

GACETA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.

22 de mayo del 2026

Responsable
Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del H. Ayuntamiento

No. 020

Acuerdo mediante el cual se autoriza el Plan de Comunicación Social	1
Acuerdo por el que se acepta en donación a favor del Municipio de Huimilpan de un Autobús Marca Volvo Modelo 2010.	8
Acuerdo por el que se autoriza el Reglamento Interno de la Dirección de Archivo del Municipio de Huimilpan, Querétaro.	13
Acuerdo por el que se autoriza la Regularización, Nomenclatura y Venta de lotes del Asentamiento Humano denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección.	30
Acuerdo por el que se autoriza la Regularización, Nomenclatura y Venta de lotes del Asentamiento Humano Denominado "Salvador del Vegil.	43

La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 14 (catorce) de mayo del 2026 (dos mil veintiséis), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad el **Acuerdo mediante el cual se autoriza el Plan de Comunicación Social**. Mismo que se transcribe a continuación:

Acuerdo que se transcribe en los siguientes términos:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, II y IV y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga; 2, 3, 30, fracciones I, XXXIV; 37, 38 fracción I y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 16 fracción I, 35 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. El artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente 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.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado los acuerdos, bandos y circulares, deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, en el caso de los Reglamentos Municipales deberán ser aprobados por mayoría simple, para su entrada en vigor y respectiva difusión, deberán ser publicados en la Gaceta Municipal correspondiente; en caso de que el Municipio no cuente con ella, se dará cumplimiento

a esta disposición a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

4. Que el artículo 146 de la Ley señalada y 120 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio
5. Que en ese tenor se recibió escrito número CS/046/2026 signado por el Lic. Martín Augusto Escamilla Villagómez en carácter de Director de Comunicación Social, mediante el cual propone someter a consideración del H. Ayuntamiento la aprobación del **Plan de Comunicación Social 2026** de la administración pública del Municipio de Huimilpan, con la finalidad de que sea sometido a consideración del H. Ayuntamiento. Formándose para tal efecto el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento número **173-2026**.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 4 inciso 1) del Orden del Día, por mayoría de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el **Plan de Comunicación Social 2026**, en términos del considerando 5 del acuerdo, así como del Anexo Único, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO: El seguimiento del presente Acuerdo para su debido cumplimiento estará a cargo de la Dirección de Comunicación Social, por lo que se le instruye para que en el ámbito de su respectiva competencia realice todos los actos administrativos que esté a cargo a fin de dar cumplimiento a este proveído

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 Huimilpan, Qro., así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", en la inteligencia 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. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que, en términos de lo

dispuesto en el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., dé a conocer el presente Acuerdo a la Dirección de Comunicación Social.

ANEXO ÚNICO

Ex. 173



Suav 10:38 am



H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN
PERIODO 2024 - 2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN	
Dependencia:	Secretaría Particular.
Sección:	Dirección de Comunicación Social.
Ramo:	Administrativo
Oficio número:	CS/046/2026
Asunto:	Solicitud de aprobación del plan de comunicación social 2026.

En Huimilpan, Qro., a 15 de abril del 2026

ING. MARÍA YANELI MORALES BARRÓN,
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO,
PRESENTE.

En atención al marco normativo aplicable en materia de Comunicación Social y Publicidad Gubernamental, y con el objetivo de fortalecer la difusión institucional de las acciones, programas y servicios que impulsa la Presidencia Municipal de Huimilpan, me permito someter a su consideración la aprobación del **Plan de Comunicación Social 2026**, mismo que se anexa al presente oficio.

El Plan de Comunicación Social 2026 integra de manera ordenada las líneas estratégicas, objetivos y criterios que guiarán la difusión institucional, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas, permitiendo contar con un documento que sistematiza y respalda el trabajo realizado en materia de comunicación social.

Por lo anterior, y con la finalidad de formalizar y dar sustento administrativo a las acciones ya realizadas, solicito atentamente se sirva someter a consideración del Cabildo la revisión y, en su caso, aprobación del **Plan de Comunicación Social 2026**, en la sesión que se tenga a bien convocar.

Quedo a su disposición para cualquier aclaración o ajuste que se considere necesario, reiterando el compromiso de esta Dirección con una comunicación institucional responsable y alineada a la normatividad vigente.

Sin otro particular, agradezco su atención y apoyo, quedando en espera de su valiosa respuesta.

ATENTAMENTE



C. MARTÍN AUGUSTO ESCANILLA VILLAGÓMEZ
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL



COMUNICACIÓN SOCIAL
2024 - 2027

📍 Reforma Ota. 158 Col. Centro Huimilpan, Querétaro, México. C.P. 76990
☎ Tel. 448 279 5047

PLAN DE COMUNICACIÓN SOCIAL 2026

Municipio de Huimilpan, Querétaro
Dirección de Comunicación Social

I. Introducción

El presente Plan establece los lineamientos estratégicos que guiarán la comunicación pública del Municipio de Huimilpan durante el ejercicio 2026. Su propósito es coordinar la difusión de acciones, programas y resultados de la administración municipal, fortaleciendo la relación entre el gobierno y la ciudadanía a través de una comunicación clara, útil y cercana.

Este documento se encuentra alineado a los Lineamientos de Comunicación Social 2024-2027 y al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, integrando una visión institucional basada en la transparencia, la rendición de cuentas y la cercanía social bajo el eje rector "Todo por Huimilpan".

II. Marco Normativo

Este plan se sustenta en el marco jurídico aplicable en materia de comunicación social, incluyendo la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 134), la Ley General de Comunicación Social, así como la normatividad estatal y municipal vigente.

Asimismo, se consideran los Lineamientos de Comunicación Social 2024-2027, los cuales establecen criterios de planeación, autorización, contratación y evaluación de campañas, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos bajo principios de legalidad, objetividad, equidad y transparencia.

III. Objetivo General

Consolidar una estrategia de comunicación institucional efectiva, transparente y oportuna que fortalezca la confianza ciudadana y permita informar de manera clara los avances, acciones y resultados del Gobierno Municipal.

IV. Objetivos Específicos

- Difundir de manera clara y accesible las acciones del gobierno.
- Promover la participación ciudadana mediante información útil.
- Alinear la comunicación a los ejes estratégicos del PMD.
- Optimizar el uso de los medios de comunicación.
- Evaluar el impacto de las estrategias comunicacionales.
- Garantizar mensajes inclusivos y no discriminatorios.

V. Alineación a los Ejes Rectores del PMD

La comunicación institucional se alineará a los siguientes ejes:
1. Huimilpan Seguro y en Paz.



2. Huimilpan Saludable
3. Huimilpan por la Familia
4. Huimilpan Próspero
5. Huimilpan Cercano y Eficiente
6. Huimilpan Moderno y Sostenible
7. Huimilpan con Innovación y Futuro

VI. Clasificación de Campañas

Las campañas se clasificarán en:

- Institucionales
- Sociales
- Preventivas
- Educativas y culturales
- De resultados
- Mensajes extraordinarios

VII. Mapa de Medios 2026

Medios Locales:

La Voz Huimilpan
Gente Bien Informada
Desmañanera
Radio y Televisión Huimilpan
Higinio Pueblito
Al millón y más

Medios Estatales:

ADN Informativo Querétaro
Alerta Oro
Noticiero Panorama Querétaro
AD Comunicaciones
Noticias Querétaro
Nuestra Voz Querétaro
Acontecer
Voz Imparcial
Cuadratin
QRTV Noticias

VIII. Estrategia de Activación de Medios

Los medios serán activados de manera estratégica y rotativa conforme a los objetivos de cada campaña, tipo de audiencia, cobertura requerida y pertinencia temática. Esto permitirá garantizar equidad y eficiencia en la difusión de mensajes institucionales.

Se establecerán tres niveles de uso:

- A: Frecuente
- B: Estacional
- C: Ocasional

IX. Plan de Medios Trimestral

Primer Trimestre: Identidad institucional, seguridad, obras y programas sociales.
Segundo Trimestre: Educación, deporte, economía local e infraestructura.
Tercer Trimestre: Juventud, cultura, tradiciones y regreso a clases.
Cuarto Trimestre: Resultados, cierre de obras, informe y rendición de cuentas.

X. Comunicación del Segundo Informe de Gobierno

El Segundo Informe de Gobierno será una de las campañas principales del año, orientada a comunicar de manera clara y verificable los avances logrados en cada eje del PWD.

Se desarrollarán materiales audiovisuales, gráficos e informativos, acompañados de una estrategia de cobertura en medios y plataformas digitales, garantizando accesibilidad y alcance a la ciudadanía.

XI. Evaluación y Seguimiento

Se implementará un sistema de evaluación continua que permita medir el alcance, impacto y percepción de las campañas. Esto incluirá monitoreo de medios, análisis de interacción en redes sociales y generación de reportes periódicos que faciliten la toma de decisiones.

XII. Conclusión

El presente Plan de Comunicación Social 2026 consolida una estrategia institucional orientada a fortalecer la transparencia, la cercanía y la confianza ciudadana. A través de una comunicación estratégica, el Gobierno Municipal de Huimilpan reafirma su compromiso de mantener informada a la población y contribuir al desarrollo del municipio.

**CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS
22 DÍAS DEL MES DE MAYO DOS MIL VEINTISEIS, EN HUIMILPAN,
QUERÉTARO.** -----

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento

La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 17 (diecisiete) de abril del 2026 (dos mil veintiséis), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad el **Acuerdo por el que se acepta en donación a favor del Municipio de Huimilpan de un Autobús Marca Volvo Modelo 2010.**

Acuerdo que se transcribe en los siguientes términos:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2217, 2219, 2225 y 2226 del Código Civil para el Estado de Querétaro; 3, 30 Fracciones I, 38 fracción I, 50 Fracciones VII y VIII, 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 16 y 35 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro, y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por 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. Los artículos 2217, 2219, 2225 y 2226 del Código Civil del Estado de Querétaro, establecen las particularidades del contrato de donación, por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes, que puede ser pura, condicional, onerosa o remunerativa, es perfecta desde que el donatario la acepta y hace saber la aceptación al donador, así como que la donación puede ser verbal o por escrita.
3. El patrimonio de los municipios lo constituyen los bienes de dominio público, los de dominio privado, los derechos y las obligaciones de la Hacienda Municipal, así como todos los que por cualquier concepto se deriven de la aplicación de las leyes, los

reglamentos y la ejecución de convenios, en términos de lo que señala el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

4. Es competencia de la Secretaría de Administración, en términos de lo que establece el artículo 50 fracciones VII y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio municipal y las demás que le señalan las leyes y los reglamentos vigentes.
5. Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio DS/288/2026 signado por el C.P. Darío Franco Becerril, en su calidad de Secretario de Administración, mediante el cual solicita someter a consideración del H. Ayuntamiento la aprobación para la autorización de recibir en donación un autobús marca Volvo 9700 4x2, modelo 2010, con número de serie: 3CER8G128A5139175, número de motor: 653398, formándose para tal efecto en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente número. **177-2026**.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 4 inciso 2) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza aceptar la donación a Favor del Municipio de Huimilpan de 1 autobús marca Volvo 9700 4x2, modelo 2010, con número de serie: 3CER8G128A5139175, número de motor: 653398, en términos del considerando 5 y del anexo único el cual forma parte integral del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Administración y a la Dirección Jurídica realice todos los trámites necesarios y el procedimiento correspondiente con el objeto de celebrar el contrato de donación correspondiente.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Administración llevar a cabo el procedimiento correspondiente para dar de alta el bien objeto del presente Acuerdo, así como llevar el control y registro actualizado de los bienes que integran el patrimonio municipal.

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 Huimilpan, Qro., en la inteligencia 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. - El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que dé a conocer el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Administración, Secretaría de Control Interno, Dirección Jurídica,

ANEXO ÚNICO



Exp. 177

Todo por
Huimilpan

H. AYUNTAMIENTO DE HUIMILPAN
PERIODO 2024 - 2027

RECEBIDO
29 ABR 2026
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DEPENDENCIA: Presidencia Municipal
ÁREA: Secretaría de Administración
Oficio No.: SA/288/2026
Asunto: Solicitud de Autorización para
Aceptar Donación de Autobus.

Huimilpan, Querétaro, a 18 de Febrero del año 2026.

ING. MARÍA YANELI MORALES BARRON
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.
PRESENTE:

Por medio del presente, y 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; así como los artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable en materia de administración de bienes municipales, me permito solicitarle, someta a la consideración de este H. Cabildo lo siguiente:

Que la Sociedad Mercantil denominada **SERVICIO DE PASAJEROS PLUS S.A. DE C.V.** ha manifestado su voluntad de Donar a favor del Municipio de Huimilpan, Querétaro, un autobús, cuyas características generales son las siguientes:

- Marca: VOLVO 9700 4x2
- Modelo: 2010
- Número de serie: 3CER8G128A5139175
- Motor Número: 653388
- Estado físico: BUEN ESTADO

En ese sentido, y en virtud de que la Secretaría de Administración es la dependencia encargada de la administración, control y resguardo de los recursos materiales del Municipio, se considera procedente la aceptación de dicha donación, toda vez que el bien referido contribuirá al fortalecimiento de las capacidades operativas del Ayuntamiento, en beneficio de la prestación de los servicios públicos y/o programas institucionales.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales citadas, respetuosamente solicito a este H. Ayuntamiento:

PRIMERO. Se autorice la aceptación de la donación del autobús descrito con anterioridad a favor del Municipio de Huimilpan, Querétaro.

SEGUNDO. Se instruya a la Secretaría de Administración para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice los trámites administrativos, legales y patrimoniales correspondientes

Reforma Ote. 158 Col. Centro Huimilpan, Querétaro, México. C.P. 76950
Tel. 448 279 5047
www.huimilpan.gob.mx



**CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 22
DÍAS DEL MES DE MAYO DEL DOS MIL VEINTISEIS, EN HUIMILPAN,
QUERÉTARO.** -----

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento

La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

C E R T I F I C O

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 17 (diecisiete) de abril del 2026 (dos mil veintiséis), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad el **Acuerdo por el que se autoriza el Reglamento Interno de la Dirección de Archivo del Municipio de Huimilpan, Querétaro.**

Acuerdo que se transcribe en los siguientes términos:

Con fundamento legal 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; 30 fracción I, 38 fracción I, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 16, 37, 38 fracción I, 45 fracción I, 49, 120, 121, 122, 123 y 124 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro. y

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, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, disponen 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.
2. Así como se establece en el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento tiene la facultad de adecuar su reglamentación en la medida en que se modifican las condiciones políticas, sociales y económicas, por los diferentes aspectos de la vida comunitaria, con la finalidad de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
3. Que la Ley General de Archivos del Estado de Querétaro es de orden público, y tiene por objeto normar, ordenar y coordinar la administración de los procesos de archivo, respecto de la información que se genere por los Poderes del Estado, Municipios, las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, los Órganos Constitucionales Autónomos,

los Organismos Descentralizados, y los demás entes públicos y privados que, por su función o actividad, generen o resguarden documentos que deban formar parte del Archivo del Estado.

4. Que la adecuada organización, conservación y administración de los documentos que integran los archivos del Municipio constituye un elemento fundamental para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información pública, así como para preservar la memoria institucional y el patrimonio documental.
5. Que la implementación de un reglamento de archivo permite establecer criterios, procedimientos y responsabilidades claras para el manejo integral de los documentos en todas sus etapas, desde su generación hasta su disposición final, asegurando su integridad, disponibilidad y conservación.
6. Que resulta necesario armonizar las prácticas archivísticas del Municipio con los principios establecidos en la legislación aplicable en materia de gestión documental, fortaleciendo así la eficiencia administrativa y la correcta toma de decisiones.
7. Que mediante oficio No. 143 signado por el C.P. Darío Franco Becerril, Secretario de Administración, mediante el cual solicita se someta la autorización del Reglamento Interno de la Dirección del Archivo Municipal, para lo cual se integró en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente **178-2026**.
8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro, la Comisión de Gobernación en ejercicio de las facultades que le asisten al mismo, considera viable aprobar el Reglamento Interno de la Dirección de Archivo del Municipio de Huimilpan Querétaro”.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 4 inciso 3) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Archivo del Municipio de Huimilpan Querétaro., para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN QUERÉTARO

Capítulo I

Disposiciones Generales

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y observancia general. Tiene la finalidad de administrar, organizar, valorar y disponer la documentación producida de las áreas o unidades de la administración pública del Municipio de Huimilpan Querétaro.

Se declaran de interés público la creación, elaboración, organización, preservación, administración, conservación y difusión de los documentos que integran las actividades de la administración pública, la memoria documental y su patrimonio histórico y cultural.

Son sujetos obligados, todas las áreas o unidades que conforman la administración pública municipal, quienes deberán de cumplir las normas que especifica el presente reglamento.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.
- II. **Archivo de Tramite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y no necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- III. **Archivo de Concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en el hasta su disposición documental.
- IV. **Archivo Histórico:** Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional, o local de carácter público.
- V. **Área coordinadora de Archivos:** A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.
- VI. **Acervo:** Al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio, o lugar que se resguarden.
- VII. **Baja Documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, con previo Dictamen del Grupo Interdisciplinario y levantamiento del acta correspondiente de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
- VIII. **Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.
- IX. **Clasificación Archivística:** Al proceso de organización de documentos en categorías, clases y series que permitan su fácil localización.
- X. **Cuadro General de Clasificación Archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.
- XI. **Fichas Técnicas de Valoración Documental:** Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.

- XII. **Catálogo de Disposición Documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.
- XIII. **Documento de Archivo:** Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su porte documental.
- XIV. **Documentos Históricos:** A los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte integra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local.
- XV. **Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.
- XVI. **Grupo Interdisciplinario:** Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.
- XVII. **Instrumentos de Control Archivístico:** A los instrumentos técnicos que propician la organización, control, y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.
- XVIII. **Inventarios Documentales:** A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (Inventario General), para las transferencias (Inventario de Transferencia) o para la baja documental (Inventario de baja documental).
- XIX. **Programa Anual:** Al Programa anual de desarrollo archivístico.
- XX. **Sección:** A cada una de las divisiones del fondo documental basada en atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XXI. **Serie:** A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.
- XXII. **Sistema Institucional:** A los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.
- XXIII. **Subserie:** A la división de la serie documental.
- XXIV. **Transferencia:** Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.
- XXV. **Valoración Documental:** A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición

de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales, y en su caso plazos de conservación, así como para la disposición documental.

- XXVI. **Vigencia Documental:** Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Artículo 3.- La Dirección de Archivo Municipal del municipio de Huimilpan Querétaro; se conforma de Las siguientes unidades administrativas:

- I. Correspondencia;**
- II. Coordinación de Archivo de Trámite;**
- III. Coordinación de Archivo de Concentración, y**
- IV. Coordinación de Archivo Histórico.**

Artículo 4. Las obligaciones del Municipio de Huimilpan Querétaro, dentro de su unidad administrativa centralizada, son las siguientes:

- I. Promover actividades para la implementación del desarrollo archivístico;
- II. Aplicar los procesos de operación para implementar la gestión documental;
- III. Cumplir con las demás facultades y atribuciones que les correspondan de conformidad con el presente ordenamiento ante la Dirección Estatal de Archivos del estado de Querétaro y las demás disposiciones aplicables, y.
- IV. Desarrollar la organización, la conservación, la valoración y disposición documental que se produzca y reciba, de acuerdo a sus facultades administrativas.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS

De la Dirección de Archivo Municipal

Artículo 5. La Dirección de Archivo Municipal estará adscrita al organigrama de la Secretaría de Administración del Municipio de Huimilpan Querétaro. El titular será designado por el Presidente Municipal Constitucional de referido Municipio.

Artículo 6. El Director de la Dirección de Archivo Municipal deberá contar con conocimientos archivísticos, de manera que pueda ejecutar de manera correcta las reglas de operación para desarrollar un archivo correcto.

Artículo 7.- La Dirección de Archivo Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinarse con la Dirección Estatal de Archivos para establecer los mecanismos para la consulta y vigilancia de los documentos existentes en los archivos de trámite;

- II.** Vigilar la aplicación de los lineamientos para la conservación, manejo, organización y catalogación de los documentos que dicte el grupo interdisciplinario y el sistema institucional de archivos;
- III.** Aplicar las técnicas establecidas para llevar a cabo la depuración de los archivos;
- IV.** Promover y supervisar las nuevas técnicas de administración de documentos;
- V.** Formular la declaración respecto a los documentos existentes en los archivos de trámite que deban destruirse o transferirse por formar parte indispensable del patrimonio documental;
- VI.** Coordinarse con la Dirección Estatal de Archivos, para establecer los lineamientos para la reproducción de archivos existentes;
- VII.** Denunciar ante el órgano interno de control la probable responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos que incurran en faltas administrativas que pongan en riesgo el archivo municipal;
- VIII.** Elaborar los instrumentos de Control y Consulta Archivística;
- IX.** Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- X.** Capacitar a los responsables de los archivos de trámite para su gestión documental;
- XI.** Administrar y controlar los archivos de trámite, concentración e histórico;
- XII.** Establecer procedimientos de mejora para las actividades archivísticas aplicables;
- XIII.** Recibir, ordenar, clasificar, catalogar, preservar y resguardar el Archivo de trámite, concentración e histórico;
- XIV.** Llevar a cabo el proceso de baja documental, según el tiempo establecido;
- XV.** Realizar los inventarios de los archivos de trámite, concentración e histórico;
- XVI.** Realizar los procedimientos a transferencia primaria al archivo de concentración;
- XVII.** Realizar los procedimientos a transferencia secundaria al archivo histórico;
- XVIII.** Proponer, diseñar y elaborar convenios y formatos para el rescate, transferencia y resguardo de los documentos;
- XIX.** Rendir informe anual de actividades antes el Presidente Constitucional del municipio de Huimilpan Querétaro, y
- XX.** Las operaciones y atribuciones que correspondan de conformidad con el siguiente lineamiento y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO I

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS GENERADORAS DE LA INFORMACIÓN

Área De Correspondencia

Artículo 8. Las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de Trámite.

CAPITULO II

Archivo de Trámite

Artículo 9. Los responsables de los archivos de trámite serán designados por el titular de la unidad o área administrativa generadora de la información para el desarrollo de las actividades. Serán encargados de contribuir en el desarrollo archivístico.

Artículo 10. Las unidades administrativas generadoras de la información deben contar con un archivo de trámite y deben cumplir con las siguientes funciones:

- I.** Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad que produzca, use y reciba;
- II.** Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III.** Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV.** Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;
- V.** Trabajar de acuerdo con los criterios específicos, lineamientos, manuales y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI.** Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y
- VII.** El titular de la Secretaría de Administración a través del titular de la Dirección de Archivo Municipal deben brindar las capacitaciones correspondientes a los responsables de los archivos de trámite, que deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencias archivística acorde a su responsabilidad, para tales efectos, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

CAPÍTULO III

Del Archivo de Concentración

Artículo 11. El Archivo de Concentración tendrá las siguientes funciones:

- I.** Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como establecer los mecanismos para la consulta de los expedientes a su disposición;
- II.** Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación resguardada;
- III.** Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;
- IV.** Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;

- V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental;
- VI. Promover la baja de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia, y en su caso, plazos de conservación y, que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia y que cuenten con valores históricos, para su transferencia a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar en el mes de diciembre de cada año, los dictámenes, actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia, y conservarlos en los archivos de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al archivo general o equivalente en las entidades federativas, según corresponda, y
- XI. El titular de la Secretaria de Administración a través del titular de la Dirección de Archivo Municipal deben brindar las capacitaciones correspondientes al responsable del archivo de concentración, que deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad, para tales efectos, los titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

CAPÍTULO IV

De Archivo Histórico

Artículo 12. El Archivo Histórico tiene las siguientes funciones:

- I.** Recibir las transferencias secundarias, organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II.** Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio cultural;
- III.** Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV.** Colaborar con la Dirección de Archivo Municipal en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, así como en las demás normativas aplicables;
- V.** Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que

- proporcionan las tecnologías de información para mantenerlos a disposición de los usuarios;
- VI.** Los documentos de Archivo Histórico son inalienables, imprescriptibles y no son sujetos a baja documental;
 - VII.** Realizar actividades y eventos históricos dentro del municipio de Huimilpan Querétaro;
 - VIII.** Difundir al público el patrimonio documental, y
 - IX.** El titular de la Secretaria de Administración a través del titular de la Dirección de Archivo Municipal debe brindar las capacitaciones correspondientes al responsable del archivo histórico, que debe contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; para tales efectos, los titulares del sujeto obligado tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos, y
 - X.** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables

TÍTULO TERCERO DE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

De los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico

Artículo 13. Los servidores públicos que generen, utilicen administren documentación de carácter público en el desarrollo de sus actividades, quedarán sujetos a las siguientes disposiciones:

- I.** Los documentos oficiales no son propiedad de las personas que los producen;
- II.** Todos los documentos producidos deberán ser registrados al archivo de trámite, y
- III.** Cumpliendo las vigencias documentales en el archivo de trámite, serán transferidos al archivo de concentración conforme lo dispuesto en el Catalogo de Disposición Documental.
- IV.** Archivo de Trámite y Archivo de concentración su valoración documental: Administrativo, Legal, Fiscal y Contable; Vigencia Documental 3 años (Administrativo Legal, fiscal) 6 años (Contable)
- V.** Archivo Histórico valoración documental: Evidencial, testimonial e informativo (vigencia permanente)

Artículo 14. La documentación a resguardo del archivo de concentración podrá ser consultada por las unidades administrativas, quienes contarán con el servicio de préstamo tomando en cuenta los lineamientos para su consulta.

Artículo 15. La documentación a resguardo del Archivo Histórico podrá ser consultada por el público en general y su consulta corresponderá a lo establecido en los lineamientos

para consulta de documentos históricos, mismos que serán elaborados por el coordinador de archivo histórico y aprobados por el Grupo Interdisciplinario.

TÍTULO CUARTO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

CAPITULO I De su Integración y obligaciones

Artículo 16. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, el municipio de Huimilpan deberá contar con un Grupo Interdisciplinario, el cual será Integrado por el Presidente Constitucional y su funcionamiento será a partir de la sesión de integración.

Artículo 17. El Grupo Interdisciplinario se integra de un equipo de profesionales y estará integrado por los responsables de las siguientes unidades administrativas.

- I. Titular de la Dirección Jurídica del Municipio, con voz y voto;
- II. Autoridad de simplificación y digitalización del Municipio, con voz y voto;
- III. Titular de la Dirección de Archivo Municipal y Área Coordinadora de Archivos del Municipio, con voz y voto;
- IV. Titular de la Dirección de Tecnologías de la información del Municipio, con voz y voto;
- V. Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio, con voz y voto;
- VI. Titular de la Secretaría de Control Interno del Municipio, con voz y voto;
- VII. Todas las personas responsables del Archivo de Trámite de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación del Municipio, con voz y voto, y
- VIII. Personas invitadas servidores públicos del Municipio, con voz informativa, sin voto.

Artículo 18. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán designar a una persona suplente, por medio de oficio e ingresarlo al orden del día de referida sesión. Los suplentes designados tendrán las mismas facultades y obligaciones que los titulares, establecidas en el presente reglamento.

Artículo 19. Las convocatorias de las Sesiones del Grupo Interdisciplinario serán entregadas a los integrantes quince días hábiles previos a la fecha establecida a realizar la sesión.

Artículo 20. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario no recibirán compensación o retribución económica adicional por su desempeño.

Artículo 21. El Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y aprobar los lineamientos, opiniones, referencias, técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
 - a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
 - b) Orden Original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en el que la documentación fue producido;
 - c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor que las copias, a menos que estas obren como originales dentro de los expedientes;
 - d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que indiquen de manera directa e indirecta las funciones del productor de la documentación;
 - e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y;
 - f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos, sugerir cuando corresponda, se entienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental este alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional, y
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos.

Artículo 22. El Grupo Interdisciplinario podrá realizar y firmar actas, oficios dictámenes

documentales, acuerdos, minutas, procesos de baja documental, transferencia primaria, transferencia secundaria e instrumentos de control y consulta.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 23. La persona coordinadora del Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la convocatoria y convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Realizar actas y acuerdos;
- IV. Emitir el voto de calidad en caso de empate, durante las sesiones, y
- V. Actualizar los instrumentos de control archivístico.

Artículo 24. El titular de la Dirección de Archivo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el orden del día en las sesiones;
- II. En caso de la ausencia del (a) Director (a) de Archivos y el Área Coordinadora de Archivos, será sustituido por el integrante funcionario público que fungirá como Secretario Técnico que se designará por la Dirección de Archivos y el área coordinadora de Archivos de referido municipio y tendrá las mismas atribuciones;
- III. Levantar el acta de cada sesión, obteniendo las firmas correspondientes, así como los documentos de apoyo que consisten en actividades dentro de la sesión;
- IV. Dar continuidad al cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del Grupo Interdisciplinario, y
- V. Las demás que le confiera al Grupo Interdisciplinario, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 25. Las personas que integran el Grupo Interdisciplinario tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión y voto en los asuntos tratados en la sesión;
- II. Firmar las actas de las sesiones, acuerdo y dictámenes de valoración documental;
- III. Solicitar mediante oficio a la Dirección de Archivo Municipal, convocar a una sesión extraordinaria, para tratar asuntos que se involucre atención y resolución urgente, y
- IV. Las demás que le confiere al Grupo Interdisciplinario, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 26. Las personas Invitadas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones a las que hayan sido convocados, favoreciendo la toma de decisiones y acuerdos;
- II. Firmas las actas de la sesión a las que asistan, y
- III. Las demás que le confiere al Grupo Interdisciplinario, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 27. Existirá quórum cuando estén presentes por lo menos la mitad más una de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Artículo 28. El Director de Archivo Municipal y el Área Coordinadora de Archivos designará a la persona que fungirá como Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario que desempeñará actividades de apoyo estratégico, administrativo, en funciones principales que incluyen la planeación, organización, elaboración de actas de seguimiento de acuerdos y desahogo de las sesiones.

Artículo 29. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario, de desarrollan de acuerdo al siguiente orden del día.

- I. Pase de lista de los integrantes presentes;
- II. Declaración del quorum;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Presentación de los asuntos a tratar;
- V. Aprobación de los acuerdos tomados en la sesión;
- VI. Asuntos Generales, y
- VII. Cierre y Clausura de la sesión.

Artículo 30. Las sesiones deberán convocarse con por lo menos quince días hábiles de anticipación, enviando la convocatoria respectiva a los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Artículo 31. Las sesiones extraordinarias deberán convocarse mínimo con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 32. Las convocatorias para la sesión del Grupo Interdisciplinario deberán efectuarse por la Dirección de Archivo Municipal y el Área Coordinadora de Archivos y deberán contar con lo siguiente:

- I. Tipo de sesión;
- II. Numero de sesión;
- III. Día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión;
- IV. Orden del día de la sesión, y
- V. Documentación, soporte de los documentos del orden día, en su caso.

Artículo 33. Las actas de las sesiones deberán ser aprobadas y firmadas al alcance y al margen por todas las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de llevarse a cabo la sesión y tiene que cumplir lo siguiente:

- I. Tipo de sesión;

- II. Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del día;
- V. Breve descripción de los asuntos tratados, y
- VI. Acuerdos tratados y sentido de votos.

Artículo 34. No estando el quorum requerido, La Dirección de Archivo y el Área Coordinadora de Archivos; suspenderá la sesión en turno y realizará nueva convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes.

CAPÍTULO IV DE LA VOTACIÓN EN LAS SESIONES

Artículo 35. Todos los asuntos tratados en las sesiones serán aprobados por mayoría de votos.

Artículo 36. Los acuerdos tratados en las sesiones del grupo interdisciplinario serán tratados obligatoriamente y difundidos para las unidades administrativas centralizadas del municipio de Huimilpan Querétaro. Para su debido conocimiento y cumplimiento, siempre y cuando no invadan las competencias y atribuciones de las áreas.

Artículo 37. Los instrumentos de control y consulta archivística (Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración y Disposición Documental, Catalogo de Disposición Documental, Plan de Desarrollo Archivístico y Guías Documentales), los documentos realizados para las transferencias primarias y secundarias, el concentrado de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, inventarios documentales y las actas de baja documental. Son de carácter público y deberán estar a disposición general en la plataforma de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme lo marca el artículo 66, fracción 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO V DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 38. Deberá integrarse un Sistema Institucional de Archivos en el municipio de Huimilpan Querétaro. que coadyuvará en el registro, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Artículo 39. Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formaran parte del Sistema Institucional de Archivos.

Artículo 40. Los documentos realizados por la naturaleza de sus funciones de los sujetos obligados, deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 41. El Sistema Institucional de Archivos de cada sujeto obligado deberá

integrarse por:

- I. Área Coordinadora de Archivos;
- II. Las áreas operativas siguientes;
 - a) De Correspondencia;
 - b) Archivo de Trámite por área o unidad;
 - c) Archivo de Concentración, y
 - d) Archivo Histórico.

Artículo 42. Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el Presidente Municipal.

Artículo 43. Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos de concentración o históricos comunes, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 44. Los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 45. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a la largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 46. Los Archivos de Trámite son los integrados por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos, su ciclo vital es la fase activa que es el periodo en el que es de utilidad para la finalidad la cual fue creado y tiene un valor administrativo pleno.

La documentación clasificada se entregará mediante oficio con la siguientes características y descripciones:

- I. Ordenar cada uno de los expedientes conforme a sus funciones o de manera orgánica y entregar en carpeta cada uno de ellos;
- II. Designar su valoración primaria (Administrativo, Legal, Fiscal y Contable);
- III. Retirar todo el metal de los expedientes;
- IV. Realizar el conteo de las hojas;
- V. Calcular metros lineales y kilogramos de papel, y
- VI. Las demás características y descripciones aplicables.

Artículo 47. Los Archivos de Concentración son los integrados por documentos

transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en el hasta su disposición documental.

Su ciclo vital es la fase semiactiva que es el periodo que se conserva temporalmente un archivo después que ha concluido su gestión inmediata, se entregará la documentación clasificada mediante oficio con las siguientes características y descripciones:

- I. Ordenar cada uno de los expedientes conforme a sus funciones o de manera orgánica y entregar solo el expediente sin carpeta;
- II. Designar su valoración primaria (Administrativo, Legal, Fiscal y Contable);
- III. Retirar todo el metal de los expedientes;
- IV. Realizar el conteo de las hojas de cada expediente;
- V. Calcular metros lineales y kilogramos de papel, y
- VI. Las demás características y descripciones aplicables.

Artículo 48. Los Archivos Históricos son los integrados por documentos de concentración permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional, o local de carácter.

Su ciclo vital es la fase inactiva: es aquella donde los documentos ya no cuentan con fuerza de obligatoriedad para sus conservaciones y solamente se resguardan por contener valor testimonial, evidencial e informativo, y en su caso histórico. Se entregará la documentación clasificada mediante oficio con las siguientes características y descripciones:

- I. Ordenar cada uno de los expedientes conforme a sus funciones o de manera orgánica y entregar en forma de legajo cada uno de ellos y atarlos con un listón de algodón;
- II. Designar su valoración secundaria (evidencial, testimonial e informativo);
- III. Retirar todo el metal de los expedientes;
- IV. Calcular metro lineales y kilogramos de papel;
- V. Los cuales no estarán sujetos a eliminación, y
- VI. Las demás características y descripciones aplicables.

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 Huimilpan, Qro., así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga". En la inteligencia 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. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio que antecede.

TERCERO. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Ayuntamiento.

CUARTO. Se instruye al titular de la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de

Huimilpan Querétaro, a efecto de que se realice la actualización del Manual de Organización para la implementación del presente instrumento en base a las disposiciones legales correspondientes.

QUINTO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por el presente reglamento.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Administración, para que en términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, realice los dictámenes correspondientes a las adecuaciones necesarias al organigrama y en su caso las someta a consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la persona titular de la Secretaría de Administración.

CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE MAYO DOS MIL VEINTISEIS, EN HUIMILPAN, QUERÉTARO. -----

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento

La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

C E R T I F I C O

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 26 (veintiséis) de marzo del 2026 (dos mil veintiséis), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad el **Acuerdo por el que se autoriza la Regularización, Nomenclatura y Venta de lotes del Asentamiento Humano denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección.**

Acuerdo que se transcribe en los siguientes términos:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I primer párrafo, II y V incisos a), d), f) y g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 30 fracción II incisos a), c), d), y e), 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 2, 8, 13 fracciones I, III, IV y XII, 14 fracciones IV y VII, 28 fracciones IV y VI, 61, 62, 143, 144, 145, 146, 148 y 326 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 1, 2 Fracción II, 6, 7 fracción VIII, 8 fracción VIII, 9 fracción XI, último párrafo de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 2 fracción I, 3, 4, 9 fracciones II y V, 23, 27, 29, 30, 31, 32 y 34 de la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro; 5, 156 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal; 42 fracción II, 46, 48 y 49 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., y

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

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. En términos de lo que establece la fracción V incisos a y d, del precepto Constitucional citado, 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.

3. El artículo 1 de Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, tiene por objeto promover, proteger y garantizar los derechos humanos en materia de acceso a la vivienda digna, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, estableciendo las bases normativas y procedimientos a que debe ajustarse en el Estado de Querétaro, la regularización de los predios urbanos, predios rústicos, los asentamientos humanos irregulares y los inmuebles de carácter social.
4. Considerando que la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, en su artículo 2 fracción I, considera que el Asentamiento humano irregulares es el conglomerado demográfico establecido en un área físicamente localizada y lotificada para fines de vivienda, sin contar con las autorizaciones correspondientes de la autoridad competente, en los términos de lo previsto en el Código Urbano del Estado de Querétaro.
5. El artículo 2 del Código Urbano del Estado de Querétaro, dispone que se considera de utilidad pública e interés social, entre otras, las acciones de planear, determinar y ordenar los usos, reservas, provisiones y destinos de las áreas y predios; así como la operación de los programas de desarrollo urbano. Por su parte el artículo 8 de dicho Código, señala que los Municipios de la Entidad, son autoridades competentes para planear y ordenar las provisiones, usos, destinos y reservas de los elementos del territorio y del desarrollo integral del mismo.
6. Que, atendiendo a lo indicado en la multicitada ley, corresponde al Honorable Ayuntamiento de Huimilpan, Querétaro, proveer lo relativo a la autorización de la regularización, nomenclatura y venta de lotes del asentamiento humano **"Emiliano Zapata Segunda Sección"**, Huimilpan, Qro.
7. A través del oficio SDUMA/745/2026, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, solicita poner a consideración del H. Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, la autorización de la regularización, nomenclatura y venta de lotes del asentamiento humano denominado **"Emiliano Zapata Segunda Sección"**, Huimilpan, Qro, solicitud radicada en la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el expediente **172-2026**.
8. Se hace constar la propiedad del asentamiento humano en comento, mediante título de propiedad número 000000008260, de fecha 01 de octubre de 2015, mediante el cual el C. José Carmen Martínez Leal acredita la propiedad del predio inscrito bajo el folio inmobiliario número 28327, identificado como Parcela 20 Z-2

P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 1-11-64.34 ha (una hectárea, once áreas, sesenta y cuatro punto treinta y cuatro centiáreas).

9. Mediante Escritura Pública número 3,811, de fecha 22 de enero de 2026, pasada ante la fe del Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Notario Titular asignado para actuar en la Notaría Pública Número 46 de la demarcación de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, comparecieron los CC. Rafael Álvarez Malo Palos, Juan Daniel Martínez Morales y Susana Aguilar López, a efecto de formalizar la constitución de la asociación civil denominada "COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN", A.C."
10. Mediante escritura pública número 3,870, de fecha 05 de febrero de 2026, pasada ante la fe del Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 46 de la demarcación notarial de Querétaro, Qro., comparecieron el C. José Carmen Martínez Leal con el expreso consentimiento de su cónyuge la C. María Pueblito Tovar Flores, a efecto de otorgar poder general para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración y de dominio, con carácter de irrevocable, respecto del Parcela 20 Z-2 P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 1-11-64.34 ha (una hectárea, once áreas, sesenta y cuatro punto treinta y cuatro centiáreas), en favor del Municipio de Huimilpan, representado por el C. Fernando Arias Ángel, en su carácter de Síndico Municipal; precisándose que dicho poder será ejercido por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Municipio de Huimilpan, Qro.
11. Derivado de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano remite la opinión técnica, a través del oficio referido en el considerando 7, del cual se desprende lo siguiente:

Por medio del presente, con base fundamento en lo dispuesto por los artículos 54 fracción V y 58 ,59 primer párrafo de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, se emite Opinión Técnica que resuelva la procedencia de la solicitud realizada por el señor C. José Carmen Martínez Leal, en su carácter de Propietario del predio, así como por el C. Rafael Álvarez Malo Palos, en su carácter de Presidente de la Asociación de Colonos denominada "COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN".

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 cuáles 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 éste y el gobierno del Estado.

2. 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 establecen que 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, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. Que corresponde al H. Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 1, 10, 11, 13, 41, 323-328, 356-358 Título Tercero y demás aplicables del Código Urbano del Estado de Querétaro.
4. Que corresponde al H. Ayuntamiento de Huimilpan 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.
5. Que, en congruencia con lo dispuesto por el Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reconoce el derecho de toda persona a disfrutar de una vivienda adecuada, así como con el Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, aprobado por el H. Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado, la regularización del asentamiento humano irregular constituye una medida de interés público orientada al fomento del acceso a la vivienda, la integración ordenada del desarrollo urbano y la dotación de certeza jurídica en la tenencia de la tierra a sus ocupantes, contribuyendo con ello a mejorar sus condiciones de seguridad jurídica y patrimonial.

ANTECEDENTES

1. El C. José Carmen Martínez Leal, en su carácter de propietario del predio identificado como Parcela 20 Z-2 P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, otorgó al Municipio de Huimilpan, en fecha 01 de diciembre de 2025, autorización para realizar cualquier trámite o gestión que se requiera para la regularización del Asentamiento Humano Irregular denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección".

2. El C. José Carmen Martínez Leal se identifica mediante credencial del Instituto Nacional Electoral, con número de folio 2231982799, con vigencia al año 2031.
3. En fecha 01 de diciembre de 2025 el C. Rafael Álvarez Malo Palos, Presidente del Comité de colonos denominado "COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUMILPAN", solicita al Mtro. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente Municipal, ingresar en el Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, Querétaro;
4. Lo anterior con el objeto de regularizar el Asentamiento Humano que ha surgido y crecido de manera irregular, es decir fuera del marco legal aplicable, y de conformidad con la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Rústicos y sociales del Estado de Querétaro, publicada el 4 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", instrumento jurídico que tiene como finalidad dar certeza jurídica de la propiedad de los lotes que ocupan los particulares, verificando que cuente con los elementos técnicos y económicos necesarios para dotar de infraestructura y servicios al Asentamiento.
5. Con fecha 28 de noviembre de 2024, se llevó a cabo el Acuerdo de Cabildo por el que se autoriza el Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 19 de diciembre de 2024.
6. Se presentó el Título de Propiedad número 000000008260, de fecha 01 de octubre de 2015, mediante el cual el C. José Carmen Martínez Leal acredita la propiedad del predio inscrito bajo el folio inmobiliario número 28327, identificado como Parcela 20 Z-2 P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 1-11-64.34 ha (una hectárea, once áreas, sesenta y cuatro punto treinta y cuatro centiáreas).
7. Mediante Escritura Pública número 3,811, de fecha 22 de enero de 2026, pasada ante la fe del Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Notario Titular asignado para actuar en la Notaría Pública Número 46 de la demarcación de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, comparecieron los CC. Rafael Álvarez Malo Palos, Juan Daniel Martínez Morales y Susana Aguilar López, a efecto de formalizar la constitución de la asociación civil denominada "COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN", A.C.
8. Mediante escritura pública número 3,870, de fecha 05 de febrero de 2026, pasada ante la fe del Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 46 de la demarcación notarial de Querétaro, Qro., comparecieron el C. José Carmen Martínez Leal con el expreso consentimiento de su cónyuge la C. María Pueblito Tovar Flores, a efecto de otorgar poder general para pleitos y

cobranzas, así como para actos de administración y de dominio, con carácter de irrevocable, respecto del Parcela 20 Z-2 P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 1-11-64.34 ha (una hectárea, once áreas, sesenta y cuatro punto treinta y cuatro centiáreas), en favor del Municipio de Huimilpan, representado por el C. Fernando Arias Ángel, en su carácter de Síndico Municipal; precisándose que dicho poder será ejercido por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Municipio de Huimilpan, Qro.

9. La Dirección de Regularización Territorial, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, mediante oficio SEDESOQ/SDCRT/DERT/0084/2026, hizo constar que el asentamiento humano irregular denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección", ubicado en la Parcela 20 Z-2 P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., identificado con clave catastral 080401701033001 y con una superficie de 11,164.34 m² (once mil ciento sesenta y cuatro punto treinta y cuatro metros cuadrados), se encuentra incorporado al Padrón Único de Asentamientos Humanos Irregulares (PUAHI).
10. Con fecha 05 de febrero de 2026, la Lic. María Cecilia Ortiz Hernández, Subdirectora del Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, expidió Certificado de Libertad de Gravamen, en el que se hace constar que, tras haber realizado una búsqueda minuciosa en los archivos de la Subdirección del Registro Público de la Propiedad de Amealco, correspondientes a un periodo de 10 años anteriores a la fecha de expedición, a fin de inquirir acerca de los gravámenes y/o anotaciones que pudiera reportar el predio identificado como Parcela 20 Z-2 P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 1-11-64.34 ha, no se encontró ninguno que lo afecte.
11. Mediante oficio SSPMH/CMPC/OTR-003/2026, de fecha 16 de enero de 2026, la Coordinación Municipal de Protección Civil de Huimilpan, emitió informe en el que se determina un nivel de riesgo medio aceptable para el polígono correspondiente al asentamiento humano irregular denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección", con clave catastral 080401701033001.
12. Con oficio DJVI/0129/2026, de fecha 8 de enero de 2025, la Dirección Jurídica y de Vinculación Institucional de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, informó que, derivado de la búsqueda y revisión en los registros de las Direcciones de Acusación e Investigación que integran dicho Organismo Autónomo, no se encontraron carpetas de investigación o registros de procesos judiciales relacionados con el asentamiento denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección".
13. Mediante oficio SDUMA/1612/2025, de fecha 17 de diciembre de 2025, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente emitió el Informe de Uso de Suelo correspondiente al predio identificado como parcela Parcela 20 Z-2 P 1/1 del

Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., con clave catastral 080401701033001 y una superficie de 11,164.34 m² (once mil ciento sesenta y cuatro punto treinta y cuatro metros cuadrados), el cual, con base en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Huimilpan (PMDUH), cuenta con un uso de suelo Habitacional Mixto Medio densidad Media (HMM-Md).

14. De conformidad con el Programa de Ordenamiento Ecológico Local de Huimilpan, Qro., vigente, el predio de referencia se localiza dentro de la Unidad de Gestión Ambiental UGA 05 Aprovechamiento Sustentable.
15. El predio identificado como Parcela 20 Z-2 P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., identificado con clave catastral 080401701033001 y con una superficie de 11,164.34 m² (once mil ciento sesenta y cuatro punto treinta y cuatro metros cuadrados), cuenta con Dictamen de Uso de Suelo de fecha 02 de enero de 2026, emitido mediante oficio número SDUMA/110/2026, con folio DUS/009/2026.
16. Asimismo, obra en el expediente el oficio SDUMA/0600/2026, de fecha 24 de marzo 2026, mediante el cual se otorgó Visto Bueno al proyecto de lotificación, con fundamento en los artículos 186 y 191 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como el artículo 13 de los Lineamientos del Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, Querétaro.
17. Anexo al oficio señalado en el antecedente inmediato anterior, se integra el Plano de Lotificación con clave LOT-01, Plano Manzanero con Lotificación, en los que se detalla el desglose de superficies, conforme a lo siguiente:

ASENTAMIENTO	
SALVADOR DEL VEGIL	
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)
SUPERFICIE HABITACIONAL	9,155.82
SUPERFICIE VIAL	2,008.52
SUPERFICIE TOTAL	11,164.34

18. Mediante oficio CRT/023/2026, de fecha 25 de marzo de 2026, a través de la Coordinación de Regularización Territorial del Municipio de Huimilpan, se emitió el Dictamen de Viabilidad para la regularización del asentamiento irregular denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección", correspondiente al predio identificado como Parcela 20 Z-2 P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 11,164.34 m² (once mil ciento sesenta y cuatro punto treinta y cuatro metros cuadrados).

19. Se tiene de conocimiento de la existencia de un derecho de paso que da acceso al asentamiento humano denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección" de acuerdo al título de propiedad número 000000008260. Lo anterior, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 10 fracción V de la Ley para la regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Predios Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro.
20. Con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos requeridos por la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Predios Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro, se verificó que la ocupación real del Asentamiento corresponde al 82.00% de sus lotes, el cual surgió como asentamiento desde el año de 2008 por lo que tiene una antigüedad de 18 años.
21. En relación con la nomenclatura propuesta por la Asociación de Colonos para las vialidades que integran el asentamiento, esta se encuentra indicada en el plano anexo y corresponde a las siguientes denominaciones:
 - CALLE JOSEFINA ORTIZ DE DOMINGUEZ
 - CALLE RITA PEREZ DE MORENO
22. Se realizó el análisis correspondiente, verificando la continuidad de la nomenclatura de las vialidades colindantes; asimismo, se constató que las denominaciones propuestas no se encuentran duplicadas en calles existentes en la zona, por lo que se considera factible la nomenclatura, conforme a lo siguiente:
 - CALLE JOSEFINA ORTIZ DE DOMINGUEZ
 - CALLE RITA PEREZ DE MORENO
23. En las escrituras de propiedad individuales que se emitan a favor de los colonos poseedores de los inmuebles, se deberán incluir las cláusulas restrictivas a efecto de garantizar que los lotes no sean subdivididos en otros de dimensiones menores a las autorizadas; asimismo, que sean destinados a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso ni la densidad de los mismos.

DICTAMEN TÉCNICO

- I. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente y, conforme al plano de lotificación autorizado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, con oficio número SDUMA/0600/2026, de fecha 24 de marzo de 2026, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente considera **FACTIBLE** y pone a consideración del H. Ayuntamiento la autorización de la **Regularización del Asentamiento Humano denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección", así como la Nomenclatura y Venta de Lotes** respecto del predio identificado como Parcela 20 Z-2 P 1/1 del Ejido Emiliano Zapata, localidad de Guadalupe I, municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 11,164.34 m² (once mil ciento

sesenta y cuatro punto treinta y cuatro metros cuadrados), así como la definición de los términos para dicha autorización, de conformidad con lo establecido por el Código Urbano para el Estado de Querétaro y demás Ordenamientos Legales aplicables.

- II. El presente se fundamenta en lo dispuesto por la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Predios Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro, Legislatura del Estado de Querétaro, así como el Programa para Regularizar Asentamiento Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, publicada en el Periódico Oficial del Estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 19 de diciembre de 2024.
- III. En lo que refiere a la nomenclatura de calle propuesta, y de conformidad con los archivos que obran en la Secretaría Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Municipio de Huimilpan, Qro., respecto de la continuidad en la nomenclatura de las vialidades existentes en el Municipio, la nomenclatura que se autoriza es la siguiente:

- CALLE JOSEFINA ORTIZ DE DOMINGUEZ
- CALLE RITA PEREZ DE MORENO

Las autorizaciones señaladas en los párrafos anteriores, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Predios Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro, se encuentran obligados a:

- A) Transmitir a título gratuito a favor del Municipio de Huimilpan la superficie de 2,008.52 m² por concepto de Vialidad del Asentamiento Humano. Dicha transmisión deberá protocolizarse mediante Escritura Pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.
- B) Que en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de la autorización del presente deberá acreditar la celebración de un convenio de participación con la asociación de colonos para garantizar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización faltantes del asentamiento humano.

La asociación de colonos del asentamiento será responsable de la operación y mantenimiento de las obras y servicios antes mencionados hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Ayuntamiento Municipal, de conformidad con los procedimientos que para tal fin están establecidos.

Asimismo, cuando se ejecuten las obras de urbanización faltantes, y previo a la entrega del asentamiento al Ayuntamiento, deberá notificarse a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Municipal y obtenerse las autorizaciones correspondientes.

Una vez formalizada la entrega del asentamiento al Ayuntamiento, cualquier obra de urbanización que se pretenda ejecutar deberá ser dictaminada y autorizada por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Huimilpan; en estos casos, deberá igualmente notificarse a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Municipal para su conocimiento.

- C) Inscribir el presente acuerdo ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro y notificar su cumplimiento.
- IV. En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría del H. Ayuntamiento y la Secretaría de Gobierno Municipal.
- V. El presente no exime al promovente de tramitar y obtener los 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.
- VI. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los predios que conforman el asentamiento, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.
- VII. Es facultad de la Secretaría del H. Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad de los solicitantes que presente ante dicha instancia para su validación.
- VIII. Es facultad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago conforme a lo que se establece en la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2026, por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- IX. De conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción III, numeral 4, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2026, y mediante oficio número SF/173/2026, de fecha 05 de marzo de 2026, emitido por la Secretaría de Finanzas del Municipio de Huimilpan, se autorizó la exención del pago por la expedición de dictámenes, opiniones y autorizaciones requeridos dentro del proceso de regularización del asentamiento humano irregular denominado "Emiliano Zapata Segunda Sección".

- X. Es facultad de la Secretaría de Administración de este Municipio, llevar a cabo el procedimiento para la donación a Título Gratuito de la vialidad.
- XI. 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 H. Ayuntamiento.
- 12. En ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión contempladas en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, dictaminó que, una vez realizado el análisis de la documentación que obra en el expediente radicado en la Secretaría del Ayuntamiento y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa considera factible, **la regularización, nomenclatura y venta de lotes** del asentamiento humano denominado **"Emiliano Zapata Segunda Sección"**, conforme a lo estipulado en el presente Acuerdo, así como en el dictamen técnico citado en el **considerando 11**, de este instrumento.
- 13. Por lo anteriormente expuesto, y en base a la información proporcionada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y sus áreas técnicas, así como el análisis, estudio y opinión técnica realizado por la misma, resalta que se considera factible la autorización de la regularización, nomenclatura y venta de lotes del asentamiento humano denominado **"Emiliano Zapata Segunda Sección"** y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, sometió a consideración del Honorable Ayuntamiento.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 4 inciso 4) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: SE AUTORIZA la regularización del asentamiento humano denominado **"Emiliano Zapata Segunda Sección"**, de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 11 del presente acuerdo.

SEGUNDO. – SE AUTORIZA la nomenclatura de vialidades del asentamiento humano denominado **"Emiliano Zapata Segunda Sección"**, de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 11 del presente acuerdo.

TERCERO. SE AUTORIZA la venta de lotes del asentamiento humano denominado **"Emiliano Zapata Segunda Sección"**, de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 11 del presente acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Jurídica, Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, con la colaboración de la Secretaría de Obras Públicas Municipales en el ámbito de sus facultades y a la Asociación Civil **"COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN A.C."** para que se firme el convenio respectivo para el equipamiento de servicios de infraestructura urbana que requiera el asentamiento, estando a lo previsto por la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, de conformidad con el **considerando 11** del presente instrumento.

QUINTO. La persona moral denominada **"COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN A.C."**, será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del asentamiento, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Municipio de Huimilpan; lo anterior de conformidad con el convenio de participación que para efectos se celebre entre ésta y el Municipio de Huimilpan, conforme a lo estipulado en el **considerando 11** del presente Acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Obras Públicas Municipales y a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para que de manera coordinada y en el ámbito de sus respectivas competencias den seguimiento al cumplimiento del convenio de participación que para efectos se celebre entre la asociación civil denominada **"COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN A.C."** y el Municipio de Huimilpan.

SÉPTIMO. Se instruye a la Dirección Jurídica y/o a la Secretaría de Administración, para que con la asociación civil denominada **"COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN A.C."** realicen los trámites y gestiones correspondientes con cargo al Municipio de Huimilpan, para la transmisión a éste a título gratuito y mediante escritura pública de la superficie de 2,008.52 metros cuadrados, por concepto de vialidad; debiendo remitir el primer testimonio a la Secretaría de Administración y una copia certificada de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

OCTAVO. La asociación civil denominada **"COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN A.C."**, deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la opinión técnica citada en el **considerando 11** del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente constancia de cada uno de los cumplimientos.

NOVENO. Se instruye a la Dirección Jurídica y/o a la Secretaría de Administración, para que con la asociación civil denominada **"COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN A.C."**, lleven a cabo la protocolización e inscripción del presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Subdirección Amealco a costa del Municipio, hecho lo cual deberá remitir copias certificadas a las Secretarías de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y del Ayuntamiento para conocimiento.

DÉCIMO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales a efecto de validar y determinar los montos que habrán de cubrirse por concepto de los derechos e impuestos descritos en la opinión técnica citada dentro del **considerando 11** del presente Acuerdo, así como de los trabajos técnicos necesarios para la regularización del asentamiento.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a cada una de las dependencias del Municipio de Huimilpan, en el ámbito de su competencia a realizar cualquier tipo de trámite relacionado con la presente regularización, así mismo a verificar el seguimiento del presente Acuerdo debiendo remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en el presente Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación de este.

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 Huimilpan, Qro y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", en la inteligencia que dicha publicación se encuentra exenta del pago de los derechos que se generen con motivo de esta, en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación,

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la persona titular de la Secretarías de Gobierno, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Obras Públicas Municipales, Finanzas Públicas, Servicios Públicos Municipales y Administración, así como a la Coordinación Municipal de Protección Civil, Dirección Jurídica y a la Asociación Civil **"COLONOS DE EMILIANO ZAPATA HUIMILPAN A.C."**, por conducto de su representante legal.

CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE MAYO DOS MIL VEINTISEIS, EN HUIMILPAN, QUERÉTARO. -----

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento

La suscrita Ciudadana **Ing. María Yaneli Morales Barrón, Secretaria del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

C E R T I F I C O

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 26 (veintiséis) de marzo del 2026 (dos mil veintiséis), el Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por unanimidad el **Acuerdo por el que se autoriza la Regularización, Nomenclatura y Venta de lotes del Asentamiento Humano Denominado "Salvador del Vegil.**

Acuerdo que se transcribe en los siguientes términos:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I primer párrafo, II y V incisos a), d), f) y g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 30 fracción II incisos a), c), d), y e), 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 2, 8, 13 fracciones I, III, IV y XII, 14 fracciones IV y VII, 28 fracciones IV y VI, 61, 62, 143, 144, 145, 146, 148 y 326 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 1, 2 Fracción II, 6, 7 fracción VIII, 8 fracción VIII, 9 fracción XI, último párrafo de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 2 fracción I, 3, 4, 9 fracciones II y V, 23, 27, 29, 30, 31, 32 y 34 de la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro; 5, 156 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal; 42 fracción II, 46, 48 y 49 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., y

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

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. En términos de lo que establece la fracción V incisos a y d, del precepto Constitucional citado, 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.

3. El artículo 1 de Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, tiene por objeto promover, proteger y garantizar los derechos humanos en materia de acceso a la vivienda digna, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, estableciendo las bases normativas y procedimientos a que debe ajustarse en el Estado de Querétaro, la regularización de los predios urbanos, predios rústicos, los asentamientos humanos irregulares y los inmuebles de carácter social.
4. Considerando que la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, en su artículo 2 fracción I, considera que el Asentamiento humano irregulares es el conglomerado demográfico establecido en un área físicamente localizada y lotificada para fines de vivienda, sin contar con las autorizaciones correspondientes de la autoridad competente, en los términos de lo previsto en el Código Urbano del Estado de Querétaro.
5. El artículo 2 del Código Urbano del Estado de Querétaro, dispone que se considera de utilidad pública e interés social, entre otras, las acciones de planear, determinar y ordenar los usos, reservas, provisiones y destinos de las áreas y predios; así como la operación de los programas de desarrollo urbano. Por su parte el artículo 8 de dicho Código, señala que los Municipios de la Entidad, son autoridades competentes para planear y ordenar las provisiones, usos, destinos y reservas de los elementos del territorio y del desarrollo integral del mismo.
6. Que, atendiendo a lo indicado en la multicitada ley, corresponde al Honorable Ayuntamiento de Huimilpan, Querétaro, proveer lo relativo a la autorización de la regularización, nomenclatura y venta de lotes del asentamiento humano **"Salvador del Vegil"**, Huimilpan, Qro.
7. A través del oficio SDUMA/742/2026, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, solicita poner a consideración del H. Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, la autorización de la regularización, nomenclatura y venta de lotes del asentamiento humano denominado **"Salvador del Vegil"**, Huimilpan, Qro, solicitud radicada en la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el expediente **171-2026**.
8. Se hace constar la propiedad del asentamiento humano en comento, mediante título de propiedad número 000000002578 de fecha 21 de abril de 2006, mediante el cual la C. Felipa Hernández Salinas y el C. Juan Carlos Rangel Hernández, en su

carácter de albacea y heredero respectivamente, acreditan la propiedad del predio inscrito bajo el folio inmobiliario número 2845, identificado como Parcela 250 Z-4 P1/1 del poblado de El Granjeno, Municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 1-45-12.57 has (una hectárea, cuarenta y cinco áreas, doce punto cincuenta centiáreas).

9. Mediante escritura pública 3,647, de fecha 12 de diciembre de 2025, pasada ante la fe del Licenciado Samuel Cárdenas Palacios, Notario Titular asignado para actuar en la Notaría Pública Número 46 de la Demarcación de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, comparecieron las CC. Mónica Edith Bastida González, Ofelia Peñaloza Nieves y Yuriria Arias Rodríguez, a efecto de formalizar la constitución de la asociación civil denominada "COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN A.C."
10. Mediante escritura pública número 3,691, de fecha 22 de diciembre de 2025, pasada ante la fe del Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 46 de la demarcación notarial de Querétaro, Qro., comparecieron la C. Felipa Hernández Salinas y el C. Juan Carlos Rangel Hernández, en su carácter de albacea y heredero, respectivamente, a efecto de otorgar poder general para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración y de dominio, con carácter de irrevocable, respecto del predio identificado como Parcela 250 Z-4 P1/1 del Ejido El Granjeno, con una superficie de 1-45-12.57 (una hectárea, cuarenta y cinco áreas, doce punto cincuenta y siete centiáreas), en favor del Municipio de Huimilpan, representado por el C. Fernando Arias Ángel, en su carácter de Síndico Municipal; precisándose que dicho poder será ejercido por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Municipio de Huimilpan, Qro.
11. Derivado de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano remite la opinión técnica, a través del oficio referido en el considerando 7, del cual se desprende lo siguiente:

Por medio del presente, con base fundamento en lo dispuesto por los artículos 54 fracción V y 58 ,59 primer párrafo de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, se emite Opinión Técnica que resuelva la procedencia de la solicitud realizada por la señora C. Felipa Hernández Salinas en su calidad de albacea, el C. Juan Carlos Rangel Hernández en su calidad de heredero y la C. Mónica Edith Bastida González como Presidenta de la Asociación de Colonos denominada "COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN".

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 cuáles 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 éste y el gobierno del Estado.

2. 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 establecen que 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, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. Que corresponde al H. Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 1, 10, 11, 13, 41, 323-328, 356-358 Título Tercero y demás aplicables del Código Urbano del Estado de Querétaro.
4. Que corresponde al H. Ayuntamiento de Huimilpan 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.
5. Que, en congruencia con lo dispuesto por el Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reconoce el derecho de toda persona a disfrutar de una vivienda adecuada, así como con el Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, aprobado por el H. Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado, la regularización del asentamiento humano irregular constituye una medida de interés público orientada al fomento del acceso a la vivienda, la integración ordenada del desarrollo urbano y la dotación de certeza jurídica en la tenencia de la tierra a sus ocupantes, contribuyendo con ello a mejorar sus condiciones de seguridad jurídica y patrimonial.

ANTECEDENTES

1. La C. Felipa Hernández Salinas y el C. Juan Carlos Rangel Hernández, en su carácter de albacea y heredero, respectivamente, del predio identificado como Parcela 250 Z-4 P1/1 del Ejido El Granjeno, otorgaron al Municipio de Huimilpan, en fecha 08

de diciembre del 2025, autorización para realizar cualquier trámite o gestión que se requiera para la regularización del Asentamiento Humano Irregular denominado "SALVADOR DEL VEGIL".

2. La C. Felipa Hernández Salinas y el C. Juan Carlos Rangel Hernández, en su carácter de albacea y heredero, respectivamente, se identifican mediante credencial del Instituto Nacional Electoral, con número de folio 1416502296 y 2348491148, con vigencia al año 2026 y 2032.
3. En fecha 08 de diciembre de 2025 la C. Mónica Edith Bastida González, Presidenta del Comité de colonos denominado "COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN", solicita al Mtro. Jairo Iván Morales Martínez, Presidente Municipal, ingresar en el Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, Querétaro;
4. Lo anterior con el objeto de regularizar el Asentamiento Humano que ha surgido y crecido de manera irregular, es decir fuera del marco legal aplicable, y de conformidad con la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Rústicos y sociales del Estado de Querétaro, publicada el 4 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", instrumento jurídico que tiene como finalidad dar certeza jurídica de la propiedad de los lotes que ocupan los particulares, verificando que cuente con los elementos técnicos y económicos necesarios para dotar de infraestructura y servicios al Asentamiento.
5. Con fecha 28 de noviembre de 2024, se llevó a cabo el Acuerdo de Cabildo por el que se autoriza el Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 19 de diciembre de 2024.
6. Se presentó el Título de Propiedad número 000000002578, de fecha 21 de abril de 2006, mediante el cual la C. Felipa Hernández Salinas y el C. Juan Carlos Rangel Hernández, en su carácter de albacea y heredero, respectivamente, acreditan la propiedad del predio inscrito bajo el folio inmobiliario número 2845, identificado como Parcela 250 Z-4 P1/1 del poblado de El Granjeno, municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 1-45-12.57 (una hectárea, cuarenta y cinco áreas, doce punto cincuenta y siete centiáreas).
7. Mediante Escritura Pública número 3,647, de fecha 12 de diciembre de 2025, pasada ante la fe del Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Notario Titular asignado para actuar en la Notaría Pública Número 46 de la demarcación de la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro, comparecieron las CC. Mónica Edith Bastida González, Ofelia Peñaloza Nieves y Yuriria Arias Rodríguez, a efecto de formalizar

la constitución de la asociación civil denominada "COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN", A.C.

8. Mediante escritura pública número 3,691, de fecha 22 de diciembre de 2025, pasada ante la fe del Lic. Samuel Cárdenas Palacios, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 46 de la demarcación notarial de Querétaro, Qro., comparecieron la C. Felipa Hernández Salinas y el C. Juan Carlos Rangel Hernández, en su carácter de albacea y heredero, respectivamente, a efecto de otorgar poder general para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración y de dominio, con carácter de irrevocable, respecto del predio identificado como Parcela 250 Z-4 P1/1 del Ejido El Granjeno, con una superficie de 1-45-12.57 (una hectárea, cuarenta y cinco áreas, doce punto cincuenta y siete centiáreas), en favor del Municipio de Huimilpan, representado por el C. Fernando Arias Ángel, en su carácter de Síndico Municipal; precisándose que dicho poder será ejercido por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Municipio de Huimilpan, Qro.
9. La Dirección de Regularización Territorial, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, mediante oficio SEDESOQ/SDCRT/DERT/0081/2026, hizo constar que el asentamiento humano irregular denominado "SALVADOR DEL VEGIL", ubicado en la parcela 250 Z-4 P1/1 del Ejido El Granjeno, localidad de El Vegil, municipio de Huimilpan, Qro., identificado con clave catastral 080305075240185 y con una superficie de 1-45-12.57 ha (una hectárea, cuarenta y cinco áreas, doce punto cincuenta y siete centiáreas), se encuentra incorporado al Padrón Único de Asentamientos Humanos Irregulares (PUAHI).
10. Con fecha 11 de diciembre de 2025, la Lic. María Cecilia Ortiz Hernández, Subdirectora del Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, expidió Certificado de Libertad de Gravamen, en el que se hace constar que, tras haber realizado una búsqueda minuciosa en los archivos de la Subdirección del Registro Público de la Propiedad de Amealco, correspondientes a un periodo de 10 años anteriores a la fecha de expedición, a fin de inquirir acerca de los gravámenes y/o anotaciones que pudiera reportar el predio identificado como parcela 250 Zona-4 P1/1, del Ejido El Granjeno, Municipio de Huimilpan con área de terreno de 1-45-12.57 ha, no se encontró ninguno que lo afecte.
11. Mediante oficio SSPMH/CMPC/OTR-001/2026, de fecha 16 de enero de 2026, la Coordinación Municipal de Protección Civil de Huimilpan, emitió informe en el que se determina un nivel de riesgo medio aceptable para el polígono correspondiente al asentamiento humano irregular denominado "SALVADOR DEL VEGIL", con clave catastral 080305075240185.
12. Con oficio DJVI/0128/2026, de fecha 8 de enero de 2025, la Dirección Jurídica y de Vinculación Institucional de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, informó

que, derivado de la búsqueda y revisión en los registros de las Direcciones de Acusación e Investigación que integran dicho Organismo Autónomo, no se encontraron carpetas de investigación o registros de procesos judiciales relacionados con el asentamiento denominado "SALVADOR DEL VEGIL".

13. Mediante oficio SDUMA/1614/2025, de fecha 17 de diciembre de 2025, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente emitió el informe de uso de suelo correspondiente al predio identificado como parcela 250 Z-4 P1/1 del Ejido El Granjeno, ubicado en la localidad de El Vegil, municipio de Huimilpan, Qro., con clave catastral 080305075240185 y una superficie de 1-45-12.57 ha (una hectárea, cuarenta y cinco áreas, doce punto cincuenta y siete centiáreas), el cual, con base en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Huimilpan (PMDUH), cuenta con un uso de suelo habitacional mixto de densidad baja (HM-Bj).
14. De conformidad con el Programa de Ordenamiento Ecológico Local de Huimilpan, Qro., vigente, el predio de referencia se localiza dentro de la Unidad de Gestión Ambiental UGA 02 Desarrollo Urbano.
15. El predio identificado como parcela 250 Z-4 P1/1 del Ejido El Granjeno, ubicado en la localidad de El Vegil, municipio de Huimilpan, Qro., identificado con clave catastral 080305075240185 y con una superficie de 14,512.57 m² (catorce mil quinientos doce puntos cincuenta y siete metros cuadrados), cuenta con Dictamen de Uso de Suelo de fecha 02 de enero de 2026, emitido mediante oficio número SDUMA/111/2026, con folio DUS/010/2026.
16. Asimismo, obra en el expediente el oficio SDUMA/0448/2026, de fecha 19 de marzo 2026, mediante el cual se otorgó visto Bueno al proyecto de lotificación, con fundamento en los artículos 186 y 191 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como el artículo 13 de los Lineamientos del Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, Querétaro.
17. Anexo al oficio señalado en el antecedente inmediato anterior, se integra el Plano de Lotificación con clave LOT-01, Plano Manzanero con Lotificación, en los que se detalla el desglose de superficies, conforme a lo siguiente:

ASENTAMIENTO	
SALVADOR DEL VEGIL	
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)
SUPERFICIE HABITACIONAL	11,976.23
SUPERFICIE VIAL	2,536.34
SUPERFICIE TOTAL	14,512.57

18. Mediante oficio CRT/022/2026, de fecha 20 de marzo de 2026, a través de la Coordinación de Regularización Territorial del Municipio de Huimilpan, se emitió el Dictamen de Viabilidad para la regularización del asentamiento irregular denominado "SALVADOR DEL VEGIL", correspondiente al predio identificado como parcela 250 Z-4 P1/1 del Ejido El Granjeno, ubicado en la localidad de El Vegil, municipio de Huimilpan, Qro., con una superficie de 14,512.57 m² (catorce mil quinientos doce punto cincuenta y siete metros cuadrados).
19. Se tiene de conocimiento de la existencia de un derecho de paso que da acceso al asentamiento humano denominado "SALVADOR DEL VEGIL" de acuerdo al título de propiedad número 000000002578. Lo anterior, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 10 fracción V de la Ley para la regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Predios Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro.
20. Con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos requeridos por la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Predios Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro, se verificó que la ocupación real del Asentamiento corresponde al 82.52% de sus lotes, el cual surgió como asentamiento desde el año de 2008 por lo que tiene una antigüedad de 18 años.
21. En relación con la nomenclatura propuesta por la Asociación de Colonos para las vialidades que integran el asentamiento, esta se encuentra indicada en el plano anexo y corresponde a las siguientes denominaciones:
 - PRIVADA TABASCO
 - PRIVADA COLIMA
 - PRIVADA DURANGO
22. Se realizó el análisis correspondiente, verificando la continuidad de la nomenclatura de las vialidades colindantes; asimismo, se constató que las denominaciones propuestas no se encuentran duplicadas en calles existentes en la zona, por lo que se considera factible la nomenclatura, conforme a lo siguiente:
 - PRIVADA TABASCO
 - PRIVADA COLIMA
 - PRIVADA DURANGO
23. En las escrituras de propiedad individuales que se emitan a favor de los colonos poseedores de los inmuebles, se deberán incluir las cláusulas restrictivas a efecto de garantizar que los lotes no sean subdivididos en otros de dimensiones menores a las autorizadas; asimismo, que sean destinados a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso ni la densidad de los mismos.

DICTAMEN TÉCNICO

- XII. Una vez realizado el análisis técnico correspondiente y, conforme al plano de lotificación autorizado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, con oficio número SDUMA/0448/2026, de fecha 19 de marzo de 2026, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente considera **FACTIBLE** y pone a consideración del H. Ayuntamiento la autorización de la **Regularización del Asentamiento Humano denominado "SALVADOR DEL VEGIL", así como la Nomenclatura y Venta de Lotes** respecto del predio identificado como Parcela 250 Z-4 P1/1 del Ejido El Granjeno, con una superficie 14,512.57 m² (catorce mil quinientos doce punto cincuenta y siete metros cuadrados), así como la definición de los términos para dicha autorización, de conformidad con lo establecido por el Código Urbano para el Estado de Querétaro y demás Ordenamientos Legales aplicables.
- XIII. El presente se fundamenta en lo dispuesto por la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Predios Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro, Legislatura del Estado de Querétaro, así como el Programa para Regularizar Asentamiento Humanos Irregulares en el Municipio de Huimilpan, publicada en el Periódico Oficial del Estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 19 de diciembre de 2024.
- XIV. En lo que refiere a la nomenclatura de calle propuesta, y de conformidad con los archivos que obran en la Secretaría Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Municipio de Huimilpan, Qro., respecto de la continuidad en la nomenclatura de las vialidades existentes en el Municipio, la nomenclatura que se autoriza es la siguiente:
- PRIVADA TABASCO
 - PRIVADA COLIMA
 - PRIVADA DURANGO

Las autorizaciones señaladas en los párrafos anteriores, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley para la Regularización de los Asentamientos Humanos Irregulares, Predio Urbanos, Predios Rústicos y Sociales del Estado de Querétaro, se encuentran obligados a:

- D) Transmitir a título gratuito a favor del Municipio de Huimilpan la superficie de 2,536.34 m² por concepto de Vialidad del Asentamiento Humano. Dicha transmisión deberá protocolizarse mediante Escritura Pública debidamente

inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

- E) Que en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de la autorización del presente deberá acreditar la celebración de un convenio de participación con la asociación de colonos para garantizar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización faltantes del asentamiento humano.

La asociación de colonos del asentamiento será responsable de la operación y mantenimiento de las obras y servicios antes mencionados hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Ayuntamiento Municipal, de conformidad con los procedimientos que para tal fin están establecidos.

Asimismo, cuando se ejecuten las obras de urbanización faltantes, y previo a la entrega del asentamiento al Ayuntamiento, deberá notificarse a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Municipal y obtenerse las autorizaciones correspondientes.

Una vez formalizada la entrega del asentamiento al Ayuntamiento, cualquier obra de urbanización que se pretenda ejecutar deberá ser dictaminada y autorizada por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Huimilpan; en estos casos, deberá igualmente notificarse a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Municipal para su conocimiento.

- F) Inscribir el presente acuerdo ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro y notificar su cumplimiento.
- XV. En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría del H. Ayuntamiento y la Secretaría de Gobierno Municipal.
- XVI. El presente no exime al promovente de tramitar y obtener los 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.
- XVII. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los predios que conforman el asentamiento, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.
- XVIII. Es facultad de la Secretaría del H. Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad de los solicitantes que presente ante dicha instancia para su validación.

- XIX. Es facultad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago conforme a lo que se establece en la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2026, por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- XX. De conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción III, numeral 4, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2026, y mediante oficio número SF/172/2026, de fecha 05 de marzo de 2026, emitido por la Secretaría de Finanzas del Municipio de Huimilpan, se autorizó la exención del pago por la expedición de dictámenes, opiniones y autorizaciones requeridos dentro del proceso de regularización del asentamiento humano irregular denominado "SALVADOR DEL VEGIL".
- XXI. Es facultad de la Secretaría de Administración de este Municipio, llevar a cabo el procedimiento para la donación a Título Gratuito de la vialidad.
- XXII. 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 H. Ayuntamiento.
12. En ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión contempladas en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, dictaminó que, una vez realizado el análisis de la documentación que obra en el expediente radicado en la Secretaría del Ayuntamiento y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa considera factible, **la regularización, nomenclatura y venta de lotes** del asentamiento humano denominado "**Salvador del Vegil**", conforme a lo estipulado en el presente Acuerdo, así como en el dictamen técnico citado en el **considerando 11**, de este instrumento.
13. Por lo anteriormente expuesto, y en base a la información proporcionada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y sus áreas técnicas, así como el análisis, estudio y opinión técnica realizado por la misma, resalta que se considera factible la autorización de la regularización, nomenclatura y venta de lotes del asentamiento humano denominado "**Salvador del Vegil**" y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, sometió a consideración del Honorable Ayuntamiento.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Querétaro aprobó en el punto 4 inciso 5) del Orden del Día, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: SE AUTORIZA la regularización del asentamiento humano denominado "**Salvador del Vegil**", de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 11 del presente acuerdo.

SEGUNDO. – SE AUTORIZA la nomenclatura de vialidades del asentamiento humano denominado "**Salvador del Vegil**", de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 11 del presente acuerdo.

TERCERO. SE AUTORIZA la venta de lotes del asentamiento humano denominado "**Salvador del Vegil**", de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 11 del presente acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Jurídica, Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, con la colaboración de la Secretaría de Obras Públicas Municipales en el ámbito de sus facultades y a la Asociación Civil "**COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN A.C.**" para que se firme el convenio respectivo para el equipamiento de servicios de infraestructura urbana que requiera el asentamiento, estando a lo previsto por la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, de conformidad con el **considerando 11** del presente instrumento.

QUINTO. La persona moral denominada "**COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN A.C.**", será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del asentamiento, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Municipio de Huimilpan; lo anterior de conformidad con el convenio de participación que para efectos se celebre entre ésta y el Municipio de Huimilpan, conforme a lo estipulado en el **considerando 11** del presente Acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Obras Públicas Municipales y a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para que de manera coordinada y en el ámbito de sus respectivas competencias den seguimiento al cumplimiento del convenio de participación que para efectos se celebre entre la asociación civil denominada "**COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN A.C.**" y el Municipio de Huimilpan.

SÉPTIMO. Se instruye a la Dirección Jurídica y/o a la Secretaría de Administración, para que con la asociación civil denominada "**COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN A.C.**" realicen los trámites y gestiones correspondientes con cargo al Municipio de Huimilpan, para la transmisión a éste a título gratuito y mediante escritura pública de la superficie de 2,536.34 metros cuadrados, por concepto de vialidad; debiendo

remitir el primer testimonio a la Secretaría de Administración y una copia certificada de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

OCTAVO. La asociación civil denominada **"COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN A.C."**, deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la opinión técnica citada en el **considerando 11** del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente constancia de cada uno de los cumplimientos.

NOVENO. Se instruye a la Dirección Jurídica y/o a la Secretaría de Administración, para que con la asociación civil denominada **"COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN A.C."**, lleven a cabo la protocolización e inscripción del presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, Subdirección Amealco a costa del Municipio, hecho lo cual deberá remitir copias certificadas a las Secretarías de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y del Ayuntamiento para conocimiento.

DÉCIMO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales a efecto de validar y determinar los montos que habrán de cubrirse por concepto de los derechos e impuestos descritos en la opinión técnica citada dentro del **considerando 11** del presente Acuerdo, así como de los trabajos técnicos necesarios para la regularización del asentamiento.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a cada una de las dependencias del Municipio de Huimilpan, en el ámbito de su competencia a realizar cualquier tipo de trámite relacionado con la presente regularización, así mismo a verificar el seguimiento del presente Acuerdo debiendo remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en el presente Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación de este.

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 Huimilpan, Qro y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", en la inteligencia que dicha publicación se encuentra exenta del pago de los derechos que se generen con motivo de esta, en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación,

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la persona titular de la Secretarías de Gobierno, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Obras Públicas Municipales, Finanzas Públicas, Servicios Públicos Municipales y Administración, así como a la Coordinación Municipal de Protección Civil, Dirección Jurídica y a la Asociación Civil "**COLONOS SALVADOR DEL VEGIL HUIMILPAN A.C.**", por conducto de su representante legal.

**CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS
22 DÍAS DEL MES DE MAYO DOS MIL VEINTISEIS, EN HUIMILPAN,
QUERÉTARO.** -----

Ing. María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento



Jairo Iván Morales Martínez
Presidente Municipal

Fernando Arias Ángel
Síndico Municipal

Ma. Lidia Horta Espinoza
Síndico Municipal

María Mónica Aguilar Saavedra
Regidora

José Filemón Gómez Lara
Regidor

María Antonina Vega Mejía
Regidora

Alma Lidia Urías Hernández
Regidora

Gloria Cecilia González Suarez
Regidora

Cecilio Terrazas Fajardo
Regidor

María Yaneli Morales Barrón
Secretaria del Ayuntamiento.