia o entidad, etc. Este espacio será llenado únicamente en el caso de juicios previos
Ubicación física del expediente	Se deberá señalar el espacio físico que ocupa cada uno de los expedientes de los asuntos en trámite o juicios en proceso, tales como: Archivero, gaveta, cajón, caja, escritorio, archivo de la dependencia o entidad, etc.

u) FUM 22- Relación de Informes Periódicos

RELACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS	
Título	Qué debo señalar
Nombre del informe	Indicar el nombre con el que se identifica el reporte

Objetivo del informe	Señalar el objeto del reporte o informe, indicando la normatividad que obliga a su cumplimiento o instrucción en su caso
Responsable de su elaboración	Indicar el nombre completo del servidor público responsable de elaborar el informe o reporte periódico
Periodicidad	Corresponde a los periodos en que se entrega el informe o reporte, es decir, diario, semanal, quincenal, mensual, etc.
Instancia que recibe	Indicar el nombre de la unidad o dependencia encargada de recibir el reporte o informe periódico
Ubicación física de los informes	Señalar el espacio físico en donde se resguardan los reportes o informes periódicos, tal como: Archivero, gaveta, cajón, caja, archivo de la dependencia o entidad, escritorio, etc.
Nombre del responsable del resguardo	Indicar el nombre completo del servidor público responsable del resguardo de los reportes o informes periódicos
Cargo del responsable del resguardo	Indicar el cargo (denominación del empleo, cargo o comisión) del servidor público responsable del resguardo de los reportes o informes periódicos

v) FUM 23- Relación de Sistemas

RELACIÓN DE SISTEMAS	
Título	Qué debo señalar
Nombre del sistema	Indicar el nombre completo del sistema o programa de cómputo que maneja la dependencia o entidad para las operaciones propias de sus atribuciones (Ejemplo: Recaudanet, Picasso, etc.)
Descripción	Señalar utilidad (Servicio, beneficio, etc.) del sistema o programa de cómputo reportado
Unidad(es) Administrativa(s) que utiliza(n) el Sistema	Señalar el nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s), que manejan o utilizan el sistema o programa de cómputo
Lenguaje	Indicar el lenguaje del sistema o programa de cómputo (Ejemplo: Oracle, Access, PHPO, ASP, FOX, etc.)
Código Fuente	Indicar según corresponda (si/no) si el sistema o programa de cómputo que opera la dependencia o entidad cuenta o no con Código Fuente

Base de datos (Nombre versión)	Mencionar si el sistema o programa de cómputo ocupa bases de datos, en caso afirmativo informar el tipo o motor que ocupa la base de datos y a versión del mismo. (Ejemplo: SQL, Server, ver. 2008, etc.)
Respaldo	Indicar si se tiene respaldo del sistema o programa de cómputo reportado (si/no), y en caso de ser afirmativo, informar lo siguiente: a) Periodicidad. Indicar la periodicidad con que se lleva a cabo el respaldo de la información contenida en el sistema o programa de cómputo, es decir, semanal, mensual, etc. b) Medio. Indicar el medio en que se encuentra respaldada la información, tal es el caso de CD, cinta, etc. c) Ubicación. Especificar en donde está físicamente resguardado el medio utilizado para respaldar la información (Ejemplo: cajón del escritorio, bodega, caja fuerte, etc.)
Desarrollo interno o comprado	Señalar si el sistema o programa de cómputo fue desarrollado por la dependencia o entidad o si fue comprado
Manuales existentes	Indicar solamente "SI" o "NO" existen manuales de operación del sistema o programa de cómputo
Ubicación del sistema	Especificar la ubicación física del equipo de cómputo en el que se encuentre instalado el sistema o programa de cómputo
Licenciamiento	Establecer si el sistema o programa de cómputo cuenta con licencia, según sea el caso, indicar "SI" o "NO" (Todos los productos de Software asociados al sistema-Base de datos, sistema operativo, servidor de aplicaciones, etc.). En el supuesto de que proporcione el presente dato, obligatoriamente deberá informar los requisitos denominados "cantidad" y "vigencia", mismos que a continuación se describen
Cantidad	De contar con licenciamientos, indicar la cantidad de licencias con la que se cuenta de todos los productos de Software asociados al sistema (Base de datos, sistema operativo, servidor de aplicaciones, etc.)
Vigencia	Especificar la fecha (mes, día, año), en que concluye la vigencia de las licencias

w) FUM 24- Procedimientos de Remate

PROCEDIMIENTOS DE REMATE	
Título	Qué debo señalar
Características del Bien	Indicar la descripción del Bien (tipo de bien, tamaño o medidas, marca color, peso, finalidad, etc.) así como las especificaciones técnicas que se tuvieran registradas, tales como modelo, número de serie, tipo, etc.

Procedimiento del que deriva	Señalar el tipo de procedimiento del cual deriva la tenencia, posesión, guarda o custodia que ostenta la dependencia, entidad o unidad administrativa, respecto del bien precisado (sea por procedimiento administrativo de ejecución, decomiso, procedimiento de remate o bien indicar si se trata de un bien ajeno, etc.)
Fecha de entrada	Indicar la fecha a partir de la cual quedó registrado el bien en los sistemas contables de la dependencia o entidad (día, mes, año)
Ubicación física del bien	Indicar con precisión el lugar en el que físicamente se encuentra depositado o resguardado el bien que se reporta
Responsable de su custodia	Indicar el nombre completo del servidor responsable de su guarda y custodia de los bienes sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución o de remate
Avalúo	Indicar el valor total de los bienes sujetos a procedimiento administrativo de ejecución o de remate, según avalúo practicado por perito valuador

x) FUM 25- Contratos y Convenios

CONTRATOS Y CONVENIOS	
Título	Qué debo señalar
Tipo	Indicar el tipo de acto jurídico que se celebra: a) Contrato b) Convenio
Objeto	Indicar el objeto que se persigue con la celebración del contrato o convenio
Nombre de la persona contratante	Indicar el nombre completo en caso de persona física Indicar la razón social integra en caso de persona moral
Garantía para su cumplimiento	Señalar el medio para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por un tercero con la dependencia o entidad, por ejemplo: Fianza, cheque certificado, etc.
Vigencia	Indicar el periodo de vigencia pactado en el contrato o convenio para la ejecución de su objeto (día, mes, año en que inicia y día, mes, año en que concluye)
Monto	Indicar el monto de los recursos autorizados por las instancias competentes para la ejecución del objeto pactado en el contrato o convenio celebrado por la dependencia o entidad con terceros

y) FUM 26- Nombramientos o Representaciones Inherentes al Cargo

NOMBRAMIENTOS O REPRESENTACIONES INHERENTES AL CARGO	
Título	Qué debo señalar
Nombre del organismo	Indicar el nombre del Organismo, Comité, Órgano de Gobierno, patronato, etc., que conforme a la normatividad se requiera de la representación de la Dependencia o Entidad
Cargo designado	Señalar el cargo conferido al servidor público para acudir en representación de la Dependencia, por ejemplo: si fue nombrado como presidente, secretario, vocal, representante, comisario, suplente, etc.
Atribuciones con las que asiste	Indicar las atribuciones que de acuerdo a la normatividad aplicable le corresponden al Servidor Público nombrado para representar a la Dependencia o Entidad
Periodicidad de las reuniones	Mencionar la periodicidad de la celebración de las reuniones que, conforme a la normatividad correspondiente, se encuentre obligado el Organismo a sesionar (semanal, mensual, trimestral, etc.)
Nombre del suplente	Indicar el nombre completo de la persona designada para suplir las ausencias del titular nombrado como representante de la Dependencia

z) FUM 27- Multas Federales no Fiscales

MULTAS FEDERALES NO FISCALES	
Título	Qué debo señalar
Autoridad que impone la multa	Aquí se debe indicar el nombre de la autoridad que impone la multa a la dependencia o entidad: - Judicial - Administrativa
Importe de la multa	Asentar el monto que corresponde a la multa impuesta por la autoridad correspondiente que se encuentra en la infracción o documento que indica dicha multa
Fecha de notificación	Indicar la fecha en que se realizó la notificación impuesta a la dependencia o entidad
Fecha de vencimiento	Indicar la fecha en que vence el plazo para el pago de la multa o fecha de límite para realizar la impugnación en base a la legislación que le corresponde
Causa u origen de la multa	Manifestar las causas por las cuales fue impuesta la multa a la entidad o dependencia

aa) FUM 28- Obras y Acciones

OBRAS Y ACCIONES	
Título	Qué debo señalar
Nombre de la obra o acción	Indicar el nombre o descripción de la misma, conforme al contrato correspondiente, o bien, los datos de identificación de la obra
Número del expediente	Señalar el número asignado al expediente en el que se encuentren los documentos relativos a la obra o acción
Ubicación física del expediente	Proporcionar el lugar donde se resguarda como por ejemplo la oficina, archivero, gaveta, etc.
Nombre y cargo del resguardante del expediente	Indicar el nombre, apellidos y cargo del servidor público responsable de resguardar el expediente
Número de oficio de aprobación	Indicar el número de oficio o los datos de identificación del documento emitido por la instancia responsable del manejo de los recursos financieros, y en el cual se hace constar la reserva presupuestal para la ejecución de la obra que se reporta
Techo de inversión	Indicar el monto presupuestal autorizado para llevar a cabo la obra correspondiente
Monto contratado	Indicar el importe total señalado en el contrato adjudicado En caso de aumento en el monto del contrato principal, se deberá considerar también el monto incrementado
Periodo de ejecución	Señalar el periodo de tiempo acordado en el contrato de obra para el inicio y término de los trabajos. En caso de existir aumento en el periodo de vigencia del contrato principal, se deberá considerar también el plazo incrementado
Avance físico	Indicar el porcentaje o grado de avance de la obra o acción a la fecha de la entrega a recepción de la dependencia o entidad
Avance financiero	Indicar el porcentaje o grado de avance del monto presupuestal ejercido a la fecha de la entrega a recepción de la dependencia
Nombre, denominación o razón social del adjudicado	Indicar el nombre de la persona física o nombre y razón social de la persona moral a cargo de la cual se encuentra la ejecución de la obra o acción
Dependencias, entidad o unidades administrativas	Indicar al nombre de las áreas o unidades administrativas señaladas como corresponsables en la ejecución de la obra o acción

bb) FUM 29- Almacén

ALMACÉN	
Título	Qué debo señalar
Domicilio del almacén	Indicar el domicilio donde se encuentre ubicado el almacén con los siguientes requisitos: - Calle - Colonia - Numero exterior e/o interior
Denominación del bien	Anotar el nombre con el que se identifica el bien, según sea el caso
Unidad	Indicar la Unidad de Medida con la que se identifica el bien - Pieza - Litro - Bote, etc.
Fecha del último levantamiento de inventario	Señalar la fecha en la que se haya practicado el último inventario (fecha de la entrega-recepción)
Responsable del almacén	Especificar el nombre del servidor público con nombre y apellidos que tiene a su cargo la custodia y administración del almacén, así como la denominación de su empleo, cargo o comisión
Nombre del responsable de realizar el inventario	Indicar el nombre y denominación cargo del servidor público responsable de realizar el inventario del almacén

cc) FUM 30- Bienes Muebles

BIENES MUEBLES	
Título	Qué debo señalar
Número de inventario	Indicar el número asignado por el sistema de control de inventarios, o en su defecto, el número económico o de control asignado por la persona responsable de realizar el inventario
Nombre del bien	Indicar el nombre con el que esté registrado el bien, tal es el caso de: - Escritorios - Equipo de cómputo - Sillas, etc
Características del bien	Señalar las características propias del bien como: - Modelo - Marca - Color, etc
Estado de conservación en que se encuentra el bien	Breve descripción del estado físico en el que se encuentra el bien indicando: - Bueno - Regular - Malo

Nombre del resguardante	Indicar el nombre y apellidos del servidor público que tiene a su cargo el uso y custodia del bien mueble
Cargo del resguardante	Indicar el cargo (empleo o comisión), del servidor público que tiene a su cargo el uso y custodia del bien mueble

dd) FUM 31- Bienes Inmuebles

BIENES INMUEBLES	
Título	Qué debo señalar
Tipo de bien	Indicar si el bien inmueble es considerado: - Urbano - Rústico De acuerdo a su registro en la Dirección de Catastro correspondiente
Características	Señalar si el inmueble se encuentra en construcción, o bien, si se trata de un terreno
Ubicación	Señalar el domicilio oficial del inmueble con los siguientes datos: - Calle - Colonia - Número En caso de ser necesario, indicar los datos de los predios o inmuebles colindantes al mismo
Clave Catastral	Indicar el número de clave catastral que corresponda a la boleta predial
Área de terreno	Asentar la superficie total del terreno expresada en metros cuadrados
Área de construcción	Indicar la superficie total de la construcción en metros cuadrados
Número de escritura o título que ampare la propiedad	Asentar el número señalado en la escritura de propiedad, o bien, el número del oficio y/o fecha del escrito mediante el cual se acredite la propiedad y/o legal estancia a favor de la dependencia o entidad En el caso de comodato o arrendamiento, el número de contrato correspondiente
Utilización actual	Señalar el destino que a la fecha de la entrega recepción se le haya dado al inmueble
Valor de escritura/catastral	Señalar el valor del inmueble de acuerdo a la boleta del predial o el valor asentado en la escritura de la propiedad

ee) FUM 32- Plantilla de Personal

PLANTILLA DE PERSONAL	
Título	Qué debo señalar
Plaza ocupada o vacante	Señalar si la plaza se encuentra ocupada o vacante

Área de adscripción	Señalar el nombre de la unidad administrativa de la Dependencia a la que se encuentra adscrito el empleado como: - Departamento - Dirección - Coordinación
Puesto del empleado	Indicar el nombre del puesto que corresponda de acuerdo a la plantilla de personal
Sueldo base	Indicar el monto del sueldo base de cotización sin incluir compensaciones o gratificaciones adicionales
Nombre del empleado	Mencionar nombre completo del empleado
Categoría o tipo de plaza	Indicar el que le corresponda al empleado de acuerdo a la forma en que se encuentre contratado - Base - Confianza - Honorarios - Eventual - Comisionado
Fecha de alta	Señalar la fecha en la que operó el movimiento de alta del empleado en la plaza presupuestal
RFC	Especificar el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave

ff) FUM 33- Estructura Orgánica

ESTRUCTURA ORGÁNICA	
Título	Qué debo señalar
La estructura orgánica	Indicar la estructura orgánica autorizada por el H. Ayuntamiento de la entidad

gg) FUM 34- Manuales

MANUALES	
Título	Qué debo señalar
Clave de identificación del manual	Indicar el tipo de manual del que se esté hablando ya sea de organización, procedimientos, de control interno, de contabilidad, de calidad, etc.
Nombre de la unidad administrativa a la que pertenece el manual	Indicar el nombre de la unidad administrativa a la que le es aplicable el manual respectivo

Fecha de autorización	Señalar la fecha en la que la instancia correspondiente otorgó la aprobación para la entrada en vigor del manual respectivo
Responsable de resguardo	Indicar el nombre completo y cargo del servidor público responsable de la custodia y manejo del manual respectivo
Ubicación física del manual	Señalar la ubicación física en donde se encuentra el manual (gaveta, cajón, compartimento, etc.)

hh) FUM 35- Servidores Públicos Inhabilitados

SERVIDORES PÚBLICOS INHABILITADOS	
Título	Qué debo señalar
Nombre del servidor público	Señalar el nombre completo de la persona que se encuentre inhabilitada de manera temporal o definitiva por resolución de autoridad competente
Denominación del cargo del servidor público	Indicar la denominación del empleo, cargo o comisión que tenía asignado el servidor público dentro de la dependencia o entidad
Periodo de la sanción	Indicar la fecha de inicio de la sanción, así como la fecha exacta de término de la misma, (día, mes, año)
Autoridad que sancionó	Indicar el nombre de la autoridad que impuso la sanción administrativa el Órgano Interno de Control

ii) FUM 36- Sueldos no Cobrados

SUELDOS NO COBRADOS	
Título	Qué debo señalar
Nombre del empleado	Señalar el nombre de la persona que se registra como pendiente de cobro de sueldos y salarios a cargo de la dependencia o entidad
Nombre del puesto que ocupa el empleado	Indicar cargo o comisión registrado a favor de la persona que tiene los sueldos pendientes de cobro
Nombre del área administrativa a la que se encuentra asignado	Señalar el nombre de la unidad administrativa a la que se encuentra o encontraba adscrita la persona. Departamento o dirección
Periodo al que corresponde el sueldo no cobrado	Indicar periodo de tiempo expresado en días y meses al que corresponden los sueldos no cobrados
Importe	Señalar el importe total del sueldo pendientes de entregar al empleado o a sus legítimos beneficiarios

jj) FUM 37- Registro de Valores

REGISTRO DE VALORES	
Título	Qué debo señalar
Nombre del empleado	Persona que tiene a su cargo el registro de valores
Nombre del puesto que ocupa el empleado	Nombre del puesto que tiene asignado el empleado de acuerdo a su plantilla de personal, o bien, a su estructura autorizada
Nombre del departamento al que se encuentra asignado	Denominación del área a la que se encuentra adscrito el servidor público o empleado que tiene a su cargo el registro de valores de la dependencia, entidad o unidad administrativa
Tipo de garantía	Forma en la que el servidor público o empleado que tiene a su cargo el manejo de fondos públicos garantiza los mismos, es decir, a través de fianzas, cheque certificado, de caja, para abono en cuenta, etc.
Importe	Monto total de cada garantía que se tiene registrada

kk) FUM 38- Otros

OTROS	
Título	Qué debo señalar
Título	Indicar la denominación del bien o información de que se trata
Descripción	Se debe reportar toda aquella información que se considere importante para la operación y continuidad de las actividades y asuntos de la dependencia, entidad o unidad administrativa sujeta a entrega a recepción. Para lo cual, se deberá verificar que dicha información no sea reiterativa con la reportada en otro FUM

II) FUM- Programas estratégicos y generales

PROGRAMAS ESTRATÉGICOS Y GENERALES	
Título	Qué debo señalar
Tipo de programa	Indicar si el programa es Estratégico o si es General
Objetivo	En este punto se deberá desarrollar una síntesis del objetivo y como se encuentra vinculado con otros programas, señalando el fundamento legal en que se sustenta: - El fundamento legal en que se sustenta, contemplando la Constitución Federal - Leyes Estatales - Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables e indicando al responsable de su elaboración
Antecedentes	Se deberá realizar una reseña sobre la situación y/o problemática que existía al inicio del programa
Síntesis Ejecutiva	Se deberá señalar el objetivo y estrategia del programa, en la cual será realizando una breve descripción cronológica de las principales acciones realizadas desde el arranque del mismo hasta su informe final

Acciones realizadas durante el periodo de la administración	Este apartado describirá el programa de trabajo como: - Metas - Etapas - Planeación operativa e implementación Los problemas identificados para su aplicación, así como datos sobre: organización, procesos, derechos, personal, instalaciones, recurso e imagen. Asimismo, se deberá establecer el cumplimiento de los objetivos y metas del programa, así como la simplificación administrativa en la consecución de los mismos, indicando los beneficios que proporciona a la población objetivo, tales como: a) Mejora de servicios y productos b) Mejora de la productividad c) Mejora de los proveedores d) Mejora de los resultados financieros e) La satisfacción del usuario
Recursos destinados al programa durante el periodo de la administración	En este apartado se deberá especificar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para la realización del programa, señalando las autorizaciones, radicación y aplicación de recursos financieros, los bienes muebles y en su caso inmueble, asignado al mismo y el organigrama del área responsable de la ejecución de dicho programa
Manuales para garantizar la continuidad del programa	Se deberán presentar los Manuales que permitan identificar los aspectos técnicos, operativos y administrativos para dar continuidad al programa
Informe final del servidor público responsable de la ejecución del programa	Este apartado deberá contener el informe sobre acciones pendientes y tiempos compromiso en el cual se señale los seguimientos recomendados dentro de los primeros 90 días de la nueva administración indicando las observaciones pendientes para solventar determinadas por los diversos órganos de fiscalización, además de las recomendaciones para la continuidad del programa

CAPÍTULO V. DEL PROCESO ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 14. El área de la Secretaría de Administración encargada de los recursos humanos notificará mediante oficio a la Contraloría en un plazo máximo de 24 horas posteriores a la separación del cargo del servidor público que haya tenido un cargo de titular o encargado de despacho, hasta jefatura de departamento.

En concatenación con el párrafo que antecede, el área notificará mediante oficio en un plazo máximo de 24 horas las altas de personal que correspondan a los cargos de titular o encargado de despacho hasta jefatura de departamento, con la finalidad de que reciban el despacho del área que corresponda.

Artículo 15. La Contraloría, a través de su Dirección de Auditoría, Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas notificará mediante oficio al servidor público que corresponda, una vez recibido el oficio que se refiere en el artículo 14 de los presentes lineamientos, en un plazo que no exceda a un (1) día hábil posterior a la fecha de recepción, el inicio del proceso de entrega que se trate.

Artículo 16. El servidor público entrante que reciba el despacho del área que le corresponda, tiene la obligación de verificar el estado que guarda los recursos; por lo que deberá levantar un acta circunstanciada de su dicho, firmada por dos testigos y hacerla del conocimiento de la contraloría

en un plazo que no exceda las 24 (veinticuatro) horas posteriores a la fecha en que se levantó el acta.

Lo anterior, en los siguientes supuestos:

- I. Los bienes muebles no se encuentran en el estado que se reporta en los FUMs.
- II. Faltantes de bienes muebles.
- III. El archivo no se encuentra en la ubicación que el servidor público saliente especificó en los FUMS.
- IV. Cualquier situación que ponga en riesgo la recepción del despacho del área, misma que deberá acreditarse con fotografías y demás soporte que se considere pertinente.

Una vez que la contraloría tenga conocimiento del acta circunstanciada, actuará conforme a las disposiciones normativas aplicables, tomando en consideración lo asentado en el acta a efecto de corroborar el riesgo que se pretende acreditar.

Artículo 17. En el supuesto en que no exista designación del servidor público entrante, la Contraloría actuará conforme a lo siguiente:

- I. Se verificará la estructura orgánica del área que corresponda.
- II. Se requerirá al servidor público que por jerarquía le corresponda el despacho del área sujeta al proceso de entrega recepción, a efecto de que designe al servidor público que recibirá el área.
- III. En caso de que dicho servidor público no atienda el requerimiento que se señala en el punto que antecede en tiempo y forma, se le requerirá con la finalidad de que sea el quien reciba el despacho del área de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 18. En caso de que no se solventen las irregularidades identificadas dentro del proceso de entrega recepción, la Dirección de Auditoría, Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas remitirá a la Dirección de Investigación y de Atención Ciudadana, ambas adscritas a la Contraloría, quien determinará si existen hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO VI. DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 19. El incumplimiento de los presentes lineamientos, es causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, sin perjuicio de lo que señalen otros ordenamientos legales.

Artículo 20. La entrega de la unidad administrativa y de los asuntos en trámite encomendados, no libera de ninguna responsabilidad al servidor público saliente, prevista en la ley, ni de las obligaciones a las que se encuentra sujeto todo servidor público.

Artículo 21. La negativa a firmar los documentos de la Entrega Recepción no afecta su valor probatorio, siendo el personal designado de la Auditoría quien tendrá que dejar constancia de ello en el Acta de Entrega Recepción.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el primero de los medios de difusión precisados en el artículo transitorio anterior.

Tercero. Se abroga toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en los *artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro*, publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal del Municipio de Colón, Querétaro, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "*La Sombra de Arteaga*", en la inteligencia de que dichas publicaciones se encuentran exentas del pago de los derechos que se generen con motivo de las mismas, en términos de lo dispuesto por el *artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro*.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el primero de los medios de difusión precisados en el artículo transitorio anterior.

TERCERO. Se abrogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo y en los Lineamientos que por este instrumento se expiden.

CUARTO. La aplicación de los presentes *Lineamientos* no implicará la creación de nuevas unidades administrativas, plazas, cargos o estructuras orgánicas adicionales, por lo que su implementación deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestales disponibles, salvo que el Ayuntamiento determine lo contrario conforme a la suficiencia presupuestal y normativa aplicable.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, en términos de lo dispuesto por el *artículo 13 fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro.*, haga del conocimiento el presente Acuerdo a todas la Dependencias de la Administración Pública Municipal y Órganos Descentralizados.

CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31 DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.- - - -

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

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.
RÚBRICA**

=====



Asunto:	Acuerdo Administrativo
Acuerdo:	AA/SF/012/2026

C.P., P.C.A.C.G. Armando Morales Olvera, Secretario de Finanzas del Municipio de Colón, Qro., con las facultades que tengo conferidas en los numerales 27, 31, fracción IV y 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 48, fracción II y XXVII, 102, fracción III y 105 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8, fracción VII, 9 y 10, fracción II del Código Fiscal del Estado de Querétaro; 2, 12, 15 y 16 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro; 16 y 18, fracción XII y LXI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro; a efecto de que se lleve a cabo la **aplicación general de reducción en multas y recargos generados de adeudos en Impuesto Predial; recargos generados de adeudos en Impuesto Sobre Traslado de Dominio e Impuesto sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predios a cargo de los contribuyentes mediante campaña ejecutada por el Municipio de Colón**, se emite el presente ACUERDO ADMINISTRATIVO, el cual contiene estímulo fiscal adicional y los lineamientos para su aplicación, bajo el esquema que a continuación se describe. -----

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que una de las obligaciones principales de los mexicanos es contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.
2. Que el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que los municipios administrarán libremente su hacienda la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las Legislaturas establezcan a su favor, siendo entre ellas aquellas que deriven de la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

De igual forma, prevé que una de las facultades de los Ayuntamientos en materia fiscal es que pueden proponer ante la Legislatura Local, las tasas, cuotas y tarifas aplicables a las bases para la determinación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y las demás que establezca la Legislatura, de ser aprobadas las propuestas, éstas son publicadas en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, a través de la Ley de Ingresos respectiva a los municipios que enviaron su propuesta.

3. Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la hacienda pública se forma con los ingresos ordinarios y extraordinarios que determinen anualmente la Legislatura, con base en los ordenamientos legales aplicables.
4. Que, en esta tesitura, el numeral 104 de la citada ley, preceptúa que los ingresos ordinarios son impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y participaciones en ingresos que establezcan las leyes respectivas, así como los sistemas y convenios de coordinación suscritos para tal efecto.
5. Que de conformidad con los artículos 8, fracción VII y 50 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se reconoce como autoridad fiscal a los titulares de las Dependencias encargados de las Finanzas Públicas de los Municipios, asimismo estos se encuentran facultados para condonar o eximir, total o parcialmente, el pago de contribuciones y sus accesorios, autorizar su pago a plazo, diferido o en parcialidades, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de algún lugar o región del Estado, una rama de actividad, la producción o venta de productos, o la realización de una actividad, así como en casos de catástrofes sufridas por fenómenos meteorológicos, plagas o epidemias; Dictar las medidas relacionadas con la administración, control, forma de pago y procedimientos señalados en las leyes fiscales, sin variar las disposiciones relacionadas con el sujeto, el objeto, la base, la cuota, la tasa o la tarifa de los gravámenes, las infracciones o las sanciones de las mismas, a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes; y Conceder subsidios o estímulos fiscales.



AYUNTAMIENTO DE

COLÓN

6. Que las leyes de ingresos de los Municipios del Estado de Querétaro, son disposiciones normativas en las que se determina anualmente el monto de los **impuestos**, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones e ingresos extraordinarios, que tendrán derecho a percibir cada una de las municipalidades del Estado, asimismo, **contienen otras disposiciones de carácter general que tienen por objeto coordinar la recaudación de las contribuciones.**

7. Que de conformidad con el artículo 49, fracción I, numeral 17 y Artículo Décimo de los TRANSITORIOS de la Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Qro., para el ejercicio fiscal 2026, donde se faculta al Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales para que, pueda autorizar una reducción de hasta el 100% en los accesorios generados en las Contribuciones, Productos y Aprovechamientos a cargo de los contribuyentes, a excepción de la actualización, atendiendo a las circunstancias, características y situaciones particulares de los ciudadanos o de forma general mediante la realización de jornadas y/o campañas ejecutadas por el municipio y pueda establecer resoluciones de carácter general y facilidades administrativas para efectos de las contribuciones previstas en esta Ley, las cuales se publicarán en la Gaceta Municipal, para sus efectos jurídicos.

En razón de los argumentos de derecho antes expuestos, y bajo la siguiente. -

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud de lo anterior, y sabedores de que es prioridad para esta administración municipal, fortalecer la hacienda pública municipal juntamente apoyando al ciudadano a través de mecanismos financieros y fiscales que permitan, mantener el nivel de cumplimiento de obligaciones fiscales, lo cual coadyuva a mantener un servicio público basado en principios éticos de legalidad, eficacia, eficiencia, lealtad, honradez, imparcialidad y transparencia.

Desde el punto de vista constitucional, y que las Leyes Fiscales, se reconocen como cuerpos normativos específicos de carácter tributario, cuyo contenido se desprenden las estimaciones anuales por los diversos ingresos a que tienen derecho a percibir los Municipios, y regulaciones de los elementos de los tributos, así como algunas disposiciones de carácter administrativo y además se encuentra establecido en un ordenamiento base para formular las Leyes de Ingresos Municipales, el cual atiende lo siguiente. -

FUNDAMENTO- JURIDICO- PARTICULAR

El artículo 175 y 179 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro contempla la facultad de los presidentes municipales o los encargados de las finanzas públicas municipales para reducir, hasta un cien por ciento, el importe de las multas impuestas por autoridades municipales y de los recargos correspondientes a contribuciones no pagadas en tiempo, conforme a los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables; Por lo que se tiene a bien emitir el presente. -

ACUERDO

Primero. ACUERDO de aplicación general de reducción en multas y recargos generados de adeudos en Impuesto Predial; recargos generados de adeudos en Impuesto Sobre Traslado de Dominio e Impuesto sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación, acorde a los siguientes lineamientos. -

- I. El presente acuerdo se aplicará únicamente a través de campaña ejecutada por la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección de Ingresos.
- II. Las contribuciones sujetas a la presente autorización son el Impuesto Predial; Impuesto Sobre Traslado de Dominio e Impuesto sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predios.
- III. Se autoriza se apliquen las reducciones en los accesorios generados de adeudos por concepto de Impuesto Predial; Impuesto Sobre Traslado de Dominio e Impuesto sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predios, de acuerdo a la tabla siguiente. -



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,
Colón, Qro.



Página 2 de 3
www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial



AYUNTAMIENTO DE COLÓN

Sujeto	Contribución a pagar	Concepto	Reducción autorizada	Mes y Año
Personas Físicas y Morales	Impuesto Predial	Multas y Recargos	100% octubre; 90% Noviembre y 80% Diciembre	A partir del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2026
Personas Físicas y Morales	Impuesto Sobre Traslado de Dominio	Recargos	100% octubre; 90% Noviembre y 80% Diciembre	A partir del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2026
Personas Físicas y Morales	Impuesto sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predios	Recargos	100% octubre; 90% Noviembre y 80% Diciembre	A partir del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2026

Segundo. El Titular de la Dependencia Encargada de La Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, podrá realizar el estudio particular de los importes causados y determinados que puedan ser sujetos de mayor o menor porcentaje del otorgado.

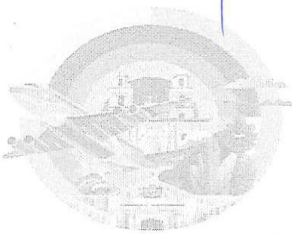
TRANSITORIOS

Único. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su expedición y concluirá su vigencia el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2026 (dos mil veintiséis), asimismo deberá publicarse en “La Raza”, Gaceta Municipal de Colón.

Dado en el Municipio de Colón, Querétaro, a los 22 (veintidós) días del mes de julio de 2026 (dos mil veintiséis).

TENTAMENTE
“UN CAMBIO QUE CONSTRUYE”

C.P., P.C.A.C.G. Armando Morales Olvera
Secretario de Finanzas



COLÓN
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31 DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.- - - - -
----- DOY FE -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.
RÚBRICA



EL LICENCIADO JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 (veintiséis) de mayo del 2026 (dos mil veintiséis)** el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el **Acuerdo por el que se autoriza la aceptación de la donación de los predios identificados como fracción 7, con clave catastral 05 03 048 03 003 009 y fracción 8, con clave catastral 05 03 048 03 003 010, del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro**, mismo que se transcribe a continuación:

“Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y V, incisos a), b), d) y f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 30 fracciones I y II, incisos a), b), d) y f), 38 fracciones II y VIII, 156 y demás relativos y aplicables del Código Urbano del Estado de Querétaro; 2225 del Código Civil para el Estado de Querétaro; 25 y 27 fracciones I y XIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., 13 fracción XI, 26 fracción II y 32 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., y;

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. Así mismo, el precepto constitucional antes citado estipula en su artículo 115 fracción V, incisos a), b), d) y f), en concatenación con el artículo 30 fracción II, incisos a), b), d) y f) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; autorizar, controlar y vigilar el uso del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales y otorgar licencias y permisos para construcciones.; así como para autorizar y vigilar el desarrollo de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios.

3. Que el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de

gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

4. El artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro establece que en todos los desarrollos inmobiliarios, el desarrollador deberá transmitir gratuitamente al Municipio, el diez por ciento de la superficie total del predio para equipamiento urbano, mismo que deberá entregarse habilitado para su uso, según el destino que se asigne, asimismo la distribución de la superficie que conforma la transmisión para equipamiento urbano, deberá atender a la clasificación del desarrollo inmobiliario que corresponda.

5. El párrafo octavo fracción III, del referido artículo 156, del Código Urbano del Estado de Querétaro establece que en el supuesto que la localización del desarrollo inmobiliario, o bien, sus características específicas lo admitan, se podrán realizar permutas parciales o totales por predios urbanizados y de calidad equiparable de conformidad con el estudio valuatorio. Para dicho estudio, la superficie a permutar deberá considerar, el valor de la misma totalmente urbanizada incluyendo el mobiliario urbano.

6. El artículo 2225, del Código Civil del Estado de Querétaro, establece que la donación es perfecta desde que el donatario la acepta y hace saber la aceptación al donador.

7. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, a través de sus Direcciones, es la Dependencia encargada de regular de manera ordenada el crecimiento urbano municipal y aplicar las normas en materia de preservación y restauración el equilibrio ecológico, verificando siempre la cuestión del beneficio al medio ambiente.

8. Qué asimismo, en su artículo 27 fracciones I y XIV del ordenamiento municipal mencionado en el considerando anterior la Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, tiene la facultad de ejercer las atribuciones que en materia de planificación urbana, zonificación y desarrollo urbano, consignan en favor de los Municipios la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la normatividad establecida en el Código Urbano vigente en el Estado y demás disposiciones legales y reglamentarias, así como emitir opiniones y dictámenes en materia de desarrollo urbano y obras públicas.

9. Que con fecha 20 de enero de 2025 el C. José Ulises Valenzuela Delgado, en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, solicito la aprobación de la donación correspondiente a la fracción 7 predio de la fracción 1 que se encuentra ubicada en el resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como "La Jurada", en el Municipio de Colón, Estado de

Querétaro, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

10. De manera posterior con fecha 15 de octubre de 2025 el C. José Ulises Valenzuela Delgado, en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, solicito la ampliación de la donación correspondiente a la fracción 8 que se encuentra ubicada en el resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro.

Formándose para tal efecto en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente **CDUEyCHPYCP/DAC/098/2026**.

11. El solicitante acredita la facultad y personalidad con que se ostenta, así como la propiedad del predio con los siguientes instrumentos:

1. Mediante Escritura Pública número 42,036 de fecha 25 de febrero de 2014, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio en fecha 31 de marzo de 2014, se hace constar la compraventa por la cual el señor Juan Carlos González Ochoa adquirió el Resto del Lote 4 Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José de La Peñuela, en el predio conocido como La Jurada, perteneciente al municipio de Colón, con una superficie de 215-43-82 ha.
2. Mediante Escritura Pública número 13,864 de fecha 27 de junio de 2022, pasada ante la fe del Licenciado José Adolfo Ortega Osorio; Titular de la Notaria Pública número 37 de la Demarcación Santiago de Querétaro, Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de Querétaro, Subdirección Tolimán, bajo los folios inmobiliarios 00033381/0001, 00033382/0001, 00033383/0001, 00033384/0001, 00033385/0001, 00033386/0001, 00033387/0001, 00033388/0001, 00033389/0001, 00033390/0001 en fecha 06 de octubre de 2022. En dicha Escritura Pública se protocolizó el oficio **SDUE-0540-2022**, con folio **CACU/SD/0020-2022**, donde se emite la autorización de Subdivisión del predio identificado como Fracción 1 que se encuentra dentro del lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José de la Peñuela, predio conocido como la Jurada, en el Municipio de Colón, Querétaro, del cual se desprende la fracción 7 y 8 a permutar, y las fracciones sobre las cuales se desea que se autorice la permuta por el 10%, fracciones que se mencionan a continuación:

Clave catastral	Fracción con la que se identifica	Superficie (m2)
05 03 048 03 003 009	Fracción 7	2,100.00
05 03 048 03 003 010	Fracción 8	2,079.05
05 03 048 03 003 003	Fracción 1	1,296.22 (10% del predio)
05 03 048 03 003 004	Fracción 2	210.00 (10% del predio)
05 03 048 03 003 005	Fracción 3	210.00 (10% del predio)
05 03 048 03 003 006	Fracción 4	210.00 (10% del predio)
05 03 048 03 003 007	Fracción 5	210.00 (10% del predio)

3. De acuerdo a la Escritura Pública número 15,972 de fecha 05 de mayo de 2023, pasada ante la fe del Licenciado Ricardo Azuela Espinoza; Titular de la Notaría Pública número 13 y del Patrimonio Inmueble Federal Silao, Guanajuato, se hace constar el Poder General para Pleitos, Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Riguroso Dominio, que otorga el Señor Juan Carlos González Ochoa, en favor de los señores Carlos Ledezma Aponte y José Ulises Valenzuela Delgado, inscrita en el Registro Nacional de Avisos de Poderes bajo la clave TQWJWHSCSFLE.

12. Que mediante los oficios MCQ/SAY/DAC/2025/123 y MCQ/SAY/DAC/2025/580, la Secretaría del Ayuntamiento solicitó al Lic. José Guadalupe Hernández Hernández Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, emitir la opinión técnica y/o consideraciones respecto del escrito presentado por el C. Ulises Valenzuela Delgado en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, referente a la aceptación de la donación correspondiente a la fracción 7 con una superficie de 2,100.00 m2, predio de la fracción 1 que se encuentra ubicada en el resto del lote 4, fracción octava, de la Ex Hacienda San José de La Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, Municipio de Colón, Querétaro.

13. Así mismo, mediante el oficio MCQ/SAY/DAC/2026/1066 y MCQ/SAY/DAC/2026/449, la Secretaría del Ayuntamiento solicitó al Lic. José Guadalupe Hernández Hernández Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, emitir la opinión técnica y/o consideraciones respecto del escrito presentado por el C. Ulises Valenzuela Delgado en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, respecto a la ampliación de la donación correspondiente a la fracción 08 ubicada en el Resto del Lote 4, fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada” en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro.

14. Que mediante el oficio MCQ/SAY/DAC/2025/510 la Secretaría del Ayuntamiento solicitó al Lic. Oscar Feregrino Sánchez Pliego Secretario de Administración, emitir la opinión técnica y/o consideraciones respecto del escrito presentado por el C. Ulises Valenzuela Delgado en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, referente a la aceptación de la donación correspondiente a la fracción 7 con una superficie de 2,100.00 m2, predio de la fracción 1 que se encuentra ubicada en el resto del lote 4, fracción octava, de la Ex Hacienda San José de La Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, Municipio de Colón, Querétaro.

15. Mediante el oficio MCQ/SAY/DAC/2025/1067 la Secretaría del Ayuntamiento solicitó al Lic. Oscar Feregrino Sánchez Pliego Secretario de Administración, emitir la opinión técnica y/o consideraciones respecto del escrito presentado por el C. Ulises Valenzuela Delgado en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, referente a la ampliación de la donación correspondiente a la fracción 08 ubicada en el Resto del Lote 4, fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada” en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro.

16. Que mediante el oficio MCQ/SAY/DAC/2025/581 la Secretaría del Ayuntamiento solicitó al C.P., P.C.A.C.G. Armando Morales Olvera Secretario de Finanzas, emitir la opinión técnica y/o consideraciones respecto del escrito presentado por el C. Ulises Valenzuela Delgado en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, referente a la aceptación de la donación correspondiente a la fracción 7 con una superficie de 2,100.00 m2, predio de la fracción 1 que se encuentra ubicada en el resto del lote 4, fracción octava, de la Ex Hacienda San José de La Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, Municipio de Colón, Querétaro.

17. Mediante el oficio MCQ/SAY/DAC/2025/1068 la Secretaría del Ayuntamiento solicitó al C.P., P.C.A.C.G. Armando Morales Olvera Secretario de Finanzas, emitir la opinión técnica y/o consideraciones respecto del escrito presentado por el C. Ulises Valenzuela Delgado en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, referente a la ampliación de la donación correspondiente a la fracción 08 ubicada en el Resto del Lote 4, fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada” en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro.

18. Que con fecha 18 de mayo de 2026 en la Secretaría del Ayuntamiento se recibió el oficio número SDUE-701-2026 suscrito por el Ing. A. José Guadalupe Hernández Hernández, Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, mediante el cual remite la opinión Técnica OT/015/2026, correspondiente a la petición citada en los considerandos doce y trece, la cual se transcribe a continuación:

“Por medio del presente y en relación a sus oficios **MCQ/SAY/DAC/2025/123** y **MCQ/SAY/DAC/2025/580**, en donde solicita opinión técnica y/o consideraciones, respecto de la petición del C. Ulises Valenzuela Delgado en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, referente a la aceptación de la donación correspondiente a la fracción 7 con una superficie de 2,100.00 m2, predio de la fracción 1 que se encuentra ubicada en el resto del lote 4, fracción octava, de la Ex Hacienda San José de La Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, Municipio de Colón, Querétaro. Así mismo, y en atención a sus oficios **MCQ/SAY/DAC/2026/1066** y **MCQ/SAY/DAC/2026/449**, en donde solicita opinión técnica y/o consideraciones, respecto de la petición del C. José Ulises Valenzuela Delgado en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, referente a la aceptación de la ampliación de la donación correspondiente a la fracción 8 con superficie de 2,079.05 m2, predio de la fracción 1 que se encuentra ubicada en el Resto del Lote 4, fracción Octava, de la Ex Hacienda de San José de La Peñuela, en el Predio conocido como “La Jurada”, en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro, ambas fracciones para dar cumplimiento al artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, correspondiente a las fracciones 1, 2, 3, 4 y 5 de la fracción 1 ubicadas en el predio señalado como resto del lote 4, fracción octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada” Municipio de Colón, Querétaro.

Considerandos:

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre, los cuales serán 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 este y el Gobierno del Estado.

2. En términos de lo que establece el artículo 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.
3. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en su artículo 14, contempla que la Hacienda Pública del Estado de Querétaro y las de los municipios, estará constituida por los bienes muebles e inmuebles comprendidos en su patrimonio.
4. En este mismo tenor, la referida Ley, en su dispositivo número 35 faculta a los Municipios del Estado para aprobar las disposiciones que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, funciones y servidores públicos de su competencia.
5. En concatenación con lo anterior, el artículo 25 fracción I del Código Civil del Estado de Querétaro, refiere que los municipios son considerados personas morales de derecho público.
6. Los artículos 761 y 769 del Código Civil del Estado de Querétaro establecen que existen bienes de dominio público o de propiedad de los particulares, siendo bienes de propiedad de los particulares todas las cosas cuyo dominio les pertenezcan legalmente y de las que no puede aprovecharse nadie sin consentimiento del dueño o autorización de la Ley.
7. Los artículos 2217 y 2219 del Código Civil del Estado de Querétaro establecen que, la donación es el acto por el cual una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o totalidad de sus bienes presentes, pudiendo ser pura, condicional, onerosa o remunerativa.
8. Que corresponde al Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción V, inciso a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, artículos 1, 10, 11, 13, 16, 41, 156, 226, 323 al 328, Título Tercero y demás aplicables del Código Urbano del Estado de Querétaro, los Municipios están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales. Por lo que, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.
9. Específicamente el artículo **156 del Código Urbano del Estado de Querétaro** dice: *“En todos los desarrollos inmobiliarios el desarrollador deberá transmitir gratuitamente al Municipio, el diez por ciento de la superficie total del predio para equipamiento urbano, mismo que deberá entregarse habilitado para su uso, según el destino que se asigne”*.

-
-
10. Siguiendo con lo mencionado en el **artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, Fracción III**, establece que *“En el supuesto que la localización del desarrollo inmobiliario, o bien, sus características específicas lo admitan, se podrán realizar permutas parciales o totales por predios urbanizados y de calidad equiparable de conformidad con el estudio valuatorio. Para dicho estudio, la superficie a permutar deberá considerar, el valor de la misma totalmente urbanizada incluyendo el mobiliario urbano a que se refiere el artículo 152 de este Código”*.
 11. Que corresponde al Ayuntamiento de Colón a través de esta Secretaría, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales de acuerdo con 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.

Antecedentes:

1. Mediante escrito ingresado en la Secretaría del Ayuntamiento con fecha 20 de enero de 2025 el C. José Ulises Valenzuela Delgado, en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, solicito la aprobación de la donación correspondiente a la fracción 7 predio de la fracción 1 que se encuentra ubicada en el resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
2. Posteriormente el peticionario ingreso en Secretaría del Ayuntamiento otro escrito mediante el cual solicito la ampliación de la donación correspondiente a la fracción 8 predio de la fracción 1 que se encuentra ubicada en el resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro.
3. Mediante oficio **MCQ/SAY/DAC/2026/449** la Secretaría del Ayuntamiento remite a esta Dependencia, la Opinión Técnica **MCQ/SA/578/2026** emitida por la Secretaría de Administración, remitiendo también los avalúos hacendarios respecto al predio fracción 8.
4. Mediante Escritura Pública número 42,036 de fecha 25 de febrero de 2014, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio en fecha 31 de marzo de 2014, se hace constar la compraventa por la cual el señor Juan Carlos González Ochoa adquirió el Resto del Lote 4 Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José de La Peñuela, en el predio conocido como La Jurada, perteneciente al municipio de Colón, con una superficie de 215-43-82 ha.
5. Mediante escritura Pública número 13,864 de fecha 27 de junio de 2022, pasada ante la fe del Licenciado José Adolfo Ortega Osorio; Titular de la Notaria Pública número 37 de la Demarcación Santiago de Querétaro, Querétaro, Escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad de Querétaro, Subdirección Tolimán, en fecha 06 de octubre de 2022. En dicha Escritura Pública se protocolizó el oficio **SDUE-0540-2022**, con folio **CACU/SD/0020/2022**, donde se emite la autorización de Subdivisión del predio identificado como Fracción 1 que se encuentra dentro del lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José de la Peñuela, predio conocido como la Jurada, en el Municipio de Colón, Querétaro, del cual se desprende la fracción 7 y 8 a permutar, y

las fracciones sobre las cuales se desea que se autorice la permuta por el 10%, fracciones que se mencionan a continuación:

Clave catastral	Fracción con la que se identifica	Superficie (m2)
05 03 048 03 003 009	Fracción 7	2,100.00
05 03 048 03 003 010	Fracción 8	2,079.05
05 03 048 03 003 003	Fracción 1	1,296.22 (10% del predio)
05 03 048 03 003 004	Fracción 2	210.00 (10% del predio)
05 03 048 03 003 005	Fracción 3	210.00 (10% del predio)
05 03 048 03 003 006	Fracción 4	210.00 (10% del predio)
05 03 048 03 003 007	Fracción 5	210.00 (10% del predio)

- De acuerdo a la Escritura Pública número 15,972 de fecha 05 de mayo de 2023, pasada ante la fe del Licenciado Ricardo Azuela Espinoza; Titular de la Notaria Pública número 13 y del Patrimonio Inmueble Federal Silao, Guanajuato, se hace constar el Poder General para Pleitos, Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Riguroso Dominio, que otorga el Señor Juan Carlos González Ochoa, en favor de los señores Carlos Ledezma Aponte y José Ulises Valenzuela Delgado, inscrita en el Registro Nacional de Avisos de Poderes bajo la clave TQWJWHSCSFLE.
- Mediante oficio **MCQ/SAY/DAC/2025/606** de fecha 20 de junio de 2025 se turnaron a esta Dependencia los avalúos respecto de los predios objeto de la presente permuta, los cuales, por cada predio se realizaron 3 avalúos elaborados por peritos tasadores inscritos en el Consejo de Tasadores del Estado de Querétaro, siendo un total de 18 avalúos remitidos, así mismo, mediante oficio **MCQ/SAY/DAC/2026/449** de fecha 05 de mayo de 2026 se turnaron dos avalúos a estas Dependencia respecto del predio para ampliación de donación, correspondiente a la fracción 8, los cuales se enlistan a continuación:

Primera propuesta de avalúos:

- Presenta Avalúo Hacendario **C 016626** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por Dr. En V. Eduardo Sergio Sibaja López, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 003, **fracción 1**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$3,899,015.00 (Tres Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Quince Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
- Presenta Avalúo Hacendario **C 016621** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por Dr. En V. Eduardo Sergio Sibaja López, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 004, **fracción 2**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$678,930.00 (Seiscientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Treinta Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
- Presenta Avalúo Hacendario **C 016622** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por Dr. En V. Eduardo Sergio Sibaja López, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 005, **fracción 3**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San

José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$678,930.00 (Seiscientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Treinta Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.

4. Presenta Avalúo Hacendario **C 016623** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por Dr. En V. Eduardo Sergio Sibaja López, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 006, **fracción 4**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$678,930.00 (Seiscientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Treinta Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
5. Presenta Avalúo Hacendario **C 016624** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por Dr. En V. Eduardo Sergio Sibaja López, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 007, **fracción 5**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$678,930.00 (Seiscientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Treinta Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
6. Presenta Avalúo Hacendario **C 016625** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por Dr. En V. Eduardo Sergio Sibaja López, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 009, **fracción 7**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$6,205,500.00 (Seis Millones Doscientos Cinco Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.), considerando el predio que se desea otorgar en la permuta.
7. Presenta Avalúo Hacendario **C 052675** de fecha 13 de abril de 2026, elaborado por M en C. Adrián Gonzalo Puente Suarez, del predio identificado con clave catastral 05 03 048 03 003 010, **Fracción 8** del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$5,589,000.00 (Cinco Millones Quinientos Ochenta y Nueve Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando el predio que se desea otorgar en la permuta.

Segunda propuesta de avalúos:

8. Presenta Avalúo Hacendario **B 297894** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Ing. David Alejandro Rodríguez y Rodríguez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 003, **fracción 1**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$3,759,023.50 (Tres Millones Setecientos Cincuenta y Nueve Mil Veintitrés Pesos 50/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
9. Presenta Avalúo Hacendario **B 297895** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Ing. David Alejandro Rodríguez y Rodríguez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 004, **fracción 2**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$714,000.00 (Setecientos Catorce Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
10. Presenta Avalúo Hacendario **B 297896** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Ing. David Alejandro Rodríguez y Rodríguez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 005, **fracción 3**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la

Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$714,000.00 (Setecientos Catorce Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.

11. Presenta Avalúo Hacendario **B 297897** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Ing. David Alejandro Rodríguez y Rodríguez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 006, **fracción 4**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$714,000.00 (Setecientos Catorce Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
12. Presenta Avalúo Hacendario **B 297898** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Ing. David Alejandro Rodríguez y Rodríguez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 007, **fracción 5**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$714,000.00 (Setecientos Catorce Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
13. Presenta Avalúo Hacendario **B 297899** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Ing. David Alejandro Rodríguez y Rodríguez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 009, **fracción 7**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$7,140,000.00 (Siete Millones Ciento Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando el predio que se desea otorgar en la permuta.
14. Presenta Avalúo Hacendario **C 052246** de fecha 13 de abril de 2026, elaborado por M. en V. Arq. Federico H. Alcocer Sánchez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 010, **fracción 8**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$5,509,483.00 (Cinco Millones Quinientos Nueve Mil Cuatrocientos Ochenta y Tres Pesos 00/100 M.N.), considerando el predio que se desea otorgar en la permuta.

Tercera propuesta de avalúos:

15. Presenta Avalúo Hacendario **C 015823** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Adrián Gonzalo Puente Suárez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 003, **fracción 1**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$3,798,000.00 (Tres Millones Setecientos Noventa y Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
16. Presenta Avalúo Hacendario **C 015819** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Adrián Gonzalo Puente Suárez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 004, **fracción 2**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$770,000.00 (Setecientos Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
17. Presenta Avalúo Hacendario **C 015820** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Adrián Gonzalo Puente Suárez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 005, **fracción 3**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex

Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$770,000.00 (Setecientos Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.

18. Presenta Avalúo Hacendario **C 015821** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Adrián Gonzalo Puente Suárez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 006, **fracción 4**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$770,000.00 (Setecientos Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
19. Presenta Avalúo Hacendario **C 015822** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Adrián Gonzalo Puente Suárez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 007, **fracción 5**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$770,000.00 (Setecientos Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando solamente el 10 % de la superficie total del inmueble.
20. Presenta Avalúo Hacendario **C 015824** de fecha 6 de junio de 2025, elaborado por el M. en C. Adrián Gonzalo Puente Suárez, del predio identificado con la clave catastral número 05 03 048 03 003 009, **fracción 7**, fracción 1 del resto de la Jurada, resto del lote 4 fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, con un valor comercial del terreno de \$4,935,000.00 (Cuatro Millones Novecientos Treinta y Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.), considerando el predio que se desea otorgar en la permuta.

Los predios, objeto de la presente permuta, tienen las siguientes autorizaciones por parte de esta Dependencia:

1. Presenta Dictamen de Uso de Suelo **CACU/DUS/062-2024** de fecha 23 de agosto de 2024 factible para Plaza Comercial y/o Servicio en Régimen de Propiedad en Condominio, del predio **Fracción 1**, de la Fracción 1 del Resto del Lote 4, fracción octava de la Ex Hacienda, San José de la Peñuela, Predio conocido como "La Jurada", Colón, Querétaro, con superficie de 12,962.15 m2, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 003.
2. Presenta Dictamen de Uso de Suelo **CACU/DUS/063-2024** de fecha 23 de agosto de 2024 factible para 39 viviendas y 1 local comercial y/o servicio en Régimen de Propiedad en Condominio, del predio **Fracción 2**, de la Fracción 1 del Resto del Lote 4, fracción octava de la Ex Hacienda, San José de la Peñuela, Predio conocido como "La Jurada", Colón, Querétaro, con superficie de 2,100.00 m2, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 004.
3. Presenta Dictamen de Uso de Suelo **CACU/DUS/064-2024** de fecha 23 de agosto de 2024 factible para 39 viviendas y 1 local comercial y/o servicio en Régimen de Propiedad en Condominio, del predio **Fracción 3**, de la Fracción 1 del Resto del Lote 4, fracción octava de la Ex Hacienda, San José de la Peñuela, Predio conocido como "La Jurada", Colón, Querétaro, con superficie de 2,100.00 m2, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 005.
4. Presenta Dictamen de Uso de Suelo **CACU/DUS/065-2024** de fecha 23 de agosto de 2024 factible para 39 viviendas y 1 local comercial y/o servicio en Régimen de Propiedad en Condominio, del predio **Fracción 4**, de la Fracción 1 del Resto del Lote 4, fracción octava de la Ex Hacienda, San José

de la Peñuela, Predio conocido como “La Jurada”, Colón, Querétaro, con superficie de 2,100.00 m2, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 006.

5. Presenta Dictamen de Uso de Suelo **CACU/DUS/066-2024** de fecha 23 de agosto de 2024 factible para 39 viviendas y 1 local comercial y/o servicio en Régimen de Propiedad en Condominio, del predio **Fracción 5**, de la Fracción 1 del Lote 4, fracción octava de la Ex Hacienda, San José de la Peñuela, Predio conocido como “La Jurada”, Colón, Querétaro, con superficie de 2,100.00 m2, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 007.
6. Mediante oficio **SEDESU-0764-2024** se emitió **VISTO BUENO DE PROYECTO Y DISTRIBUCIÓN DE CONDOMINIO** denominado “**SIBELE SANTIAGO TORRE 1**” ubicado en la **Fracción 2** de la Fracción 1 del lote 4 de la fracción octava de la Ex Hacienda de San José de La Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 004, Municipio de Colón, Querétaro.
7. Mediante oficio **SEDESU-0765-2024** de fecha 30 de agosto de 2024, se emitió **VISTO BUENO DE PROYECTO Y DISTRIBUCIÓN DE CONDOMINIO** denominado “**SIBELE SANTIAGO TORRE 2**” ubicado en la **fracción 3** de la fracción 1 del lote 4 de la fracción Octava de la Ex Hacienda de San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 005, municipio de Colón, Querétaro.
8. Mediante oficio **SEDESU-0778-2024** de fecha 30 de agosto de 2024, se emitió **VISTO BUENO DE PROYECTO Y DISTRIBUCIÓN DE CONDOMINIO** denominado “**SIBELE SANTIAGO TORRE 3**” ubicado en la **fracción 4** de la fracción 1 del lote 4 de la fracción Octava de la Ex Hacienda de San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 006, municipio de Colón, Querétaro.
9. Mediante oficio **SEDESU-0779-2024** de fecha 30 de agosto de 2024, se emitió **VISTO BUENO DE PROYECTO Y DISTRIBUCIÓN DE CONDOMINIO** denominado “**SIBELE SANTIAGO TORRE 4**” ubicado en la **fracción 5** de la fracción 1 del lote 4 de la fracción Octava de la Ex Hacienda de San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 007, municipio de Colón, Querétaro.
10. Presenta Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio para el Condominio **SIBELE SANTIAGO TORRE 1** mediante oficio **SEDESU-0838-2024**, de fecha 25 de septiembre de 2024, ubicado en Avenida Santiago número oficial 4, ubicado en la **fracción 2** de la fracción 1 del lote 4 de la fracción octava de la Ex Hacienda de San José de La Peñuela en el predio conocido como “La Jurada”, La Esperanza, Municipio de Colón, Querétaro, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 004 con una superficie de 2,100.00 m2 dentro del cual se ubicara **UN CONDOMINIO CON 39 VIVIENDAS Y UN LOCAL COMERCIAL Y/O SERVICIO**.
11. Presenta Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización autorizada mediante oficio **SEDESU-0826-2024** de fecha 19 de septiembre de 2024 en relación al predio ubicado en la **fracción 2** de la fracción 1 del lote 4 de la fracción octava de la Ex Hacienda de San José de La Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 004.

12. Presenta Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización autorizada mediante oficio **SEDESU-0827-2024** de fecha 19 de septiembre de 2024 en relación al predio ubicado en la **fracción 3** de la fracción 1 del lote 4 de la fracción octava de la Ex Hacienda de San José de La Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 005.
13. Presenta Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización autorizada mediante oficio **SEDESU-0828-2024** de fecha 19 de septiembre de 2024 en relación al predio ubicado en la **fracción 4** de la fracción 1 del lote 4 de la fracción octava de la Ex Hacienda de San José de La Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 006.
14. Presenta Licencia de Ejecución de Obras de urbanización autorizada mediante oficio **SEDESU-0829-2024** de fecha 19 de septiembre de 2024 en relación al predio ubicado en la **fracción 5** de la fracción 1 del lote 4 de la fracción octava de la Ex Hacienda de San José de La Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada”, identificado con la clave catastral 05 03 048 03 003 007.

Dictamen Técnico

Habiendo realizado el análisis correspondiente a la petición realizada y a la documentación presentada, esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, considera **técnicamente procedente** la petición realizada, **considerando los avalúos que tengan un mayor beneficio para el municipio de Colón**, para dar cumplimiento al artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, con la transmisión gratuita del 10% para las fracciones en las cuales se están llevando a cabo los procedimientos para un Desarrollo Inmobiliario en Régimen de Propiedad en Condominio, ubicada en la fracción 1 del lote 4, fracción Octava de la Ex Hacienda de San José de la Peñuela, predio conocido como “La Jurada”, en el Municipio de Colón, Querétaro, siendo las siguientes fracciones:

Clave catastral	Fracción con la que se identifica	Superficie (m2)
05 03 048 03 003 003	Fracción 1	1,296.22 (10% del predio)
05 03 048 03 003 004	Fracción 2	210.00 (10% del predio)
05 03 048 03 003 005	Fracción 3	210.00 (10% del predio)
05 03 048 03 003 006	Fracción 4	210.00 (10% del predio)
05 03 048 03 003 007	Fracción 5	210.00 (10% del predio)

Siendo su interés otorgar en permuta la fracción 7 y 8 de la fracción 1 del lote 4, fracción Octava de la Ex Hacienda de San José de la Peñuela, predio conocido como La Jurada, en el Municipio de Colón, Querétaro, fracciones que se describe a continuación:

Clave catastral	Fracción con la que se identifica	Superficie (m2)
05 03 048 03 003 009	Fracción 7	2,100.00
05 03 048 03 003 010	Fracción 8	2,079.05

Considerando lo anterior los avalúos que ofrecen mayor beneficio para el Municipio de Colón son:

Clave catastral	Fracción con la que se identifica	Superficie (m2)	Avaluó Hacendario	Valor
05 03 048 03 003 003	Fracción 1	1,296.22 (10% del predio)	C 016626	\$ 3,899,015.00
05 03 048 03 003 004	Fracción 2	210.00 (10% del predio)	C 015819	\$ 770,000.00
05 03 048 03 003 005	Fracción 3	210.00 (10% del predio)	C 015820	\$ 770,000.00
05 03 048 03 003 006	Fracción 4	210.00 (10% del predio)	C 015821	\$ 770,000.00
05 03 048 03 003 007	Fracción 5	210.00 (10% del predio)	C 015822	\$ 770,000.00
Total:				\$ 6,979,015.00

De las superficies propuestas a donar:

Clave catastral	Fracción con la que se identifica	Superficie (m2)	Avaluó hacendario	Valor
05 03 048 03 003 009	Fracción 7	2,100.00	C 016625	\$ 4,935,000.00
05 03 048 03 003 010	Fracción 8	2,079.05	C 052246	\$ 5,509,483.00
Total:				\$10,444,483.00

Una vez analizado lo anterior se tiene una diferencia en favor del Municipio de Colón por **\$3,465,468.00**.

Por lo anterior y para el caso de que el Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., acuerde aprobar la donación de la fracción 7 con superficie de 2,100.00 m2 y la fracción 8 con superficie de 2,079.05 m2, ubicados en la fracción 1 que se encuentra en el resto del lote 4, Fracción Octava, de La Ex Hacienda San José de La Peñuela, en el Predio Conocido como La Jurada en el Municipio de Colón, Qro., se deberán tomar en cuenta las siguientes condicionantes para el mismo:

Condicionantes Generales:

1. Es facultad de la Secretaría de Administración realizar el proceso de donación correspondiente a la petición del Desarrollador para dar cumplimiento al artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en relación a los predios en los que se está realizando el Desarrollo Inmobiliario en Régimen de Propiedad en Condominio.
2. Es facultad de la Secretaría de Administración la dictaminación de los resultados de los avalúos de los predios, objetos de la presente permuta.
3. En un plazo no mayor a 90 días hábiles a partir de la notificación del acuerdo de cabildo en caso de que el Ayuntamiento autorice la petición del Desarrollador, este tendrá la obligación de transmitir gratuitamente la superficie de la fracción 7 con superficie de 2,100.00 m2 y la superficie de la fracción 8 con superficie de 2,079.05 m2, ubicados en la fracción 1 que se

encuentra en el resto del lote 4, Fracción Octava, de La Ex Hacienda San José de La Peñuela, en el Predio Conocido como La Jurada en el Municipio de Colón, Qro., mediante escritura pública a favor del Municipio, la cual deberá inscribirse en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Querétaro a través de la Dirección de Registro Público de la Propiedad con cargo al desarrollador.

4. En relación a la diferencia de la cantidad establecida derivado de los resultados de los avalúos presentados, donde se consideraron los de mayor beneficio para el Municipio de Colón, Qro., esta no se podrá considerar para tramites futuros del Desarrollador, siendo única y exclusivamente para la permuta del 10% correspondiente a las fracciones 1, 2, 3, 4 y 5.
5. En relación a la fracción 1 de la Fracción 1 del Resto del Lote 4, fracción octava de la Ex Hacienda, San José de la Peñuela, Predio conocido como “La Jurada”, Colón, Querétaro, la donación quedara condicionada al análisis por la autoridad competente en momento necesario, pudiendo revocar la misma, siempre y cuando exista una justificación acorde al Código Urbano del Estado de Querétaro.
6. En caso de que el Ayuntamiento autorice la petición del Desarrollador, este tendrá la obligación de dotar a las superficies que se pretenden donar, de la infraestructura urbana estipulada en el artículo 152 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
7. En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán atendidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Gobierno Municipal.
8. Es facultad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que el promotor presente ante dicha instancia para su validación.
9. Es facultad de cada una de las Dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el Ayuntamiento.
10. El acuerdo por el cual, en su caso, el Ayuntamiento de Colón autorice la petición realizada, deberá de ser publicada por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, todo ello con costo y a cuenta del solicitante.
11. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Querétaro a través de la Dirección Registro Público de la Propiedad, con costo y a cuenta del promotor; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.
12. Todos los pagos e impuestos que deriven de la escrituración de las fracciones objeto de la presente Opinión Técnica correrán a cargo del promovente.

13. Es facultad del solicitante, dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones que le sean impuestas por el H. Ayuntamiento en el Acuerdo de Cabildo, en caso de que sea autorizada la solicitud presentada.
14. En caso, de no dar cumplimiento a las condicionantes impuesta en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.

El presente no exime al promovente de tramitar y obtener permisos, licencias y autorizaciones que por razones de fuero o competencia corresponda a otras o esta autoridad emitir, ni de cumplir con otros ordenamientos aplicables a las actividades manifestadas, sean de competencia federal, estatal o municipal.

El presente es un documento informativo de carácter técnico, para los procedimientos establecidos en el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro”.

19. Que con fecha 16 de abril de 2026 en la Secretaría del Ayuntamiento se recibió el oficio número MCQ/SA/578/2026 suscrito por el Lic. Oscar Feregrino Sánchez Pliego Secretario de Administración, mediante el cual remite su opinión, correspondiente a la petición citada en los considerandos catorce y quince, la cual se transcribe a continuación:

“Por este medio le envío un cordial saludo, y en atención a su oficio MCQ/SAY/2025/1067, recibido en esta Secretaria el pasado 16 de octubre del 2025, mediante el cual solicita lo siguiente:

“...emita opinión técnica y/o consideraciones, que resuelva sobre la procedencia de la petición contenida en el escrito signado por el C. Juan Carlos González Ochoa representado por el Lic. José Ulises Valenzuela Delgado, por el cual solicita la ampliación de la donación, correspondiente a la fracción 8 ubicada en el Resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela en el predio conocido como La Jurada, en el Municipio de Colón, Querétaro...”

Me permito emitir a usted, mis consideraciones, en base a lo siguiente:

ANTECEDENTE

Primero. –En fecha 01 de agosto del 2024 se recibió en la Secretaria del Ayuntamiento petición emitida por el C. Juan Carlos González Ochoa, representado por el Lic. José Ulises Valenzuela Delgado, mediante la cual manifiesta que es interés de su representado realizar el trámite correspondiente al régimen de propiedad en condominio correspondiente a las fracciones 01 ,02, 03, 04 y 05 ubicadas en el resto del lote 4, fracción Octava, de la Ex Hacienda de San José de la Peñuela, en el predio conocido como la “Jurada”, en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro, sometiendo al Ayuntamiento la aprobación de la donación correspondiente a la fracción 7 ubicada en el predio señalado en el resto del lote 4, fracción Octava, de la Ex Hacienda de San José de la Peñuela, en el predio conocido como la “Jurada”, en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro, propiedad del C. Juan Carlos González Ochoa, como consta en la escritura pública 13,864 de fecha 27 de junio del 2022, otorgada ante la fe del Licenciado José Adolfo Ortega Osornio Titular

de la Notaria Pública No. 37 del Estado de Querétaro, bajo el entendido de que cualquier superficie faltante la donará mediante pago correspondiente.

Segundo.- Mediante oficio de fecha 26 de mayo del 2025, se turnó a esta Secretaría de Administración, oficio MCQ/SAY/DAC/2025/510 emitido por el Lic. Juan Carlos Ocegüera Mendoza, Secretario del Ayuntamiento, en el cual informa que en alcance a los oficios MCQ/SAY/DAC/0463/2024 de fecha 01 de agosto del 2024 y MCQ/SAY/DAC/2024/495 de fecha 02 de diciembre del 2024, ambos remitidos a esta Secretaría de Administración, solicita se realicen las consideraciones pertinentes que resuelva la procedencia de la petición contenida en el escrito signado por el C. Juan Carlos González Ochoa, representado por el Lic. José Ulises Valenzuela Delgado, por el cual solicita se acepte la donación correspondiente a la fracción 07 ubicada en el resto del lote 4, fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como la Jurada en el Municipio de Colón, Qro., para lo cual solicita se emita la opinión de acuerdo a la normatividad aplicable, federal, estatal y municipal, buscando siempre el estricto cumplimiento a la misma, fundando y motivando dicha documental.

Tercero. - Atendiendo a lo anterior, mediante anexo técnico SA/DADMON/DRM/007/2025 de fecha 29 de mayo del 2025, se solicitó a la Dirección de Adquisiciones la cotización de 3 peritos valuadores con nombramiento vigente del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con el objetivo de realizar 03 estudios valuatorios por cada fracción en aras de buscar las mejores condiciones que benefician al Municipio de Colón, Qro.

Cuarto.- Atendiendo la requisición SA/DADMON/DRM/007-A/2025 de fecha 02 de junio del 2025, se prosiguió a solicitar el estudio valuatorio respecto a los inmuebles propiedad del promovente respecto a las fracciones 01, 02, 03, 04 y 05 que dieran cabal cumplimiento a los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como demás especificaciones mencionadas en el anexo técnico adjunto a dicha requisición; respecto al inmueble propiedad del promovente identificado como fracción 07; al M. en C. Adrián Gonzalo Puentes Suárez, en su carácter de Integrante del Consejo de Tasadores del Estado de Querétaro y Perito Tasador Público autorizado y debidamente registrado en el Directorio de Peritos Tasadores del Estado de Querétaro, con nombramiento expedido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro número 073, lo anterior atendiendo a las razones y justificaciones solicitadas por la Secretaría del H Ayuntamiento, obteniendo como resultado los siguientes estudios valuatorios:

1. Avalúo hacendario número 015823 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 1 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003003, con superficie total de 12,962.1500 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$3,798,000.00 (Tres Millones Setecientos Noventa y Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.).

2. Avalúo hacendario número 015819 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 2 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003004, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$770,000.00 (Setecientos Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.).

3. Avalúo hacendario número 015820 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 3 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003005, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$770,000.00 (Setecientos Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.).

4. Avalúo hacendario número 015821 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 4 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003006, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$770,000.00 (Setecientos Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.).

5. Avalúo hacendario número 015822 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 5 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003007, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$770,000.00 (Setecientos Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.).

6. Avalúo hacendario número 015824 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 7 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003009, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno en números redondos es de \$4,935,000.00 (Cuatro Millones Novecientos Treinta y Cinco Pesos 00/100 M.N.).

Quinto.- Atendiendo la requisición SA/DADMON/DRM/007-B/2025 de fecha 02 de junio del 2025, se prosiguió a solicitar el estudio valuatorio respecto a los inmuebles propiedad del promovente respecto a las fracciones 01, 02, 03, 04 y 05 que dieran cabal cumplimiento a los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como demás especificaciones mencionadas en el anexo técnico adjunto a dicha requisición; respecto al inmuebles propiedad del promovente identificado como fracción 07; al Dr. en V. Ing. Eduardo Sergio Sibaja López, en su carácter de Vocal Legislativo del Consejo de Tasadores del Estado de Querétaro y Perito Tasador Público autorizado y debidamente registrado en el Directorio de Peritos Tasadores del Estado de Querétaro, con nombramiento expedido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro número 041, lo anterior atendiendo a las razones y justificaciones solicitadas por la Secretaria del H Ayuntamiento, obteniendo como resultado los siguientes estudios valuatorios:

1. Avalúo hacendario número C016626 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 1 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003003, con superficie total de 12,962.1500 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$3,899,015.00 (Tres Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Quince Pesos 00/100 M.N.).

2. Avalúo hacendario número C016621 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 2 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003004, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$678,930.00 (Seiscientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Treinta Pesos 00/100 M.N.).

3. Avalúo hacendario número C16622 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 3 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003005, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$678,930.00 (Seiscientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Treinta Pesos 00/100 M.N.).

4. Avalúo hacendario número C016623 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 4 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003006, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$678,930.00 (Seiscientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Treinta Pesos 00/100 M.N.).

5. Avalúo hacendario número C016624 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 5 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003007, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de 678,930.00 (Seiscientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Treinta Pesos 00/100 M.N.).

6. Avalúo hacendario número C016625 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 7 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003009, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno en números redondos es de \$6,205,500.00 (Seis Millones Doscientos Cinco Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.).

Sexto.- Atendiendo a la requisición SA/DADMON/DRM/007-C/2025 de fecha 02 de junio del 2025, se prosiguió a solicitar el estudio valuatorio respecto a los inmuebles propiedad del promovente respecto a las fracciones 01, 02, 03, 04 y 05 que dieran cabal cumplimiento a los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como demás especificaciones mencionadas en el anexo técnico adjunto a dicha requisición; respecto al inmuebles propiedad del promovente identificado como fracción 07; al M. en C. Ing. David Alejandro Rodríguez y Rodríguez, en su carácter de Integrante del Consejo de Tasadores del Estado de Querétaro y Perito Tasador Público autorizado y debidamente registrado en el Directorio de Peritos Tasadores del Estado de Querétaro, con nombramiento expedido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro número

076, lo anterior atendiendo a las razones y justificaciones solicitadas por la Secretaría del H Ayuntamiento, obteniendo como resultado los siguientes estudios valuatorios:

1. Avalúo hacendario número B297894 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 1 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003003, con superficie total de 12,962.1500 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$3,759,023.50 (Tres Millones Setecientos Cincuenta y Nueve Mil Veintitrés Pesos 50/100 M.N.).

2. Avalúo hacendario número B297895 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 2 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003004, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$714,000.00 (Setecientos Catorce Mil Pesos 00/100 M.N.).

3. Avalúo hacendario número B297896 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 3 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003005, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$714,000.00 (Setecientos Catorce Mil Pesos 00/100 M.N.).

4. Avalúo hacendario número B297897 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 4 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003006, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$714,000.00 (Setecientos Catorce Mil Pesos 00/100 M.N.).

5. Avalúo hacendario número B297898 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 5 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003007, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno considerando solamente el 10% de la superficie total del inmueble de acuerdo a lo señalado en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en números redondos es de \$714,000.00 (Setecientos Catorce Mil Pesos 00/100 M.N.).

6. Avalúo hacendario número B297899 de fecha 06 de junio del 2025, respecto a la fracción 7 ubicada en el Lote 4, Fracción Octava de la Ex Hacienda de San José la Peñuela, Colón, Qro., con clave catastral 050304803003009, con superficie total de 2,100.00 metros cuadrados, del cual se desprende que el valor comercial del terreno en números redondos es de \$7,140,000.00 (Siete Millones Ciento Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.).

Séptimo. Que dichos estudios valuatorios fueron concentrados en la siguiente tabla, para su mejor análisis y comparación.

Perito	Estudio Valuatorio 1	Estudio Valuatorio 2	Estudio Valuatorio 3	Estudio Valuatorio 4	Estudio Valuatorio 5	Total (10%)	Estudio Valuatorio 7	Diferencia
	Fracción 1 10%	Fracción 2 10%	Fracción 3 10%	Fracción 4 10%	Fracción 5 10%		Valor de la Fracción 7	
Adrián Gonzalo Puentes	\$ 3,798,000.00	\$ 770,000.00	\$ 770,000.00	\$ 770,000.00	\$ 770,000.00	\$ 6,878,000.00	\$ 4,935,000.00	\$ 1,943,000.00
Eduardo Sibaja López	\$ 3,899,015.00	\$ 678,930.00	\$ 678,930.00	\$ 678,930.00	\$ 678,930.00	\$ 6,614,735.00	\$ 6,205,500.00	\$ 409,235.00
David Alejandro Rodríguez y Rodríguez	\$ 3,759,023.50	\$ 714,000.00	\$ 714,000.00	\$ 714,000.00	\$ 714,000.00	\$ 6,615,023.50	\$ 7,140,000.00	-\$ 524,976.50
Estudio valuatorio con mejores condiciones para el Municipio de Colón, Qro.	\$ 3,899,015.00	\$ 770,000.00	\$ 770,000.00	\$ 770,000.00	\$ 770,000.00	\$ 6,979,015.00	\$ 4,935,000.00	\$ 2,044,015.00

Octavo. Que una vez analizados dichos avalúos, esta Secretaría de Administración emitió consideraciones mediante oficio MCQ/SA/775/2025 recibido en su secretaría el 20 de junio del 2025, mediante el cual hace de conocimiento, que considerando los estudios valuatorios con las mejores condiciones para el Municipio de Colón Querétaro, existe una diferencia a favor del Municipio de **\$2,044,015.00 (Dos Millones Cuarenta Mil Quince Pesos 00/100 M.N.).**

Noveno. Atendiendo a lo anterior, mediante oficio de fecha 15 de octubre del año 2025, el C. José Ulises Valenzuela Delgado, apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa, presentó ante la secretaría del Ayuntamiento, un escrito por medio del cual, en alcance al escrito de fecha 01 de agosto del 2024, somete a consideración de dicha dependencia, *“la ampliación de la donación correspondiente a la fracción 8 ubicada en el Resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada” en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro”*, de la cual, su poderdante es propietario, anexando la escritura pública correspondiente.

Décimo. Dicha solicitud, fue remitida a la secretaría a mi cargo, por parte del secretario del Ayuntamiento, mediante oficio MCQ/SAY/DAC/2025/1067, por medio del cual solicita emitir una opinión técnica y/o consideraciones, respecto a la solicitud mencionada en el párrafo que antecede.

Decimo Primero. Derivado de lo anterior, se solicitó la realización de dos avalúos mediante el procedimiento correspondiente, los cuales fueron emitidos en los siguientes términos:

1. M. en C. Adrián Gonzalo Puentes Suárez, en su carácter de Integrante del Consejo de Tasadores del Estado de Querétaro y Perito Tasador Público autorizado y debidamente registrado en el Directorio de Peritos Tasadores del Estado de Querétaro, con nombramiento expedido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro número 073, quien emitió el estudio valuatorio del inmueble propiedad del promovente identificado como fracción 8 ubicada en el Resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela en el predio conocido como La Jurada, en el Municipio de Colón, Querétaro, obteniendo el siguiente resultado:

- Avalúo número C52675 de fecha 13 de abril del 2026, respecto a la fracción descrita anteriormente, del cual se desprende que el valor comercial en números redondos es de \$5,589,000.00 (Cinco Millones Quinientos Ochenta y Nueve Mil Pesos 00/100 M. N.).
2. Arq. Federico H Alcozer Sánchez en su carácter de Integrante del Consejo de Tasadores del Estado de Querétaro y Perito Tasador Público autorizado y debidamente registrado en el Directorio de Peritos Tasadores del Estado de Querétaro, con nombramiento expedido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro número 075, quien emitió el estudio valuatorio del inmueble propiedad del promovente identificada como fracción 8 ubicada en el Resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela en el predio conocido como La Jurada, en el Municipio de Colón, Querétaro, obteniendo el siguiente resultado:
- Avalúo número C052246 de fecha 13 de abril del 2026, respecto a la fracción descrita anteriormente, del cual se desprende que el valor comercial en números redondos es de \$5,509,483.00 (Cinco millones quinientos nueve mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.).

Decimo Segundo. Que dichos estudios valuatorios fueron concentrados en el Anexo 1, para su mejor análisis y comparación.

Tasador	Estudio Valuatorio 1	Estudio Valuatorio 2	Estudio Valuatorio 3	Estudio Valuatorio 4	Estudio Valuatorio 5	Total (10%)	Estudio Valuatorio 7	Estudio Valuatorio 8	Total Valor de Fracciones a Donar
	Fracción 1 10%	Fracción 2 10%	Fracción 3 10%	Fracción 4 10%	Fracción 5 10%		Valor de la Fracción 7	valor de la Fracción 8	
Adrián Gonzalo Puentes	\$3,798,000.00	\$770,000.00	\$770,000.00	\$770,000.00	\$770,000.00	\$6,878,000.00	\$4,935,000.00	\$5,589,000.00	
Eduardo Sibaja López	\$3,899,015.00	\$678,930.00	\$678,930.00	\$678,930.00	\$678,930.00	\$6,614,735.00	\$6,205,500.00		
David Alejandro Rodríguez y Rodríguez	\$3,759,023.50	\$714,000.00	\$714,000.00	\$714,000.00	\$714,000.00	\$6,615,023.50	\$7,140,000.00		
Federico H. Alcozer Sánchez								\$5,509,483.00	
Estudio valuatorio con mejores condiciones	\$3,899,015.00	\$770,000.00	\$770,000.00	\$770,000.00	\$770,000.00	\$6,979,015.00	\$4,935,000.00	\$5,509,483.00	\$10,444,483.00

Derivado a lo anterior y con el objetivo de dar contestación a su petición en tiempo y forma, le informo a Usted lo siguiente:

CONSIDERACIONES

Primero. Que la suma de los avalúos correspondientes al 10% de donación de las fracciones 01, 02, 03, 04 y 05, asciende a la cantidad de **\$6,979,015.00 (Seis Millones Novecientos Setenta y Nueve Mil Quince Pesos 00/100 M.N.).**

Segundo. Que la suma de los avalúos correspondientes a las fracciones objeto de donación identificadas como 07 y 08, asciende a la cantidad de **\$10,444,483.00 (Diez Millones Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Ochenta y Tres Pesos 00/100 M.N.).**

Tercero. Tomando en cuenta los valores señalados, esta Secretaría de Administración no tiene inconveniente en la aceptación de la donación de las fracciones 07 y 08 ambas ubicadas en el Resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela en el predio conocido como La Jurada, en el Municipio de Colón, Querétaro, siempre y cuando se cuente con la anuencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, así como la Secretaría de Finanzas y sean previamente autorizados por el Ayuntamiento del Municipio.

Debiendo el inmueble encontrarse al corriente en el pago de impuesto predial, libre de gravamen, y cumplir con los procedimientos de escrituración a favor del Municipio, debiendo el promovente solventar los gastos que se generen por este concepto, así como de los estudios de valor generados en dicho procedimiento.

Cuarto. Las presentes consideraciones se emiten únicamente tomando en cuenta la documentación descrita, sin conocer cuestiones técnicas en materia de Desarrollo Urbano y Finanzas, por no ser el área competente.

Quinto. La valuación inmobiliaria es competencia única y exclusiva de los valuadores, por lo que los servidores públicos no cuentan con facultades o competencias relacionadas con la emisión y resultados de dichos avalúos, lo anterior de conformidad con los siguientes preceptos legales:

Artículos 03, 07 y 15 de la Ley de Valuación Inmobiliaria para el Estado de Querétaro que a la letra dice:

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley, se considera valuador al profesionista de las ramas de la ingeniería civil y arquitectura, quien determina el valor comercial para fines hacendarios de bienes inmuebles mediante un avalúo, y que cuenta con un nombramiento expedido en términos de la presente Ley.

Artículo 7. La actividad profesional de valuador, es incompatible con cualquier cargo público de elección popular y todo empleo, cargo o comisión en el sector público, así como con la actividad de agentes y promotores inmobiliarios. Las personas que se dediquen a esas actividades no podrán, bajo ningún supuesto, emitir dictámenes o avalúos.

Artículo 15. Corresponde a los valuadores:

I. Fungir con ese carácter para estimar, cuantificar o valorar comercialmente para fines hacendarios los bienes inmuebles que se sometan a su consideración en términos de esta Ley;"

20. Que con fecha 13 de mayo de 2026 en la Secretaría del Ayuntamiento se recibió el oficio número SF/0334/2026 suscrito por el C.P., P.C.A.C.G. Armando Morales Olvera Secretario de Finanzas, mediante el cual remite su opinión, correspondiente a la petición citada en los considerandos dieciséis y diecisiete, la cual se transcribe a continuación:

“El que suscribe, C.P., P.C.A.C.G. ARMANDO MORALES OLVERA, en mi carácter de Secretario de Finanzas del Municipio de Colón, Querétaro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, 31, fracción IV y 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 48, 102, fracción III y 105 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8, fracción VII, 9 y 10, fracción II, del Código Fiscal del Estado de Querétaro; 2, 12, 15 y 16 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro; 16 y 18 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro; así como en atención a las solicitudes de opinión técnica y consideraciones relativas a:

- **“donación correspondiente a la fracción 7 con una superficie de 2,100.00 m2, predio de la fracción 1 que se encuentra ubicada en el Resto del Lote 4, fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como “La Jurada” en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro.”**
- **“ampliación de la donación correspondiente a la Fracción 8 ubicada en el Resto del Lote 4, Fracción Octava, de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, en el predio conocido como ‘La Jurada’, en el Municipio de Colón, Estado de Querétaro”,**

lo anterior en relación con lo previsto en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, se emite la presente opinión técnica conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce la personalidad jurídica de los municipios y su facultad para administrar libremente su hacienda y patrimonio, incluyendo los bienes inmuebles que formen parte del mismo.

SEGUNDO. Que el artículo 16 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro, establece que la Secretaría de Finanzas tiene a su cargo la recaudación de los ingresos municipales, su adecuada administración y aplicación, así como la conducción de la hacienda pública municipal y la administración financiera vinculada con el patrimonio municipal.

TERCERO. Que las áreas de donación previstas en la legislación urbana constituyen mecanismos jurídicos de interés público orientados a garantizar la dotación de equipamiento urbano, infraestructura y espacios destinados al desarrollo ordenado de los centros de población, en beneficio de la colectividad.

CUARTO. Que la incorporación de superficies transmitidas gratuitamente a favor del Municipio constituye un acto jurídico con impacto patrimonial, financiero, administrativo y presupuestal, toda vez que implica la integración de bienes inmuebles al patrimonio municipal, susceptibles de registro, inventario, conservación, administración y destino para fines públicos y de equipamiento urbano.

QUINTO. Que, desde la perspectiva hacendaria y patrimonial, resulta indispensable que, previo a la autorización correspondiente por parte del H. Ayuntamiento, se verifique lo siguiente:

-
-
- a) Que la autoridad competente en materia de desarrollo urbano confirme la procedencia técnica y jurídica de la ampliación del área de donación, así como el cumplimiento de las obligaciones urbanísticas relativas a la transmisión gratuita del porcentaje correspondiente para equipamiento urbano, conforme al régimen jurídico aplicable;
 - b) Que la superficie objeto de transmisión gratuita se encuentre plenamente identificada respecto de su ubicación, medidas, colindancias, superficie, clave catastral, antecedentes registrales y situación jurídica;
 - c) Que el inmueble materia de transmisión no represente contingencias jurídicas, cargas económicas extraordinarias, gravámenes, limitaciones de dominio, conflictos de posesión, litigios o pasivos ocultos que puedan generar afectaciones al patrimonio municipal;
 - d) Que exista viabilidad financiera, presupuestal, técnica y operativa para su incorporación, administración, conservación, mantenimiento y aprovechamiento público;
 - e) Que el valor patrimonial del inmueble resulte congruente con las obligaciones urbanísticas impuestas al desarrollador y con los fines públicos que motivan su transmisión;
 - f) Que la transmisión contribuya al fortalecimiento del patrimonio inmobiliario municipal y al cumplimiento de los objetivos de equipamiento urbano previstos en la legislación aplicable; y
 - g) Que las superficies propuestas para donación cuenten con condiciones físicas, topográficas, de acceso y funcionalidad adecuadas para el cumplimiento de los fines públicos a los que serán destinadas.

SEXTO. Que, en términos del artículo 21, fracción III, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro, corresponde a la Secretaría de Administración administrar, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, por lo que, una vez formalizada la transmisión, deberá realizarse la incorporación patrimonial y el registro correspondiente conforme a la normatividad aplicable.

SÉPTIMO. Que la recepción de bienes inmuebles a favor del Municipio debe observar los principios de legalidad, certeza jurídica, racionalidad administrativa, sostenibilidad financiera y protección del patrimonio público, a efecto de evitar cargas futuras desproporcionadas o afectaciones a la hacienda municipal.

OPINIÓN TÉCNICA

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Secretaría de Finanzas considera técnicamente PROCEDENTE la continuación del trámite administrativo correspondiente, a efecto de que la Secretaría del Ayuntamiento complemente la debida integración del expediente y, en su caso, someta a consideración del H. Ayuntamiento la autorización de la ampliación y transmisión gratuita del área de donación de referencia, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. Que se acrediten plenamente las condiciones técnicas, urbanísticas, jurídicas, catastrales y registrales del inmueble materia de transmisión;
2. Que la Secretaría de Desarrollo Urbano emita pronunciamiento técnico favorable respecto del cumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 152 y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como de la idoneidad de las superficies destinadas a equipamiento urbano;

3. Que la Secretaría de Administración emita opinión respecto de la viabilidad de incorporación del inmueble al inventario y patrimonio municipal, incluyendo las implicaciones administrativas y operativas para su conservación y mantenimiento;
4. Que se garantice que el inmueble será transmitido a favor del Municipio libre de gravámenes, limitaciones de dominio, litigios, adeudos o cualquier afectación jurídica que comprometa su incorporación al patrimonio municipal;
5. Que el inmueble se incorpore al régimen de dominio público municipal, con las características de inalienabilidad, imprescriptibilidad, inembargabilidad e indivisibilidad previstas en la normatividad aplicable;
6. Que la transmisión se formalice mediante escritura pública debidamente protocolizada e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, corriendo los gastos, impuestos, derechos y honorarios correspondientes a cargo del promovente o desarrollador;
7. Que el promovente entregue la documentación técnica necesaria para la integración del expediente administrativo, incluyendo planos autorizados, levantamientos topográficos, antecedentes registrales, certificados de libertad de gravamen y demás documentación soporte requerida por las dependencias competentes; y
8. Que, con fundamento en el artículo 25, fracción VI, numeral 30, de la Ley de Ingresos del Municipio de Colón, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2026, el promovente cubra el costo correspondiente a la elaboración de los avalúos que resulten necesarios para la integración, validación y dictaminación del expediente técnico-administrativo respectivo.

Asimismo, esta Secretaría considera que la autorización de la ampliación y transmisión del área de donación constituye un mecanismo jurídico, financiero y patrimonial que fortalece el patrimonio inmobiliario municipal y coadyuva al cumplimiento de las obligaciones urbanísticas y de equipamiento urbano previstas en el marco normativo vigente, favoreciendo el desarrollo ordenado del territorio y la adecuada prestación de servicios públicos municipales”.

21. Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/2026/0475, de fecha 20 de mayo del 2026, el expediente referido a las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Ecología y Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, para su estudio y consideración.

22. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 38 fracciones II y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los miembros de las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Ecología y Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por el promovente consistente en la autorización de la aceptación de la donación de los predios identificados como fracción 7, con clave catastral 05 03 048 03 003 009 y fracción 8, con clave catastral 05 03 048 03 003 010, del resto de la Jurada, resto del lote 4, fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, en razón de los argumentos vertidos en las opiniones y/o consideraciones emitidas por las Dependencias técnicas y competentes auxiliares del máximo órgano colegiado para asesorarlos en el tema en cuestión por contar con el conocimiento necesario para resolver sobre la petición planteada; señalándose por parte de dichos servidores públicos que la solicitud del promovente se cuenta con toda la

documentación necesaria para resolver como viable el trámite en cuestión constando dichas documentales en los archivos del expediente formado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y la Secretaria de Administración, que la petición cumple con la normatividad aplicable, por lo que una vez analizada dicha petición esas Dependencias tuvieron a bien emitir la opinión técnica factible; así como las condicionantes que conforme a derecho debe de cumplir dicho solicitante, por lo que una vez revisados los documentos que obran en el expediente y el proyecto elaborado y remitido por su Presidente, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro aprobó en el punto 4, apartado II, inciso 2) del Orden del Día, por **Mayoría Absoluta** de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza la aceptación de la donación de los predios identificados como fracción 7, con clave catastral 05 03 048 03 003 009, con una superficie de 2,100.00 metros cuadrados y fracción 8, con clave catastral 05 03 048 03 003 010, con una superficie de 2,079.05 metros cuadrados, del resto de la Jurada, resto del lote 4, fracción Octava de la Ex Hacienda San José de la Peñuela, Colón, Querétaro, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, misma que será del dominio público con las características de imprescriptibilidad, indivisibilidad, inalienabilidad e inembargabilidad, así como la renuncia del desarrollador a reclamar cualquier indemnización por dicha transmisión. Lo anterior en razón de los fundamentos, consideraciones técnicas y argumentos vertidos contenidos en sus opiniones técnicas descritas en los considerandos dieciocho, diecinueve y veinte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El particular deberá de transmitir a Título gratuito en favor del Municipio de Colón, Qro., mediante escritura pública debidamente protocolizada e inscrita en Instituto Registral y Catastral del Estado de Querétaro a través de la Dirección de Registro Público de la Propiedad, los predios descritos en el párrafo anterior, por lo que deberá coordinarse con la Secretaria de Administración y la Dirección Jurídica Adscrita a la Secretaria del Ayuntamiento, para la cual se instruye al Síndico Municipal, a fin de que suscriba el instrumento público en el que se hará constar dicha transmisión, de conformidad con las consideraciones vertidas en las Opiniones Técnicas citadas en los considerandos dieciocho, diecinueve y veinte del presente Acuerdo. El seguimiento a dicha condicionante quedara a cargo de la Secretaría de Administración.

TERCERO. Previo a llevar a cabo la transmisión de la superficie de donación al municipio de Colón, Qro., el promovente debe garantizar que el predio propuesto se encuentre libre de gravamen y de cualquier afectación así como de garantizar que cuente con frente a una vialidad pública, urbanizada y reconocida, y en caso de no contar con la misma, debe garantizar el acceso al predio, desarrollando la vialidad y urbanizarla, en donde los gastos correrán a su costa, debiendo presentar dicha información a la Secretaría del Ayuntamiento.

CUARTO. Se instruye al solicitante para que realice todos los trabajos técnicos necesarios, entendiéndose deslinde catastral, levantamiento topográfico, avalúo

correspondiente y/o cualquier otro que sea necesario, para cumplir con el objeto de la presente donación, en donde los gastos correrán a su costa.

QUINTO. El promovente deberá dar cumplimiento y seguimiento a todas y cada una de las obligaciones y/o condicionantes que se describen dentro de las opiniones técnicas emitidas por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas, descritas en los considerandos dieciocho, diecinueve y veinte del presente Acuerdo.

El seguimiento al cumplimiento de las condicionantes mencionadas se efectuará de acuerdo al ámbito de las respectivas competencias a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas; por lo que el promovente deberá presentar las documentales que acrediten el cumplimiento de estas ante dichas Dependencias y en caso de resultar necesario, las Secretarías mencionadas deberán de dar el debido seguimiento realizando los requerimientos y actos administrativos y/o jurídicos necesarios para el cumplimiento de las mismas.

SEXTO. Se autoriza el cambio de régimen de dominio privado a dominio público respecto de la superficie objeto de donación, instruyéndose al Secretario de Administración para que, de manera conjunta con el propietario del predio a donar, lleve a cabo las gestiones y trámites administrativos, notariales, registrales y jurídicos necesarios para la formalización de la transmisión gratuita correspondiente, incluyendo la protocolización e inscripción del instrumento respectivo ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Querétaro, a través de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, debiendo quedar expresamente asentado que la superficie materia de la donación se incorpora al patrimonio municipal como bien del dominio público.

Asimismo, la escritura pública mediante la cual se formalice la transmisión gratuita de las áreas objeto de donación no causará el pago del Impuesto sobre Traslado de Dominio, ni los derechos derivados de su inscripción ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Querétaro, de conformidad con las disposiciones legales y fiscales aplicables.

El seguimiento, supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente acuerdo estará a cargo de la Secretaría de Administración, la cual, en caso de resultar necesario, deberá realizar oportunamente los requerimientos, gestiones y demás actos administrativos y/o jurídicos conducentes para asegurar la debida formalización, inscripción y entrega de las superficies objeto de donación a favor del Municipio de Colón, Querétaro.

SÉPTIMO. Se instruye al Secretario de Administración para que en el momento procesal que corresponda, efectué la patrimonialización correspondiente y se dé de alta el predio motivo de la presente autorización en el Inventario de Bienes del Municipio de Colón.

OCTAVO. El interesado deberá cubrir los gastos, impuestos, derechos, contribuciones y obligaciones que pudieran generarse derivado de la aprobación del presente acuerdo se causarán de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal vigente, del Municipio de Colón, Querétaro.

NOVENO. El presente Acuerdo no autoriza anteproyectos presentados, ni la realización de obras de urbanización, ni de construcción alguna; por lo que, el promovente deberá

tramitar y obtener en el momento que corresponda los permisos, licencias y autorizaciones ante la autoridad federal, estatal o municipal, señalados por el Código Urbano del Estado de Querétaro y demás normatividad vigente y aplicable en la materia.

DÉCIMO. El incumplimiento por parte del promovente a las obligaciones y/o condicionantes establecidas en cualquiera de los apartados del presente Acuerdo o a sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, y a las obligaciones ya contraídas con anterioridad, deberá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles contados a partir de su notificación, por una sola ocasión en la Gaceta Municipal de Colón Qro., y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al promovente, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones, en los medios mencionados en el artículo transitorio que antecede.

TERCERO. El presente instrumento deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Querétaro a través del Registro Público de la Propiedad, a costa del promovente, quien deberá remitir una copia certificada del mismo, debidamente inscrita, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y a la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días hábiles, contados a partir de la notificación de dicho proveído. El seguimiento al cumplimiento de dicha obligación estará a cargo de la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento, debiendo remitir al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento una copia de la inscripción correspondiente.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que dé a conocer en términos del artículo 13 fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración, a la Dirección Jurídica Municipal y al C. José Ulises Valenzuela Delgado, en su carácter de apoderado legal del C. Juan Carlos González Ochoa.

CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 31 DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.- - - - -
- - - - - DOY FE - - - - -

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.
RÚBRICA**

=====



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

**MTRO. GASPAR RAMÓN TRUEBA MONCADA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE COLÓN, QRO.**

DR. C. EDU. EUGENIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
SÍNDICO

LAE. ANTONIO RODRÍGUEZ DÁVILA
SÍNDICO

LIC. ADRIANA HERRERA ZAMORANO
REGIDORA

C. MA. OLGA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ
REGIDORA

ING. MEC. JESÚS VILLAGRÁN MARTÍNEZ
REGIDOR

C. EDITH MONTOYA MARTÍNEZ
REGIDORA

LIC. NANCY URIBE CARBAJAL
REGIDORA

C.P. ROMINA ZÁRATE MONTES
REGIDORA

C. MARÍA HERNÁNDEZ URIBE
REGIDORA

LIC. JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.