Responsable de la Gaceta Oficial:
Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda
Secretario del Ayuntamiento

GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2015-2018

05 de Septiembre de 2017 · Año II · No. 48 Tomo III

ÍNDICE

3 **Acuerdo por el que se aprueban las modificaciones a la Propuesta de Obra Anual, del Fondo Directo Municipal 2017.**

17 **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Sostenible.**

38 **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro.**

49 **Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Municipio de Querétaro.**

55 **Acuerdo que aprueba el Reglamento del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro.**

70 **Acuerdo que aprueba el Reglamento de Espacios y Programas de Arte Urbano del Municipio de Querétaro.**

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 29 de agosto de 2017, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se aprueban las modificaciones a la Propuesta de Obra Anual, del Fondo Directo Municipal 2017, el cual textualmente señala:

"**DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 29 FRACCIÓN VIII, 48 Y 49 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 3 Y 8 FRACCIONES I, II, IV Y VII DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 100 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIONES I Y VII, 38 FRACCIONES II Y III, 116 Y 129 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 14, 33 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;**

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 señalado en el artículo 8 fracciones I, IV y VII de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, el Municipio se constituye como sujeto de dicho ordenamiento, ya que maneja, utiliza, recauda, ejecuta y administra recursos de carácter público, por lo que deberá, entre sus obligaciones, planear, programar y presupuestar sus actividades, así como cumplir con sus programas operativos anuales, con el objeto de optimizar sus recursos.

3. Es competencia del Ayuntamiento aprobar y evaluar el cumplimiento de Planes y Programas Municipales, como lo establece el artículo 30 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en concordancia con los artículos 48 y 49 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro y artículo 100 fracción VI del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, correspondiéndole al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal elaborar y presentar la Propuesta de Obra Municipal, de conformidad con el artículo 29 fracción VIII de la precitada Ley y su Reglamento.

4. Que en Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal del Municipio de Querétaro (COPLADEM) celebrada el 17 de julio de 2017, se tomaron los siguiente Acuerdos:

> "…En el punto 3 relativo a las Adiciones al POA Directo Municipal 2017; se tomaron por unanimidad de votos de sus integrantes, los siguientes Acuerdos: ***"Primero.*** *Se adiciona el presupuesto para la inversión pública del ejercicio 2017, Directo Municipal, por un monto de $40,170,462.28 (Cuarenta millones ciento setenta mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 28/100 M.N.).* ***Segundo.*** *Aprueba la propuesta de obras con recursos adicionales al POA 2017, Fondo Directo Municipal 2017, en las obras nuevas propuestas en los oficios SF/2017/2586, SF/2017/2740 y SF/2017/2744, misma que arroja el monto en suma de $39,979,995.23 (Treinta y nueve millones novecientos setenta y nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 23/100 M.N).* ***Tercero****. Se aprueba regularizar a la alza la obra 2017-0028 Urbanización de la calle Jardín de la Bendición entre calle San Lucas y calle Melchor Ocampo, Colonia Colinas de Santa Cruz II Sección, Delegación Félix Osores Sotomayor, en una cantidad de $190,467.05 (ciento noventa mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 05/100 M.N.) con recurso adicional al POA 2017, del Fondo Directo Municipal 2017, que sumados a los $780,095.36 (setecientos ochenta mil noventa y cinco pesos 36/100 M.N.) ya aprobados en el FISM DF 2017, arroja un monto total de $970,562.41 (novecientos setenta mil quinientos sesenta y dos pesos 41/100 M.N.) FISMDF 2017 y Directo Municipal 2017.****Cuarto.*** *Se instruye al Coordinador General del COPLADEM para que realice los trámites necesarios y se someta la adición al presupuesto para Inversión Pública 2017, así como la Propuesta de Obra aprobada por el COPLADEM, a consideración y aprobación del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro".*

> "…en el Punto 4.1 relativo a la Nueva adición al POA Directo Municipal 2017, se tomaron por unanimidad de votos de sus integrantes, los siguientes Acuerdos: ***"Primero.*** *Se adiciona el Presupuesto para inversión pública del ejercicio 2017, Directo Municipal por un monto de $100, 000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N).* ***Segundo.*** *Se aprueba la propuesta de obras con recursos adicionales al POA 2017, Fondo Directo Municipal 2017, en las obras nuevas propuestas en el oficio SF/2017/2949, misma que arroja el monto en suma de $100,000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.).* ***Tercero.*** *Se instruye al Coordinador General del COPLADEM para que realice los trámites necesarios y se someta la adición al presupuesto para la Inversión Pública 2017, así como la Propuesta de Obra aprobada por el COPLADEM, a consideración y aprobación del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro".*

"…en el punto 4.2 relativo al Informe de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social de las modificaciones realizadas de las denominaciones y montos de la inversión de las obras que integran la Propuesta de Obra Anual 2017 y/o de ejercicios anteriores, que se llevaron a cabo en el primer semestre de 2017; se tomaron por unanimidad de votos de sus integrantes, los siguientes Acuerdos: ***Primero.*** *Se tiene por presentado el "Informe de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social de las modificaciones realizadas de las denominaciones y montos de inversión de las obras, primer semestre 2017", en los términos expuestos y detallados en el anexo 6, en cual forma parte integral de la presente acta para los efectos legales a que haya lugar.* ***Segundo.*** *Se tienen por validadas las aprobaciones de denominación de obra, la aprobación de modificaciones poro aumento y disminución de monto de obras, así como la aprobación por cancelaciones de obra e inclusión de obras nuevas, en los ejercicios 2017 y anteriores para los fondos FISM DF y Directo Municipal, como se ha informado por la M. en D.L. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas, Secretaria de Desarrollo Humano y Social, según anexo 6.****Tercero.*** *Se instruye al Coordinador General del COPLADEM para que presente el citado informe al H. Ayuntamiento de Querétaro, para su consideración y aprobación.*

*"…*en el punto 4.3 relativo al Reporte de las peticiones de obra captadas en la Coordinación General del COPLADEM, se tomó por unanimidad de votos de sus integrantes, el siguiente Acuerdo: ***Primero.*** *Se tiene por presentado el "Reporte de las peticiones de obra captadas en la Coordinación General del COPLADEM" y se considera la posibilidad de que cada uno de los miembros del COPLADEM verifique el análisis correspondiente en el Sistema Informático de registro existente en la Coordinación General del COLPADEM, para considerar en la integración de las Propuestas de Obras Anuales; haciendo la solicitud vía oficial al Coordinador General del COPLADEM".*

5. Mediante oficio COPLADEM/2017/1105, recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el 11 de agosto del presente año, suscrito por el C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, remite el Acta levantada en la Sesión citada en el considerando que precede y sus anexos que corresponden a los oficios siguientes:

- SF/2017/2586 suscrito por el titular de la Secretaría de Finanzas, informando a la titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, por medio del cual comunica que existe el recurso para las obras enlistadas;

- SF/2017/2740 firmado por el titular de la Secretaría de Finanzas hace del conocimiento de la titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, de la solicitud del Secretario de Obras Públicas para la autorización de recurso para la obra descrita en dicho oficio.

- SF/2017/2744, suscrito por el Titular de la Secretaría de Finanzas informando a la titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, que el titular de la Secretaría de Obras Públicas, solicita se autorice el recurso para las obras que se listan en él.

- SF/2017/2682 suscrito por el Titular de la Secretaría de Finanzas informando a la titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, que el titular de la Secretaría de Obras Públicas, solicita se autorice el recurso para las obras que se listan en él.

- SF/2017/2949 suscrito por el Titular de la Secretaría de Finanzas informando a la titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, que el titular de la Secretaría de Movilidad, solicita se autorice el recurso para las obras que se listan en él.

- Informe de la Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, correspondiente al primer semestre de 2017, Fondo Directo Municipal 2017.

Solicitando, en cumplimiento a la instrucción que deriva del citado documento, se sometan a consideración del Honorable Ayuntamiento. Formándose para tal efecto en la Secretaría del Ayuntamiento el expediente CHPCPyOSP/406/DPC/2017.

6. Es facultad del Honorable Ayuntamiento aprobar la Propuesta de Obra Anual, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 fracción VII y 129 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, lo que fortalece a la Administración Municipal al dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, con el Eje 1 Ciudad Humana, cuyo objetivo general consiste en ampliar el goce y ejercicio de los derechos sociales de las personas y familias del municipio de Querétaro, especialmente en aquellas que se encuentran en condición de vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo humano integral, mediante una estrategia general consistente en asegurar el acceso a bienes y servicios básicos, así como el impulso de actividades para el desarrollo integral; y c
on el Eje 5 "Gobierno Abierto", cuyo objetivo general consiste en aumentar la confianza de la sociedad en la gestión municipal a través del gobierno abierto, la participación ciudadana y la gestión para resultados con sentido ético, mediante la estrategia de la implementación de mecanismos para la simplificación administrativa, la optimización de los recursos, la transparencia y la rendición de cuentas, así como para el logro de resultados en beneficio de la población del Municipio de Querétaro.

7. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 33 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, mediante oficio SAY/5859/2017 de fecha 22 de agosto de 2017, la Secretaria del Ayuntamiento, remitió a las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; y de Obras y Servicios Públicos el expediente en cita para su conocimiento y estudio.

8. En base a lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracciones II y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de dichas Comisiones para conocer el presente asunto, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en conjunto con la Comisión de Obras y Servicios Públicos, se reunieron para analizar el presente asunto, y en

ejercicio de las facultades que les asiste a las mismas, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, y conforme a la documentación presentada, es de autorizarse la solicitud de modificaciones a la Propuesta de Obra Anual, del Fondo Directo Municipal 2017, en términos del Anexo Único que forma parte integrante del presente Acuerdo…"

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó en el punto 6, apartado V, inciso 8) del Orden del Día, por mayoría de votos de sus integrantes, el siguiente:

"…**A C U E R D O**

ÚNICO. Se aprueban las modificaciones a la Propuesta de Obra Anual, del Fondo Directo Municipal 2017, en términos de los considerandos 4 y 5, así como del anexo Único que forma parte integral del presente Acuerdo.

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

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en el artículo 20 fracción XVIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaría de Desarrollo Humano y Social, Secretaría de Finanzas, al Auditor Municipal de Fiscalización del Municipio de Querétaro, así como al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal."

ANEXO ÚNICO

QUERÉTARO
MUNICIPIO

1

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM) DE FECHA 17 DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL DIECISIETE

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las 12:00 doce horas del 17 diecisiete de julio de 2017 dos mil diecisiete, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro y 99 a 107 de Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, se reunieron en el Centro Cívico, Edificio Anexo, Letra E, sito en Boulevard Bernardo Quintana, número 10,000 (diez mil), Centro Sur, Querétaro, Qro., para celebrar la Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Querétaro (COPLADEM), los ciudadanos Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro y Presidente del COPLADEM; C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, Coordinador General del COPLADEM; Lic. Jorge Luis Alarcón Neve, Secretario Técnico del COPLADEM; TSU Paulino Ugalde González, Representante de los Regidores del Ayuntamiento de Querétaro ante el COPLADEM; y M. en D.L. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas, Secretaria de Desarrollo Humano y Social, como servidor público invitada, de conformidad con el siguiente: ----------

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de quórum y apertura de Sesión.
3. Adiciones al POA Directo Municipal 2017.
4. Asuntos Generales.
5. Clausura de Sesión.

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
Tel. 01 (442) 238 77 00

QUERÉTARO
MUNICIPIO

2

1. Lista de Asistencia

El C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, Coordinador General del COPLADEM, da la bienvenida a los presentes, realiza el pase de lista señalando su nombre y cargo, quienes fueron previamente convocados.----------

2. Declaración de Quórum y apertura de la Sesión

Hecho el pase de lista acorde a lo previsto por el artículo 30 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, el C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, Coordinador General del COPLADEM, da cuenta de la ausencia del Arq. Luis Gerardo Ángeles Herrera, Diputado representante del Poder Legislativo ante el COPLADEM, y de la Mtra. Sara Meza Maldonado, Representante de los Consejos Municipales de Participación Social ante el COPLADEM, no obstante manifiesta que existe quórum legal para el desarrollo de la sesión bajo el orden del día establecido.----------

Acto seguido el Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente del COPLADEM, declara abierta la sesión.------

3. Adiciones al POA Directo Municipal 2017.

A continuación se procede con el siguiente punto del orden del día, para lo cual el Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro y del COPLADEM, cede el uso de la voz al C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, Coordinador General del COPLADEM, quien informa que con fechas 06 y 12 de julio del presente año, se recibieron en la Coordinación General del COPLADEM los oficios SF/2017/2586, SF/2017/2740 y SF/2017/2744, mediante los cuales la Secretaría de Finanzas hace del conocimiento recurso adicional disponible en el Fondo Directo Municipal, para inversión pública, y en ellos relaciona proyectos de obras nuevas para integrar a la Propuesta de Obra Anual (POA). Asimismo, informa el C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, que con fecha 12 de julio de 2017 del presente año, se recibió en la Coordinación General del COPLADEM el oficio SF/2017/2682, mediante el cual la Secretaría de Finanzas también hace del conocimiento recurso adicional disponible para obra existente. ----------

Mediante los oficios SF/2017/2586, SF/2017/2740 y SF/2017/2744, la Secretaría de Finanzas refiere que en seguimiento a los oficios: SF/20171950 con fecha 18 de mayo del presente –que da respuesta al oficio SOPM/4156/2017-, SOPM/4713/2017 con fecha 20 de junio del presente y SOPM/4747/2017 con fecha 22 de junio del presente, remitidos por el Secretario de Obras

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
Tel. 01 (442) 238 77 00

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Públicas Municipales solicitando presupuesto para diversas obras, se hace del conocimiento que se destina presupuesto para estos requerimientos.----------

Asimismo, mediante los oficios SF/2017/2586, SF/2017/2740 y SF/2017/2744, la Secretaría de Finanzas presenta la propuesta de obras a realizar, basadas en las solicitudes de presupuesto que a su vez realizó la Secretaría de Obras Públicas Municipales, siendo de la siguiente forma los importes:----------

Importe de obras nuevas propuestas en oficio SF/2017/2586 =	$34,779,995.23
Importe de obras nuevas propuestas en oficio SF/2017/2740 =	$3,600,000.00
Importe de obras nuevas propuestas en oficio SF/2017/2744 =	$1,600,000.00
SUMA =	$39,979,995.23

En tanto, a través del oficio SF/2017/2682, la Secretaría de Finanzas refiere que en seguimiento al oficio SOPM/4656/2017 con fecha 19 de junio del presente, remitido por el Secretario de Obras Públicas Municipales solicitando presupuesto para la obra existente 2017-0028 *Urbanización de la calle Jardín de la Bendición entre calle San Lucas y calle Melchor Ocampo, Colonia Colinas de Santa Cruz II Sección, Delegación Félix Osores Sotomayor*, se hace del conocimiento que se destina presupuesto adicional para regularizar a la alza la obra, siendo el recurso adicional la cantidad de $190,467.05 (Ciento noventa mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 05/100 M.N.).----------

Respecto de la obra 2017-0028 *Urbanización de la calle Jardín de la Bendición entre calle San Lucas y calle Melchor Ocampo, Colonia Colinas de Santa Cruz II Sección, Delegación Félix Osores Sotomayor*, señala el C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, Coordinador General del COPLADEM, que conforme al Aviso de suficiencia presupuestal No. 20170028-2017-RG01 se tiene un monto aprobado para la obra de $780,095.36 (Setecientos ochenta mil noventa y cinco pesos 36/100 M.N.), del FISM DF 2017; por lo anterior, regularizada la obra a la alza en una cantidad de $190,467.05 (Ciento noventa mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 05/100 M.N.) del Fondo Directo Municipal 2017, como se refiere en el oficio SF/2017/2682, quedaría ésta en un monto de $970,562.41 (Novecientos setenta mil quinientos sesenta y dos pesos 41/100 M.N.) – FISMDF 2017 y Directo Municipal 2017-.----------

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
Tel. 01 [442] 238 77 00

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Así, conjuntando el monto para las obras nuevas, que suma la cantidad de $39,979,995.23 (Treinta y nueve millones novecientos setenta y nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 23/100 M.N.), y los $190,467.05 (Ciento noventa mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 05/100 M.N.) adicionales a la obra 2017-0028, se tiene un monto total adicional a la Propuesta de Obra Anual (POA), del Fondo Directo Municipal 2017, de $40,170,462.28 (Cuarenta millones ciento setenta mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 28/100 M.N.) .----------

En este acto son puestos a la vista de los presentes los oficios SF/2017/2586, SF/2017/2740, SF/2017/2744 y SF/2017/2682 para conocimiento, y así mismo se agregan como parte integral del acta (Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 y Anexo 4, respectivamente).----------

Dado lo anterior, el Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro y del COPLADEM, somete a discusión del pleno la propuesta de obras con recursos adicionales al POA 2017, en las obras nuevas propuestas en los oficios SF/2017/2586, SF/2017/2740 y SF/2017/2744, misma propuesta que arroja el monto en suma de $39,979,995.23 (Treinta y nueve millones novecientos setenta y nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 23/100 M.N.).----------

Así también, el Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro y del COPLADEM, somete a discusión del pleno la propuesta de regularizar a la alza la obra 2017-0028 *Urbanización de la calle Jardín de la Bendición entre calle San Lucas y calle Melchor Ocampo, Colonia Colinas de Santa Cruz II Sección, Delegación Félix Osores Sotomayor*, en una cantidad de $190,467.05 (Ciento noventa mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 05/100 M.N.) del Fondo Directo Municipal 2017, que sumados a los $780,095.36 (Setecientos ochenta mil noventa y cinco pesos 36/100 M.N.) ya aprobados en el FISM DF 2017, arroja un monto total de $970,562.41 (Novecientos setenta mil quinientos sesenta y dos pesos 41/100 M.N.) – FISMDF 2017 y Directo Municipal 2017- para a obra 2017-0028.----------

Así, de la discusión, los miembros del COPLADEM verifican que las obras propuestas se encuentran alineadas a los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, del Municipio de Querétaro, Eje 1 Ciudad Humana, Programa 1, Protege Infraestructura, así como, Eje 3 Ciudad Compacta, Programas 8 y 10, Ciudad con Calidad y Jalando Parejo, y no realizan observaciones para su modificación. ----------

Por lo anterior, lo integrantes del COPLADEM presentes, por unanimidad de votos, toman los siguientes: ----------

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
Tel. 01 [442] 238 77 00

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Acuerdos

Primero. Se adiciona el presupuesto para inversión pública del ejercicio 2017, Directo Municipal, por un monto de $40,170,462.28 (Cuarenta millones ciento setenta mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 28/100 M.N.).----------

Segundo. Se aprueba la propuesta de obras con recursos adicionales al POA 2017, Fondo Directo Municipal 2017, en las obras nuevas propuestas en los oficios SF/2017/2586, SF/2017/2740 y SF/2017/2744, misma que arroja el monto en suma de $39,979,995.23 (Treinta y nueve millones novecientos setenta y nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 23/100 M.N.).----------

Tercero. Se aprueba regularizar a la alza la obra 2017-0028 *Urbanización de la calle Jardín de la Bendición entre calle San Lucas y calle Melchor Ocampo, Colonia Colinas de Santa Cruz II Sección, Delegación Félix Osores Sotomayor*, en una cantidad de $190,467.05 (Ciento noventa mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 05/100 M.N.), con recurso adicional al POA 2017, del Fondo Directo Municipal 2017, que sumados a los $780,095.36 (Setecientos ochenta mil noventa y cinco pesos 36/100 M.N.) ya aprobados en el FISM DF 2017, arroja un monto total de $970,562.41 (Novecientos setenta mil quinientos sesenta y dos pesos 41/100 M.N.) – FISMDF 2017 y Directo Municipal 2017-.----------

Cuarto. Se instruye al Coordinador General del COPLADEM para que realice los trámites necesarios y se someta la adición al presupuesto para Inversión Pública 2017, así como la Propuesta de Obra aprobada por el COPLADEM, a consideración y aprobación del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.----------

4.- Asuntos Generales

Siguiendo el Orden del Día, el Coordinador General del COPLADEM, C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, abre la sesión a asuntos generales e indica a los integrantes del Comité que la sesión está abierta para que expongan aquellos que consideren de interés para este Órgano Colegiado; asimismo indica que con fecha 14 de julio de 2017 se recibió en la Coordinación General del COPLADEM el oficio SF/2017/2949, mediante el cual la Secretaría de Finanzas hace del conocimiento de otro recurso adicional disponible en el Fondo Directo Municipal, para inversión pública, y en el mismo oficio relaciona proyectos de obras nuevas para integrar a la Propuesta de Obra Anual (POA); por otro lado, hace del conocimiento que se tiene el informe de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social de las modificaciones realizadas de las denominaciones y montos de inversión de las obras que integran la Propuesta de Obra Anual 2017 y/o de ejercicios anteriores,

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
Tel. 01 [442] 238 77 00

QUERÉTARO
MUNICIPIO

que se llevaron a cabo en el primer semestre de 2017; asimismo, indica a los integrantes del COPLADEM que se presenta Reporte de las peticiones de obra captadas en la Coordinación General del COPLADEM, registrándose los tres como asuntos generales:----------

4.1. Nueva adición al POA Directo Municipal 2017.

Mediante el oficio SF/2017/2949 la Secretaría de Finanzas refiere que en seguimiento al oficio SEMOV/1602/2017 fechado el 14 de julio del presente año, signado por el titular de la Secretaría de Movilidad, en el que se solicita autorización de recurso para cuatro obras que se relacionan por un monto de $100'000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.), por lo que se proporciona el oficio a fin de que las obras sean integradas al Programa de Obra Anual (POA).----------

Las obras relacionadas en el oficio SF/2017/2949 son cuatro y corresponden a la reconstrucción, rehabilitación y/o repavimentación en vialidades de diversas colonias del Municipio de Querétaro, para los frentes 3, 4, 5 y 6.

En este acto es puesto a la vista de los presentes el oficio SF/2017/2949 para conocimiento, y así mismo se agrega como parte integral del acta (Anexo 5).----------

Dado lo anterior, el Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro y del COPLADEM, somete a discusión del pleno la propuesta de obras con recursos adicionales al POA 2017, en las obras nuevas propuestas en el oficio SF/2017/2949, misma propuesta que arroja el monto en suma de $100'000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.).----------

Así, de la discusión, los miembros del COPLADEM verifican que las obras propuestas se encuentran alineadas a los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, del Municipio de Querétaro, Eje 3 Ciudad Compacta, Programas 8 y 10, Ciudad con Calidad y Jalando Parejo, y no realizan observaciones para su modificación. ----------

Por lo anterior, lo integrantes del COPLADEM presentes, por unanimidad de votos, toman los siguientes: ----------

Acuerdos

Primero. Se adiciona el presupuesto para inversión pública del ejercicio 2017, Directo Municipal, por un monto de $100'000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.).----------

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
Tel. 01 [442] 238 77 00

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Segundo. Se aprueba la propuesta de obras con recursos adicionales al POA 2017, Fondo Directo Municipal 2017, en las obras nuevas propuestas en el oficio SF/2017/2949, misma que arroja el monto en suma de $100'000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.).----------

Tercero. Se instruye al Coordinador General del COPLADEM para que realice los trámites necesarios y se someta la adición al presupuesto para Inversión Pública 2017, así como la Propuesta de Obra aprobada por el COPLADEM, a consideración y aprobación del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.----------

4.2 Informe de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social de las modificaciones realizadas de las denominaciones y montos de inversión de las obras que integran la Propuesta de Obra Anual 2017 y/o de ejercicios anteriores, que se llevaron a cabo en el primer semestre de 2017.----------

En uso de la voz, el Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente del COPLADEM, solicita a la Secretaria de Desarrollo Humano y Social, presente el informe de las modificaciones realizadas de las denominaciones y montos de inversión de las obras que integran la Propuesta de Obra Anual 2017 y/o de ejercicios anteriores, que se llevaron a cabo en el primer semestre de 2017.----------

En relación a lo anterior, y en uso de la voz, la M. en D.L. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas, Secretaria de Desarrollo Humano y Social, manifiesta que, de conformidad con el Acuerdo Segundo del numeral 3 del "Acta de Sesión Ordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) de fecha 09 nueve de febrero de dos mil diecisiete", aprobado por el COPLADEM, y el Acuerdo Segundo del "Acuerdo por el que se aprueba la Propuesta de Obra Anual 2017 y se Autoriza la reasignación de recurso del FISMDF 2016", aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 28 de febrero de 2017, y atendiendo a la viabilidad de las obras, a la priorización de las demandas sociales, así como a los montos y denominaciones finales de los expedientes de obra elaborados por la Secretaría de Obras Públicas Municipales, se informa la aprobación de precisiones de denominación de obra, la aprobación de modificaciones por aumento y disminución de monto de obras, así como la aprobación por cancelaciones de obra e inclusión de obras nuevas, en los ejercicios 2017 y anteriores para los fondos FISM DF y Directo Municipal.----------

El informe corresponde en general a las aprobaciones llevadas a cabo en el primer semestre de 2017, siendo éste un tercer informe, a partir del primero presentado en Sesión Extraordinaria del COPLADEM celebrada en fecha 07 de julio de 2016, y en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de julio de 2016.----------

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Cabe aclarar que en todas y cada una de las autorizaciones se cumplió con la validación técnica elaborada por la Coordinación General del COPLADEM, y en las mismas no se rebasa el 30% del monto autorizado por fondo, programa o recurso.----------

El detalle de las aprobaciones se desglosa en el documento denominado *"Informe de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social de las modificaciones realizadas de las denominaciones y montos de inversión de las obras, primer semestre de 2017"*, mismo informe que se pone a vista de los presentes y se adjunta como parte integral de la presente acta en Anexo 6.----------

En atención a lo anterior, el Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente del COPLADEM, pone a consideración de los presentes el *Informe expuesto por la Secretaria de Desarrollo Humano y Social*, que se detalla en el Anexo 6 y que forma parte integral de la presente acta.----------

Lo integrantes del COPLADEM por unanimidad de votos, toman los siguientes: ----------

Acuerdos

Primero. Se tiene por presentado el *"Informe de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social de las modificaciones realizadas de las denominaciones y montos de inversión de las obras, primer semestre de 2017"*, en los términos expuestos y detallados en el Anexo 6, el cual forma parte integral de la presente acta para los efectos legales a que haya lugar.----------

Segundo. Se tienen por validadas las aprobaciones de precisiones de denominación de obra, la aprobación de modificaciones por aumento y disminución de monto de obras, así como la aprobación por cancelaciones de obra e inclusión de obras nuevas, en los ejercicios 2017 y anteriores para los fondos FISM DF y Directo Municipal, como se ha informado por la M. en D.L. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas, Secretaria de Desarrollo Humano y Social, según el Anexo 6.--

Tercero. Se instruye al Coordinador General del COPLADEM para que presente el citado informe al H. Ayuntamiento de Querétaro, para su consideración y aprobación.----------

4.3 Reporte de las peticiones de obra captadas en la Coordinación General del COPLADEM.--------

En uso de la voz, el Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente del COPLADEM, solicita al C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, Coordinador General del COPLADEM, presente el Reporte de las peticiones de obra captadas en la Coordinación General del COPLADEM.----------

En relación a lo anterior, y en uso de la voz, el C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, Coordinador General del COPLADEM, manifiesta que, de conformidad con lo establecido en el artículo 100,

QUERÉTARO
MUNICIPIO

fracción III, del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, entre las funciones del COPLADEM se encuentra captar las demandas sociales. En este respecto se hace del conocimiento que en la Coordinación General del COPLADEM son captadas demandas sociales, principalmente las relativas a obra, mismas demandas que derivan de peticiones de ciudadanos, de autoridades municipales, estatales y del ámbito federal, así como de asociaciones civiles, de líderes sociales, empresas, etc., y que se registran en el Sistema informático existente dentro de la Coordinación General del COPLADEM, para su posterior análisis. ----------

Por lo anterior, para conocimiento y consideración correspondiente se presenta en formato digital *"Reporte de las peticiones de obra captadas en la Coordinación General del COPLADEM"*, y se pone a disposición de los integrantes del COPLADEM la verificación del análisis en el Sistema Informático de registro en esta Coordinación General del COPLADEM.----------

En atención a lo anterior, el Lic. Marcos Aguilar Vega, Presidente del COPLADEM, pone a consideración de los presentes el *"Reporte de las peticiones de obra captadas en la Coordinación General del COPLADEM"* y la posibilidad de que cada uno de los miembros del COPLADEM verifique el análisis correspondiente en el Sistema Informático de registro existente en la Coordinación General del COPLADEM, para considerar en la integración de las Propuestas de Obras Anuales; haciendo la solicitud vía oficial al Coordinador General del COPLADEM.----------

Lo integrantes del COPLADEM por unanimidad de votos, toman los siguientes: ----------

Acuerdos

Primero. Se tiene por presentado el *"Reporte de las peticiones de obra captadas en la Coordinación General del COPLADEM"* y se considera la posibilidad de que cada uno de los miembros del COPLADEM verifique el análisis correspondiente en el Sistema Informático de registro existente en la Coordinación General del COPLADEM, para considerar en la integración de las Propuestas de Obras Anuales; haciendo la solicitud vía oficial al Coordinador General del COPLADEM.----------

Da cuenta el C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero, que no existen más asuntos generales por tratar, por lo que se procede al siguiente punto del orden del día.----------

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
Tel. 01 [442] 238 77 00

QUERÉTARO
MUNICIPIO

5. Clausura de la Sesión

No habiendo otro asunto que tratar, el Presidente del COPLADEM, Lic. Marcos Aguilar Vega, manifiesta que se da por concluida la Sesión, siendo las 13:00 trece horas del día 17 diecisiete de julio de 2017 dos mil diecisiete, elaborándose el acta correspondiente que firman por duplicado, al calce y margen para constancia y conocimiento de la misma, todos los que en ella intervienen.------

Lic. Marcos Aguilar Vega
Presidente Municipal de Querétaro y
Presidente del COPLADEM

C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero
Coordinador General del COPLADEM

Lic. Jorge Luis Alarcón Neve
Secretario Técnico del COPLADEM

TSU Paulino Ugalde González
Representante de los Regidores del
Ayuntamiento de Querétaro

M. en D.L. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas
Secretaria de Desarrollo Humano y Social

HOJA DE FIRMAS ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM) DE FECHA 17 DIECISIETE DE JULIO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE.

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
Tel. 01 [442] 238 77 00

ANEXO 1 Copladem 1000/2017 Adm.

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Secretaría de Finanzas
Dirección de Egresos e Información Financiera
OFICIO SF/2017/2586

Querétaro, Qro., 26 de Junio de 2017.

M. en D.L. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas
Secretaria de Desarrollo Humanos y Social
PRESENTE

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y en alcance al oficio SF/2017/1950 con fecha 18 de Mayo del presente mediante el cual se informa que existe recurso para las obras enlistadas, por un importe de $34,799,995.23 (treinta y cuatro millones setecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 23/100 m.n.) a fin de que sea adicionado al Programa de Obra Anual.

NO.	DENOMINACIÓN OBRA	MONTO
1	"DESAZOLVE DE LA PRESA SANTA CATARINA, DELEGACIÓN SANTA ROSA JÁUREGUI"	$18,559,998.41
2	"MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA SECCIÓN NATURAL DEL RÍO QUERÉTARO DE AV. 5 DE FEBRERO AL PUENTE DE ACCESO A OLSA, DELEGACIÓN FELIPE CARRILLO PUERTO"	$16,239,996.82
TOTAL		$34,779,995.23

Lo anterior, para los efectos conducentes.

Sin otro particular al respecto, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y atento saludo.

Atentamente

"Ciudad de Todos"

C.P. Rubén Gerardo Álvarez Lacuma
Secretario de Finanzas

COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADEM QUERÉTARO
06 JUL. 2017
RECIBIDO

C.c.p.- C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero.- Coordinador General del COPLADEM.

Archivo.
EGJ/EGM

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández.
Tel. 01 (442) 238 77 00

ANEXO 2 Copladem 1017/2017 Adm.

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Secretaría de Finanzas
Dirección de Egresos e Información Financiera
OFICIO SF/2017/2740

Querétaro, Qro., 10 de Julio del 2017

M. en L.D. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas
Secretaria de Desarrollo Social y Humano
PRESENTE

Sirva este medio para saludarla y en atención al comunicado de referencia SOPM/4713/2017 fechado el 20 de junio del 2017 signado por el titular de la Secretaria de Obras Publicas y recibido en esta dependencia el 21 de junio del presente, mediante el cual se solicita autorización de recurso para la obra que se describe a continuación:

DENOMINACIÓN OBRA	MONTO
SUPERVISION EXTERNA PARA LA OBRA MODERNIZACION DE PASEO SANTIAGO DE 5 DE FEBRERO A SANTA MARIA MAGDALENA, EN LA DELEGACION FELIPE CARRILLO PUERTO.	3,600,000.00
TOTAL	$3,600,000.00

Lo anterior a fin de que la obra en comento sea integrada al Programa de Obra Anual (POA).

Sin otro particular, agradezco su atención y quedo a la espera de su amable respuesta.

Atentamente
"Ciudad de Todos"

C.P. Rubén Gerardo Álvarez Lacuma
Secretario de Finanzas

COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADEM QUERÉTARO
12 JUL. 2017
10:53
RECIBIDO

C.c.p.- C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero – **Coordinador General del COPLADEM**

Archivo.
EGJ/EGM

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández.
Tel. 01 (442) 238 77 00

ANEXO 3

Copladem 1016/2017 Adm.

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Secretaría de Finanzas
Dirección de Egresos e Información Financiera
OFICIO SF/2017/2744

Querétaro, Qro., 10 de Julio del 2017

M. en L.D. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas
Secretaría de Desarrollo Social y Humano
PRESENTE

Sirva este medio para saludarla y en atención al comunicado de referencia SOPM/4747/2017 fechado el 22 de junio del 2017 signado por el titular de la Secretaria de Obras Publicas y recibido en esta dependencia el mismo día, mediante el cual se solicita autorización de recurso para las obras que se describe a continuación:

DENOMINACIÓN OBRA	MONTO
RECTIFICACIÓN DE NIVELES PARA CONTROL PLUVIAL EN AV. DEL PARQUE, TRAMO AV. ISLA DE MONTECRISTO- FRACC. TERRANOVA IV, DELEG. JOSEFA VERGARA	1,400,000.00
TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN EL PANTEÓN DE LOS QUERETANOS ILUSTRES, DELEG. CENTRO HISTORICO	150,000.00
TRABAJOS DE REPARACIÓN POR DAÑOS CAUSADOS POR ACCIDENTE VEHICULAR EN EL PUNETE FRIJOMIL. DELEG. CENTRO HISTORICO	50,000.00
TOTAL	**$1,600,000.00**

Lo anterior a fin de que las obras en comento sean integradas al Programa de Obra Anual (POA).

Sin otro particular, agradezco su atención y quedo a la espera de su amable respuesta.

Atentamente
"Ciudad de Todos"

C.P. Rubén Gerardo Álvarez Lacuma
Secretario de Finanzas

COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADEM QUERÉTARO
12 JUL. 2017
10:53
RECIBIDO

C.c.p.- C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero – **Coordinador General del COPLADEM**
Archivo.
EGJ/EGM

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández.
Tel. 01 (442) 238 77 00

ANEXO 4

Copladem 1018/2017 Adm.

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Secretaría de Finanzas
Dirección de Egresos e Información Financiera
OFICIO SF/2017/2682

Querétaro, Qro., 05 de Julio del 2017

M. en L.D. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas
Secretaría de Desarrollo Social y Humano
PRESENTE

Sirva este medio para saludarla y en atención al comunicado de referencia SOPM/4656/2017 fechado el 19 de Junio del 2017 signado por el titular de la Secretaría de Obras Publicas y recibido en esta dependencia el 22 de Junio del presente, mediante el cual se solicita recurso adicional para la obra 2017-0028 como se describe a continuación:

DENOMINACIÓN OBRA	MONTO
2017-0028 URBANIZACIÓN DE LA CALLE JARDÍN DE LA BENDICIÓN ENTRE CALLE SAN LUCAS Y CALLE MELCHOR OCAMPO, COLONIA COLINAS DE SANTA CRUZ II SECCIÓN, DELEGACIÓN FÉLIX OSORES SOTOMAYOR.	190,467.05
TOTAL	**190,467.05**

Me dirijo a Usted para comunicarle que con el oficio SF/2017/2574 fechado el 26 de Junio del presente se autoriza la regularización a la alza de la obra en comento por un importe de $190,467.05 (ciento noventa mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 05/100 m.n.).

Lo anterior a fin de que la obra en comento sea integrada al Programa de Obra Anual (POA).

Sin otro particular, agradezco su atención y quedo a la espera de su amable respuesta.

Atentamente
"Ciudad de Todos"

C.P. Rubén Gerardo Álvarez Lacuma
Secretario de Finanzas

COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADEM QUERÉTARO
12 JUL. 2017
10:53
RECIBIDO

C.c.p.- C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero – **Coordinador General del COPLADEM**
Archivo.
EGJ/EGM

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Querétaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández.
Tel. 01 (442) 238 77 00

Copladem 1052/2017 Adm.

ANEXO 5

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Secretaría de Finanzas
Dirección de Egresos e Información Financiera
OFICIO SF/2017/2949

Querétaro, Qro., 14 de Julio del 2017

M. en L.D. Beatriz Guadalupe Marmolejo Rojas
Secretaria de Desarrollo Social y Humano
PRESENTE

Sirva este medio para saludarla y en atención al comunicado de referencia SEMOV/1602/2017 fechado el 14 de julio del 2017 signado por el titular de la Secretaria de Movilidad y recibido en esta dependencia el mismo dia, mediante el cual se solicita autorización de recurso para las obras que se describe a continuación:

DENOMINACIÓN OBRA	MONTO
RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y/O REPAVIMENTACIÓN EN VIALIDADES DE DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, FRENTE 3	25,000,000.00
RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y/O REPAVIMENTACIÓN EN VIALIDADES DE DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, FRENTE 4	25,000,000.00
RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y/O REPAVIMENTACIÓN EN VIALIDADES DE DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, FRENTE 5	25,000,000.00
RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y/O REPAVIMENTACIÓN EN VIALIDADES DE DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, FRENTE 6	25,000,000.00
TOTAL	**$100,000,000.00**

Lo anterior a fin de que las obras en comento sean integradas al Programa de Obra Anual (POA).

Sin otro particular, agradezco su atención y quedo a la espera de su amable respuesta.

RECIBIDO 14:15

Atentamente
"Ciudad de Todos"

C.P. Rubén Gerardo Álvarez Lacuma
Secretario de Finanzas

C.c.p.- C.P. Juan Ignacio Calderón Guerrero – **Coordinador General del COPLADEM**
Archivo.
EGJ/EGM

CENTRO CÍVICO
Blvd. Bernardo Quintana 10 000,
Fracc. Centro Sur, Queretaro, Qro., C.P. 76090
Delegación Josefa Vergara y Hernández,
Tel. 01 (442) 238 77 00

QUERÉTARO
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

ANEXO 6
ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DEL COPLADEM
FECHA 17 DE JULIO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE
(7 FOJAS)

INFORME DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, PRIMER SEMESTRE DE 2017.
FONDO DIRECTO MUNICIPAL 2017.
PRECISIÓN DE DENOMINACIÓN

NO.	DENOMINACIÓN DE LA OBRA APROBADA EN SESIÓN	UBICACIÓN			PRECISIÓN DE DENOMINACION AUTORIZADA Y QUE SE INFORMA
		ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	
1	BACHEO EN VIALIDADES DE LA DELEGACIÓN FELIX OSORES SOTOMAYOR.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	BACHEO EMERGENTE EN DIVERSAS VIALIDADES DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO. FRENTE 1
2	BACHEO EN VIALIDADES DE LA DELEGACIÓN FELIPE CARRILLO PUERTO.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	BACHEO EMERGENTE EN DIVERSAS VIALIDADES DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO. FRENTE 2
3	BACHEO EN VIALIDADES DE LA DELEGACIÓN EPIGMENIO GONZALEZ.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	BACHEO EMERGENTE EN DIVERSAS VIALIDADES DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO. FRENTE 3
4	BACHEO EN VIALIDADES DE LA DELEGACIÓN CAYETANO RUBIO.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	BACHEO EMERGENTE EN DIVERSAS VIALIDADES DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO. FRENTE 4
5	BACHEO EN VIALIDADES DE LA DELEGACIÓN SANTA ROSA JAUREGUI.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	BACHEO EMERGENTE EN DIVERSAS VIALIDADES DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO. FRENTE 5
6	BACHEO EN VIALIDADES DE LA DELEGACIÓN JOSEFA VERGARA Y HERNANDEZ.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	BACHEO EMERGENTE EN DIVERSAS VIALIDADES DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO. FRENTE 6
7	SUPERVISION EXTERNA PARA EL PROGRAMA DE BACHEO EN VIALIDADES DE DIFERENTES DELEGACIONES.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	SUPERVISIÓN EXTERNA PARA EL BACHEO EN LAS DIFERENTES DELEGACIONES EN SUS 7 FRENTES EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.
8	BACHEO EN VIALIDADES DE CENTRO HISTORICO.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	BACHEO EN DIVERSAS VIALIDADES DE LA DELEGACIÓN DEL CENTRO HISTORICO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.
9	BACHEO EN DIVERSAS VIALIDADES DE LA DELEGACIÓN DEL CENTRO HISTORICO DEL MUNICIPIO DE QUERETARO.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	BACHEO EMERGENTE EN DIVERSAS VIALIDADES DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO. FRENTE 7
10	PROGRAMA DE REENCARPETADO ASFÁLTICO EN VIALIDADES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y/O REPAVIMENTACIÓN EN VIALIDADES DE DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, FRENTE 1.
11		QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y/O REPAVIMENTACIÓN EN VIALIDADES DE DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, FRENTE 2.
12	REPARACIÓN DE TALUD DE DREN EPIGMENIO GONZÁLEZ, ENTRE CALLES ZOOLOGIA Y FONOLOGIA, DELEGACION EPIGMENIO GONZALEZ.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	CENTRO HISTÓRICO	REPARACIÓN DE TALUD DE DREN EPIGMENIO GONZALEZ, ENTRE CALLES ZOOLOGIA Y FONOLOGIA, DELEGACIÓN CENTRO HISTÓRICO.
13	ESTUDIO GEOTECNICO PARA LA LIBERACION DE LOS PERMISOS DE CNA PARA LA OBRA "COSNTRUCCION DE LA PRESA EL SALTO" COLONIA SANTA ROSA JAUREGUI.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	SRJ	REVISIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO Y ESTUDIOS GEOTÉCNICOS Y GEOFISICOS DE LA PRESA EL SALTO Y GESTORIA PARA LA AUTORIZACION DE LA CONAGUA.
14	REVISIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO Y ESTUDIOS GEOTÉCNICOS Y GEOFISICOS DE LA PRESA EL SALTO Y GESTORIA PARA LA AUTORIZACION DE LA CONAGUA.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	SRJ	SERVICIO DE CONSULTORIA CON OBJETO DE PRECISAR LOS ESTUDIOS RELATIVOS A LA PRESA EL SALTO, REQUERIDOS PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN QUE EMITE LA CONAGUA.
15	SUPERVISIÓN EXTERNA PARA EL BACHEO EN LAS DIFERENTES DELEGACIONES EN SUS 7 FRENTES EN EL MUNICIPIO DE QUERETARO.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	SUPERVISIÓN EXTERNA PARA EL PROGRAMA DE BACHEO EN VIALIDADES DE DIFERENTES DELEGACIONES.
16	EZEQUIEL MONTES TUBERIA	QUERÉTARO	QUERÉTARO	CENTRO HISTORICO	RED DE AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO EN AVENIDA EZEQUIEL MONTES DE AV. UNIVERSIDAD A AV. IGNACIO ZARAGOZA, COL. CENTRO, DELEGACIÓN CENTRO HISTORICO.
17	REHABILITACION DE LA RED DE AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO EN AVENIDA EZEQUIEL MONTES, DE AV. UNIVERSIDAD A ADNRES BALVANERA, COLONIA CENTRO, DELEGACION CENTRO HISTORICO.				
18	REHABILITACION DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO, MEDIANTE EL RECICLADO DE PAVIMENTO ASFALTICO EN DIVERSAS VIALIDADES DE LA CIUDAD DE QUERETARO, ETAPA 3.	QUERÉTARO	QUERÉTARO	MUNICIPIO	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO CON PAVIMENTO ASFALTICO EN DIVERSAS LOCALIDADES DE LA CIUDAD DE QUERÉTARO, ETAPA 3.

QUERÉTARO
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

ANEXO 6
ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DEL COPLADEM
FECHA 17 DE JULIO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE
(7 FOJAS)

INFORME DE LA SECRETARIA DE LA DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, PRIMER SEMESTRE DEL 2017.				
FONDO DIRECTO MUNICIPAL 2017				
MODIFICACION POR DISMINUCION DE MONTO				
NO.	DENOMINACIÓN	MONTO INICIAL	MONTO FINAL	DIFERENCIA
1	BACHEO EN DIVERSAS VIALIDADES DE LA DELEGACIÓN DEL. CENTRO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.	$4,150,000.00	$4,149,999.28	$ 0.72

2

QUERÉTARO
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

ANEXO 6
ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DEL COPLADEM
FECHA 17 DE JULIO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE
(7 FOJAS)

INFORME DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, PRIMER SEMESTRE DE 2017			
FONDO DIRECTO MUNICIPAL 2017			
PRECISIÓN DE MONTO.			
NO.	NOMBRE DE LA OBRA	MONTO INICIAL	MONTO FINAL
1	TRABAJOS ADICIONALES PARA EL PROYECTO DE LA PRESA EL SALTO	$650,000.00	$588,000.00
2	ESTUDIO DE INGENIERÍA GEOTÉCNICA Y GEOFISICA INTEGRALES PARA DETERMINAR LA ESTABILIDAD DE LA ESTRUCTURA DE LA PRESA EL SALTO, SANTA ROSA JAUREGUI	$450,000.00	$440,800.00

3

QUERÉTARO
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

ANEXO 6
ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DEL COPLADEM
FECHA 17 DE JULIO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE
(7 FOJAS)

INFORME DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, PRIMER SEMESTRE DE 2017						
FONDO DIRECTO MUNICIPAL 2017						
MODIFICACION POR AUMENTO DE MONTO						
NO.	DENOMINACIÓN DE LA OBRA APROBADA EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.	LOCALIDAD	PRECISION DE DENOMINACIÓN AUTORIZADA Y QUE SE INFORMA	MONTO APROBADA EN SESION ORDINARIA DE CABILDO	MONTO FINAL AUTORIZADO	MODIFICACIÓN POR AUMENTO O DISMINUCIÓN DE MONTO DE OBRA AUTORIZADA Y QUE SE INFORMA.
1	CONSTRUCCIÓN DE CICLOVÍA DE SANTA MARÍA MAGDALENA A HÉRCULES Y ALIMENTADORAS	MUNICIPIO	CONSTRUCCIÓN DE CICLOVIA A BASE DE PAVIMENTO DE CONCRETO ASFÁLTICO, PINTURA, MOBILIARIO URBANO, SEÑALETICA HORIZONTAL Y VERTICAL, DESDE LA COL. SANTA MARIA MAGDALENA A COL. HERCULES SOBRE LAS VIALIDADES, CARRETERA A TLACOTE, OCEANO INDICO, CAMPO MILITAR AV. UNIVERSIDAD Y AV. EMETERIO GONZALEZ Y RUTAS BARRIALES DE COLONIAS ALEDAÑAS.	$110,000,000.00	$129,805,544.37	$19,805,544.37

QUERÉTARO
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

ANEXO 6
ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DEL COPLADEM
FECHA 17 DE JULIO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE
(7 FOJAS)

INFORME DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, PRIMER SEMESTRE DE 2017			
FONDO DIRECTO MUNICIPAL 2017			
OBRAS NUEVAS			
NO.	NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD	MONTO
1	MEJORAMIENTO DEL CAMINO INTERIOR EN EL PARQUE RECREATIVO JOYA LA BARRETA, DELEGACIÓN SANTA ROSA JAUREGUI.	SRJ	$470,000.00
2	PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO, ZONA DE MONUMENTOS Y BARRIOS TRADICIONALES.	MUNICIPIO	$3,248,000.00
3	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS PARA EJECUCIÓN DE OBRAS CONTEMPLADAS EN EL 2DO. SEMESTRE DEL EJERCICIO 2017 EN VARIAS LOCALIDADES Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE QUERETARO.	MUNICIPIO	$250,000.00
4	ELABORACIÓN DE PROYECTOS ESTRUCTURALES PARA EJECUCIÓN DE OBRAS CONTEMPLADAS EN EL 2DO. SEMESTRE DEL EJERCICIO 2017 EN VARIAS LOCALIDADES Y COLONIAS DEL MUNICIPIO DE QUERETARO.	MUNICIPIO	$250,000.00

ANEXO 6
ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DEL COPLADEM
FECHA 17 DE JULIO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE
(7 FOJAS)

QUERÉTARO
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

INFORME DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, PRIMER SEMESTRE DE 2017

FONDO DIRECTO 2017

OBRAS CANCELADAS

NO.	NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD	MONTO ACTUALIZADO	OBSERVACIONES
1	SUPERVISIÓN EXTERNA PARA EL PROGRAMA DE BACHEO EN VIALIDADES DE DIFERENTES DELEGACIONES.	MUNICIPIO	$399,999.93	SE CANCELA POR SOLICITUD DE LA SOPM PARA REASIGNACIÓN DEL RECURSO EN CONTRATACIÓN DE BRIGADA DE TOPOGRAFÍA.
2	LIBERACIÓN DE SUELOS POR OBRA PÚBLICA EN CAMINO A MOMPANI, DELEGACIÓN FELIX OSORES SOTOMAYOR	MUNICIPIO	$1,200,000.00	EL CONCEPTO NO ES OBRA PÚBLICA, POR LO QUE SE LIBERA EL RECURSO DEL POA PARA SU APLICACIÓN EN EL RUBRO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE.

ANEXO 6
ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DEL COPLADEM
FECHA 17 DE JULIO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE
(7 FOJAS)

QUERÉTARO
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018

INFORME DE LA SECRETARIA DE LA DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL, PRIMER SEMESTRE DEL 2017.

FONDO FISM DF 2017

MODIFICACION POR DISMINUCION DE MONTO

NO.	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	PRECISION DE DENOMINACION AUTORIZADA Y QUE SE INFORMA	MONTO APROBADO EN SESION ORDINARIA DE CABILDO	MONTO FINAL AUTORIZADO	DIFERENCIA
1	AMPLIACION DE AGUA POTABLE EN UN TRAMO DE HACIENDA LLANO DE LA ROCHERA DE LA COMUNIDAD DE SAN MIGUELITO DELEGACION SANTA ROSA JAUREGUI.	SAN MIGUELITO	AMPLIACION DE AGUA POTABLE EN UN TRAMO DE HACIENDA LLANO DE LA ROCHERA DE LA COMUNIDAD DE SAN MIGUELITO DELEGACION SANTA ROSA JAUREGUI.	$ 380,800.00	$ 213,371.71	$ 167,428.29

.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 14 FOJAS ÚTILES EL 29 DE AGOSTO DE 2017, EN SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PORTADA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Secretaría de Desarrollo Sostenible

Raymundo Gómez Ramírez **Secretario de Administración** **Autorizó**	Lic. Daniel Rodriguez Parada **Secretario de Desarrollo Sostenible** **Validó**	Ing. Ariel Arturo Márquez Acosta **Coordinador de Proyectos y Mejora** **Elaboró**

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Sostenible			
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
	REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

TABLA DE CONTENIDO

PORTADA 1
1. INTRODUCCIÓN 4
2. ANTECEDENTES 5
3. OBJETIVO GENERAL 8
4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS 8
5. ORGANIGRAMA 11
6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA 12
6.1 Secretaría de Desarrollo Sostenible 12
6.1.1.1 Coordinación Técnica 15
6.1.1.2 Coordinación de Normatividad 16
6.1.1.3 Dirección de Desarrollo Urbano 17
➢ Emitir los actos administrativos que expresamente le delegue el Ayuntamiento en materia de desarrollo urbano; 18
6.1.1.3.1 Coordinación de Ordenamiento Urbano 18
6.1.1.3.1.1 Departamento de Fraccionamientos y Condominios 19
6.1.1.3.1.1.1 Área de Apoyo Técnico 20
6.1.1.3.1.1.2 Área de Fraccionamientos 21
6.1.1.3.1.1.3 Área de Condominios 22
6.1.1.3.1.2 Departamento de Imagen Urbana 22
6.1.1.3.2 Coordinación de Control Urbano 23
6.1.1.3.2.1 Departamento de Uso de Suelo 24
6.1.1.3.2.1.1 Área de Dictamen de Uso de Suelo 25
6.1.1.3.2.1.2 Área de Factibilidad de Giro 25
6.1.1.3.2.1.3 Departamento de Licencias Urbanas 25
6.1.1.3.2.1.3.1 Área de Licencias Urbanas de Construcción 26
6.1.1.3.2.1.3.2 Área de Terminación de Obra 27
6.1.1.3.2.1.4 Departamento de Seguimiento e Inspección de Construcciones 27
6.1.1.3.2.1.4.1 Área de Verificación de Construcciones 28
6.1.1.3.2.1.4.2 Área de Inspección de Construcciones 28
6.1.1.4 Dirección de Ecología Municipal 29
6.1.1.4.1 Departamento de Regulación Ambiental 30
1 Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo 32

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

.2. 33
.3. 33
.4. 33
.5. 33
.6. 33
.7. 34
.8. 34
.9. 34
.10. Coordinación de Emprendimiento, Impulso y Desarrollo Económico 34
.11. 35
.12. 35
.13. Coordinación de Información Estratégica 35
.14. Departamento de Información y Estadística Económica 36
.15. Departamento de Fomento al Empleo 37
.16. Departamento de Licencias de Funcionamiento 38
.17. Funciones 38
.17.1.1. Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario 41
6.1.1.4.2 Coordinación de Desarrollo Rural 42
6.1.1.4.3 Departamento Agropecuario 43

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

1. INTRODUCCIÓN

El proceso de cambio genera la necesidad de que la Presidencia Municipal de Querétaro cuente con los instrumentos administrativos que le permitan concentrar la información relativa a su organización y funcionamiento, así como definir y formalizar las estructuras y funciones de las dependencias que la integran.

Con fundamento en el Artículo 50, Fracción XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se elabora el presente Manual de Organización, el cual pretende constituirse en un medio práctico de información, que permita delimitar la actuación de los órganos municipales y dar a conocer a los servidores públicos y a otras dependencias interesadas, la configuración estructural y organizacional básica de la Administración Municipal.

El presente Manual se conforma por los siguientes apartados fundamentales: antecedentes organizacionales, el Objetivo General de la **Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología**; el fundamento jurídico, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; el marco administrativo definido por el organigrama; el mapa de relación de procesos en los que participa la Secretaría y las dependencias adscritas, así como las funciones de las unidades administrativas que integran el organismo público municipal.

Por último, es importante señalar que este documento es un elemento fundamental en los estudios de reestructuración orgánica que se requieran, para avanzar en las acciones públicas y en el mejoramiento de la atención de los servicios municipales; por lo cual su actualización estará sujeta a la dinámica de la administración pública y al desarrollo de las Dependencias Municipales involucradas en la misma.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

2. ANTECEDENTES

Con fecha 13 de octubre del 2003, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el acuerdo relativo a la creación de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

El 27 de junio de 2006 en Sesión Ordinaria de Cabildo el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el acuerdo relativo a la reestructuración de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

De igual forma, el 2 de junio de 2008 se autoriza en Sesión ordinaria de Cabildo la supresión del Departamento de Desarrollo Agropecuario dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico.

Posteriormente, en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 26 de enero de 2010 se aprueba el acuerdo relativo a la modificación de la estructura orgánica de la Secretaria de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, aprobándose la creación de la Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario.

El 27 de julio de 2010, la Secretaría de Administración autorizó la siguiente modificación a la estructura de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro:

- Creación de la Coordinación Técnica como órgano de apoyo de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, a fin de llevar el control y seguimiento integral de los programas y proyectos de su competencia asignados e implementados en la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

- Creación de una Coordinación de Normatividad de Desarrollo Sustentable como órgano de apoyo de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro; con la finalidad de cubrir de manera integral las necesidades de operación de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro relativas a los requerimientos legales en materia de desarrollo urbano, ecología, desarrollo económico, desarrollo rural y agropecuario.

- Cambio de nomenclatura de la Coordinación de Normatividad y Desarrollo Urbano por Coordinación de Planeación Urbana, la cual tendrá operativamente bajo su línea de mando los siguientes Departamentos:
  - Departamento de Fraccionamientos y Condominios,
  - Departamento de Planeación y Diseño Urbano
  - Departamento de Investigación Urbana

- Así mismo, la Coordinación de Vinculación de Desarrollo Urbano por Coordinación de Control Urbano, la cual tendrá operativamente bajo su línea de mando los siguientes Departamentos:
  - Departamento de Uso de suelo.
  - Departamento de Licencias Urbanas y

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

  - Departamento de Seguimiento e Inspección de Construcciones.

Cabe señalar que la línea de mando funcional continuará dependiendo de la Dirección de Desarrollo Urbano, ya que las coordinaciones son órganos de apoyo que coadyuvan a la Dirección con funciones de coordinación, supervisión y control de la operación.

El 19 de octubre de 2010, se publica el Acuerdo de Cabildo relativo a la reestructura de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, mediante el cual se crea el Departamento de Fomento al Turismo adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico y el Departamento de Vigilancia Ambiental, adscrito a la Dirección de Ecología Municipal.

Con fecha de 15 de marzo de 2011, se publica el Acuerdo de Cabildo relativo a la Reestructuración de las Secretarías de Desarrollo Sustentable Municipal y Finanzas, que aprueba el traslado del Departamento de Licencias de Funcionamiento adscrito a la Secretaría de Finanzas a la Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

Con fecha 16 de abril del 2013, se publica el Acuerdo de Cabildo por el que se autorizó la reestructura de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro mediante la cual se crea la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, la Dirección de Proyectos Urbanos, el Departamento de Proyectos Especiales, y se traslada el Departamento de Planeación y Diseño Urbano de la Dirección de Desarrollo Urbano a la Dirección de Proyectos Urbanos; se modificó la nomenclatura de la Coordinación de Planeación Urbana por Coordinación de Ordenamiento Urbano, el Departamento de Investigación Urbana por Departamento de Imagen Urbana, el Departamento de Atracción de Inversión por Departamento de Desarrollo Empresarial, el Departamento de Estudios Económicos por Departamento de Información y Estadística Económica, el Departamento de Empleo por Departamento de Fomento al Empleo, y el Departamento de Desarrollo Agropecuario por Departamento de Fomento al Desarrollo Agropecuario.

Derivado del acuerdo de Cabildo aprobado el 25 de Septiembre del 2015, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro cambia de nomenclatura a Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, así como la Dirección de Desarrollo Económico cambia de nomenclatura a Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo.

Al mismo tiempo la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología
- Traslado de la Dirección de Proyectos Urbanos a la Secretaría de Movilidad
- Creación de la Dirección de Turismo, la cual está conformada por el Departamento de Promoción y Fomento Turístico y el Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos.
- Creación de la Coordinación ABRE adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo.
- Creación de la Coordinación de Fomento a la Inversión como parte del Staff del Secretario.
  - Cambio de Nomenclatura de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología a Dirección General

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

Derivado del "Acuerdo de Cabildo en el que se reforman diversas disposiciones del Código Municipal de Querétaro y del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas" de fecha 26 de Enero de 2016, se adscribe el Departamento de Licencias de Funcionamiento a la Secretaría, a través de la Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo.

Derivado de la Gaceta Municipal publicada con fecha 10 de mayo del 2016 la Dirección de Turismo, el Departamento Promoción y Fomento Turístico y el Departamento de Planeación de Proyectos Estratégicos, actualmente adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, se desincorporan de ésta y se integran a la estructura de la Oficina de Enlace Legislativo y Asuntos Institucionales, que como consecuencia, modifica su nomenclatura por la de Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales.

Derivado de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 9 de mayo de 2017 donde se aprueba el cambio de nomenclatura de la Secretaría de Desarrollo Económico Planeación Urbana y Ecología a Secretaría de Desarrollo Sostenible, se generan los siguientes cambios:

Supresión de las siguientes áreas:

- **Dirección General**
- **Coordinación de Fomento a la Inversión**
- **Departamento de Planeación Ambiental**
- **Departamento de Educación Ambiental**
- **Departamento de Desarrollo Empresarial**
- **Departamento de Fomento al Desarrollo Agropecuario**

Creación de

- **Coordinación de Información Estratégica**
- **Coordinación de Desarrollo Rural**

A fin de cumplir con las facultades y responsabilidades que se le asignan, la Secretaría de Desarrollo **Sostenible** cuenta con:

- Una Coordinación Técnica
- Una Coordinación de Normatividad
- Una Dirección de Desarrollo Urbano
- Una Dirección de Ecología Municipal
- Una Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo y
- Una Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

3. OBJETIVO GENERAL

Atender las funciones relacionadas con el desarrollo económico, desarrollo urbano, desarrollo rural y desarrollo agropecuario, en un marco de sustentabilidad ambiental en el Municipio de Querétaro.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

INTERNACIONAL (UNESCO)

- **Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Senado de la República**
- **Norma Internacional ISO 9001:2008 "Sistema de Gestión de Calidad-Requisitos"**
- **Recomendación relativa a la Protección de la Belleza y el Carácter de los Lugares y Paisajes (1962)**
- **Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural (1972)**
- **Recomendación sobre la Protección, en el Ámbito Nacional, del Patrimonio Cultural y Natural (1972)**
- **Declaración de la UNESCO relativa a la destrucción intencional del patrimonio cultural (2003)**
- **Recomendación sobre el paisaje urbano histórico (2011)**

FEDERAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
- **Ley General de Asentamientos Humanos**
- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018**
- **Programa Nacional de Desarrollo Urbano 2014-2018**
- **Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía.**
- **Acuerdo por el que aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.**
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente**
- **Ley de Aguas Nacionales**
- **Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos (y su Reglamento)**
- **Ley Federal sobre Metrología y Normalización**
- **Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable**
- **Ley General de Cambio Climático**
- **Decreto Zona de Monumentos Históricos en la Ciudad de Querétaro de Arteaga, Qro.**
- **Programa Nacional de Vivienda 2014-2018**
- **Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos**
- **Ley de Firma Electrónica Avanzada**
- **Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes**

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
- Norma Oficial Mexicana-001-SEMARNAT-1996
- Norma Oficial Mexicana-002-SEMARNAT-1996
- Norma Oficial Mexicana-003-SEMARNAT-1997
- Norma Oficial Mexicana-004-SEMARNAT-2002
- Norma Oficial Mexicana-081-SEMARNAT-1994
- Norma Oficial Mexicana-043-SEMARNAT-1993
- Norma Oficial Mexicana-052-SEMARNAT-2005
- Norma Oficial Mexicana-085-SEMARNAT-2011
- Norma Oficial Mexicana-165-SEMARNAT-2013
- Reglamento de la Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos
- Decretos, Acuerdos, Circulares, etc., aplicables a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

ESTATAL:

- Constitución Política del Estado de Querétaro
- Código Civil del Estado de Querétaro
- Código Penal para el Estado de Querétaro
- Código Urbano del Estado de Querétaro
- Código Urbano para el Estado de Querétaro
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro
- Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro
- Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro
- Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Querétaro
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro
- Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el ejercicio fiscal 2015
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro
- Ley Forestal Sustentable del Estado de Querétaro
- Ley de Turismo del Estado de Querétaro
- Ley Industrial del Estado de Querétaro
- Ley para el Fomento de la Investigación Científica, Tecnológica e Innovación del Estado de Querétaro
- Ley de Catastro para el Estado de Querétaro
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro
- Ley para la Integración al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

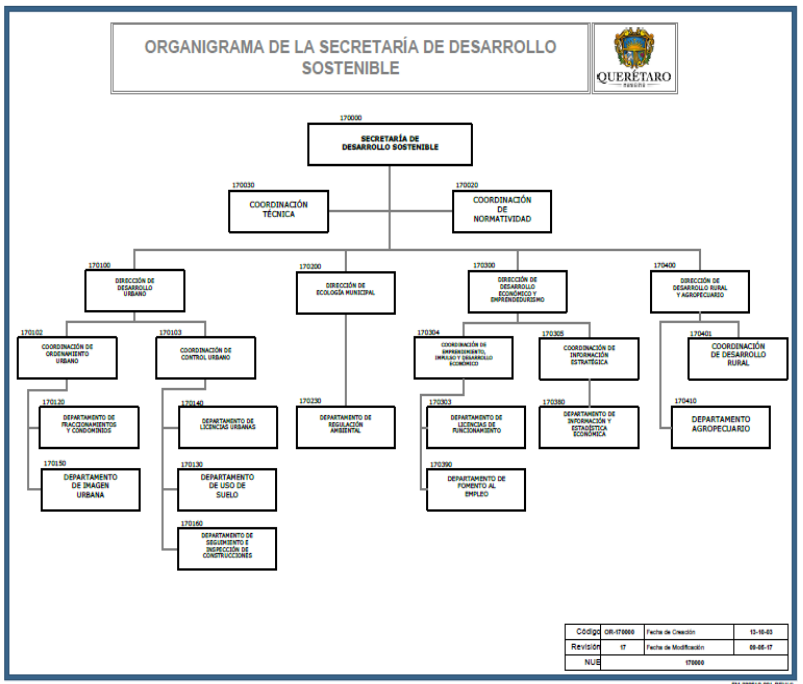
- Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro
- Programa de Ordenamiento Ecológico General del Territorio 2012
- Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Querétaro 2009
- Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro 2014
- Programa Estatal de Desarrollo Urbano Integral 2012
- Lineamientos del Programa para la Equidad Económica y el Desarrollo Regional 2014
- Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Querétaro, denominado "Plan Querétaro 2010-2015, Soluciones Cercanas a la Gente"
- Reglamento de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Querétaro
- Reglamento de la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro
- Reglamento de la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro
- Reglamento de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
- Catálogo de Recomendaciones de Accesibilidad para Personas con Discapacidad
- Decretos, Acuerdos, Circulares, etc., aplicables a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

MUNICIPAL

- Código Municipal de Querétaro
- Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018
- Planes y programas de desarrollo urbano 1999 (ref.)
- Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacionales del Municipio de Querétaro
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Querétaro
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro
- Reglamento para la Colocación e Instalación de Mobiliario Particular en la Vía Pública, Anuncios y Toldos para la Zona de Monumentos Históricos de Santiago de Querétaro
- Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro
- Reglamento Ambiental del Municipio de Querétaro
- Reglamento de Inspección y Verificación para el Municipio de Querétaro
- Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro
- Reglamento de Turismo para el Municipio de Querétaro
- Reglamento Interno de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales
- Reglamento de Justicia Administrativa del Municipio de Querétaro
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro
- Código Ética
- Acuerdo de Cabildo de fecha 14 de julio de 2015, por el que se delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

5. ORGANIGRAMA



6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

6.1 Secretaría de Desarrollo Sostenible

Objetivo Funcional

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Sostenible			
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
	REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

Dirigir e implementar políticas públicas para el desarrollo económico, desarrollo urbano, desarrollo rural y desarrollo agropecuario, en un marco de sustentabilidad ambiental del Municipio de Querétaro.

Funciones

- Implementar la política económica para el desarrollo de los diferentes sectores productivos del Municipio de Querétaro, buscando incrementar la productividad y competitividad de los diferentes agentes económicos, en congruencia con un medio ambiente sano y una ciudad ordenada;
- Dirigir y coordinar la gestión de recursos gubernamentales y privados para la ejecución de proyectos específicos de desarrollo urbano, desarrollo económico, desarrollo rural, agropecuario y ecología;
- Proponer y dirigir mecanismos que mantengan la constante comunicación con sectores productivos, organismos, asociaciones, cámaras, colegios y organismos intermedios involucrados en el desarrollo económico, urbano, rural, agropecuario y la ecología del Municipio, para identificar áreas de oportunidad;
- Promover las características, ventajas y beneficios del Municipio de Querétaro a nivel nacional e internacional para fomentar la inversión y el desarrollo;
- Regular las actividades comerciales, industriales y de servicios, establecidas y que operen en el municipio a través de la autorización de las licencias y permisos provisionales de funcionamiento, así como la verificación e inspección y todas las atribuciones que correspondan de conformidad con la normatividad aplicable;
- Dirigir el desarrollo urbano sustentable del Municipio de Querétaro, mediante la planeación y control del uso y ocupación del suelo, en apego a la normatividad aplicable;
- Ejercer las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consignan en favor de los municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Código Urbano vigente en el Estado, el presente Código y demás disposiciones legales y reglamentarias;
- Elaborar, ejecutar y evaluar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano dentro de su jurisdicción y competencia, en conjunto con la Secretaría de Movilidad;
- Participar en la planeación y ordenamiento del desarrollo urbano correspondiente al Municipio de Querétaro en la zona conurbada en forma conjunta y coordinada con autoridades estatales y municipales;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven de los planes parciales de desarrollo y sectoriales, y someterlas al Ejecutivo del Estado para su publicación, a través del Presidente Municipal;

- Participar en la elaboración de dictámenes sobre planes, programas y lineamientos de desarrollo urbano, así como en proyectos de fraccionamientos, edificaciones y otros elementos que se realicen en el municipio;

- Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;

- Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;

- Celebrar, conforme al Código Urbano y demás disposiciones legales y administrativas y previa autorización del Ayuntamiento, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;

- Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, así como la consecuencia utilización del suelo;

- Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer si procede acciones correctivas;

- Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano;

- Intervenir, en el ámbito de su competencia y en forma conjunta con el Gobierno del Estado, a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

- Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;

- Recibir y revisar los desarrollos inmobiliarios, tales como fraccionamientos, condominios, conjuntos habitacionales y comerciales por parte del municipio, en coordinación con las dependencias que tengan ingerencia en la materia y de conformidad con la normatividad aplicable;

- Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso del suelo dentro del territorio municipal;

- Regular la autorización, ubicación, distribución, colocación, instalación y retiro de mobiliario urbano, mobiliario particular, antenas y sistema de antenas, así como anuncios y/o espectaculares autosoportados de propaganda y/o mixtos, fijos y móviles, vigilando el cumplimiento a las disposiciones municipales sobre el uso de suelo, licencias y permisos correspondientes;

- Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y de espacios urbanos, que reporten fuerte impacto sobre la ciudad;

- Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación con las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;

- Recibir, tramitar y resolver, el otorgamiento de los permisos de construcción de edificaciones previo cumplimiento de los trámites y requisitos y de conformidad con la normatividad aplicable, así como aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre construcciones;

- Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción de edificaciones;

- Emitir los actos administrativos, dictámenes técnicos y opiniones técnicas en materia de desarrollos inmobiliarios, que por disposición de ley o autorización expresa del Ayuntamiento le correspondan;

- Elaborar el diagnóstico ambiental del municipio, definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;

- Proponer al Ayuntamiento y autoridades federales y estatales competentes, los espacios que reúnen las condiciones para ser considerados como áreas naturales protegidas, con el apoyo de estudios técnicos, programas de manejo y participación en su administración y vigilancia;

- Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes normativas reglamentarias que regulan el equilibrio del medio ambiente;
- Proponer modificaciones a la normatividad existente, a efecto de incluir criterios ecológicos;

- Ejecutar o coordinar las acciones de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso del suelo, administración y vigilancia

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

de áreas naturales protegidas; así como solicitar las evaluaciones de impacto ambiental;

- Ejecutar y coordinar las acciones de protección o restauración del medio ambiente en el municipio;
- Resolver, en el ámbito de su competencia, las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de daños ambientales;
- Determinar las estrategias de educación ambiental a fin de cubrir los distintos sectores de la población;
- Instrumentar un fondo de recursos, destinado a la protección o restauración del medio ambiente en el municipio;
- Expedir las Licencias de Funcionamiento por concepto de apertura, refrendo o modificación en su registro; así como los permisos provisionales para el ejercicios de actividades industriales, comerciales y de servicios, así como el control, cancelación, revocación de las mismas;
- Informar al Presidente Municipal de las secciones en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los consejos ecológicos de participación ciudadana; y
- Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos vigentes; y le asigne el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal.

6.1.1.1 Coordinación Técnica

Objetivo Funcional
Establecer mecanismos de control y seguimiento a los programas y proyectos implementados en la Secretaría de Desarrollo Sostenible a fin de apoyar e informar al Secretario de los resultados para la toma de decisiones.

Funciones
- Coordinar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, la atención de los asuntos que sean encomendados por el Secretario de Desarrollo Sostenible Municipal, a fin de darles cumplimiento;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Representar a la Secretaría como enlace con otras dependencias en la atención de asuntos de la misma;
- Brindar apoyo logístico y técnico al Secretario de Desarrollo Sostenible en los asuntos que estos determinen, a fin de facilitar la atención a los asuntos de su competencia; y
- Las demás que le asigne el Secretario.

6.1.1.2 Coordinación de Normatividad

Objetivo Funcional
Proporcionar apoyo jurídico a la Secretaría Desarrollo Sostenible, que permita a todas y cada una de sus unidades administrativas, dar cumplimiento a su objetivo aplicando la normatividad aplicable y vigente en el ámbito de su competencia.

Funciones
- Proporcionar el apoyo jurídico que le solicite cualquiera de las unidades administrativas de la Secretaría, que les permita en el ámbito de su competencia, dar cumplimiento al marco jurídico aplicable;
- Revisar las propuestas de elaboración y modificación de reglamentos municipales que tengan relación con las atribuciones de la Secretaría.
- Elaborar y/o revisar todos los proyectos de convenios o contratos que requiera la Secretaría para el mejor desempeño de sus funciones, y remitirlos a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, para su revisión y en su caso, validación previo a su suscripción;
- Remitir a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, todos aquellos actos jurídicos o administrativos que requieran de su validación;
- Coordinarse y vincularse con la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, en todo aquello que se le requiera en cumplimiento al Reglamento Interior de la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro;
- Dar atención y seguimiento a las demandas de nulidad administrativa, amparo, quejas de derechos humanos, recursos de revisión entre otros, que se interpongan en contra de actos emitidos por el Secretario o cualquier funcionario público adscrito a ella;
- Atender las solicitudes enviadas por la Unidad de Información Gubernamental del municipio; para lo cual gestionará con cada una de las unidades administrativas de la Secretaría, la obtención de la información que éstas deben de proporcionar;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Atender las solicitudes de información que son remitidas por diversas autoridades de cualquier orden de gobierno; y
- Las demás que le asigne el Secretario y el Director General de la Secretaría

6.1.1.3 Dirección de Desarrollo Urbano

Objetivo Funcional
Coordinar el desarrollo urbano sostenible del Municipio de Querétaro, mediante la planeación y control del uso y ocupación del suelo, en apego a la normatividad aplicable.

Funciones
- Vigilar el cumplimiento del marco legal, planes y programas de desarrollo urbano, las declaratorias y normas técnicas correspondientes, así como determinar las sanciones pertinentes;
- Colaborar y tomar acuerdos con organismos federales y estatales en temas referentes al Desarrollo Urbano con la finalidad de respetar los planes municipales de desarrollo urbano;
- Aplicar los estudios, proyectos y programas que tengan injerencia en las zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;
- Emitir los dictámenes técnicos relacionados al desarrollo urbano solicitados por la Secretaría del Ayuntamiento;
- Emitir opiniones técnicas sobre la pertinencia de las Normas Técnicas Complementarias de colonias o fraccionamientos, modificaciones al instrumento de planeación urbana vigente a fin de cumplir con lo establecido jurídicamente;
- Autorizar fusiones y subdivisiones de predios, lotificación de fraccionamientos y sembrado de condominios, terminaciones de obra, entre otros, conforme a la normatividad urbana vigente;
- Autorizar colocación del mobiliario particular en vía pública conforme a la normatividad urbana vigente;
- Emitir los dictámenes de uso de suelo que por disposición de ley o por acuerdo delegatorio del Ayuntamiento, le correspondan;
- Otorgar licencias de construcción, de rupturas de pavimento y certificado de número oficial;
- **Aprobar las emisiones de** avisos de terminación de obra;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Emitir dictámenes técnicos sobre la Norma Técnica Complementaria de Altura Máxima Construida;
- Otorgar licencias de anuncios, verificando que se cumpla con las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano e imagen urbana;
- Autorizar, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, licencias de instalación de anuncios, colocación de toldos, casetas telefónicas y mobiliario en vía pública en zona de monumentos y perímetro de protección a fin de conservar las zonas de monumentos que son patrimonio cultural;
- Emitir los actos administrativos que expresamente le delegue el Ayuntamiento en materia de desarrollo urbano
- Impartir capacitación en materia de desarrollo urbano;
- Promover estrategias de modernización de los trámites que se realizan en la Dirección y reingeniería de procesos con otras áreas involucradas;
- Suscribir las contestaciones de información que sean requeridas por parte de la Unidad de Información Gubernamental del Municipio derivadas de sus funciones y facultades; y
- Las demás que le atribuyan la legislación federal, estatal y reglamentos vigentes; así como las que le asigne el Presidente Municipal o el Secretario

6.1.1.3.1 Coordinación de Ordenamiento Urbano

Objetivo Funcional
Establecer los mecanismos de control que permitan dar atención a la ciudadanía en las solicitudes relacionadas con el ordenamiento urbano en el Municipio de Querétaro.

Funciones
- Establecer los mecanismos de control que permitan dar atención a la ciudadanía en las solicitudes relacionadas con el ordenamiento urbano en el Municipio de Querétaro;
- Coordinar operativamente el diagnóstico para la autorización de la fusión y subdivisión de predios, modificaciones a la imagen urbana, así como de desarrollos inmobiliarios desde su proyección hasta su conclusión y entrega correspondiente;
- Atender y dar seguimiento a los asuntos de competencia de la Secretaría, solicitados por la Secretaría del Ayuntamiento, con la elaboración de dictámenes o estudios técnicos y apoyo a las comisiones del Ayuntamiento

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Coordinar operativamente la realización de diagnósticos y autorizaciones en materia de imagen urbana, tales como anuncios, casetas telefónicas, toldos, mobiliario particular urbano y en vía pública;
- Emitir dictámenes técnicos sobre la Norma Técnica Complementaria de Altura Máxima Construida;
- Impartir las capacitaciones que sean solicitadas y/o requeridas en materia de Desarrollo Urbano
- Emitir las opiniones o dictámenes técnicos que le sean conferidos por la Secretaría o por la Dirección de Desarrollo Urbano, conforme a sus facultades.

Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario o el Director de Desarrollo Urbano

6.1.1.3.1.1 Departamento de Fraccionamientos y Condominios

Objetivo Funcional

Contribuir a la planeación y control del desarrollo urbano a través del diagnóstico de la viabilidad técnica de la fusión y subdivisión de predios y el desarrollo de fraccionamientos y condominios, desde su proyección y ejecución, hasta su conclusión y entrega correspondiente.

Funciones

- Atender las peticiones ciudadanas relativas al desarrollo, gestión o problemática de los fraccionamientos y condominios en la demarcación del Municipio de Querétaro;
- Revisar proyectos de fraccionamientos y condominios para su respectiva autorización
- Elaborar acuerdos derivados de la delegación de funciones del Ayuntamiento a la Secretaría en materia de desarrollos inmobiliarios;
- Elaborar dictámenes técnicos en materia de desarrollos inmobiliarios;
- Elaborar dictámenes técnicos relativos a la nomenclatura de calles existentes o de nueva creación en fraccionamientos, colonias y barrios del municipio a fin de ser autorizados conforme a la normatividad aplicable;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Analizar las propuestas de fusiones y subdivisiones de predios, para su correspondiente autorización de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Emitir opiniones técnicas de las propuestas de asignación de las áreas de donación de los fraccionamientos y condominios, para ser autorizadas por la Secretaría del Ayuntamiento;
- Atender los asuntos relativos a vialidades, predios urbanos y semiurbanos como complemento de las peticiones formuladas en materia de desarrollo urbano;
- Generar y resguardar el registro de la nomenclatura de vialidades y denominación de asentamientos humanos; y
- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario o el Director de Desarrollo Urbano.
- Analizar y atender las solicitudes rupturas de pavimento y certificados de número oficial, y en su caso, autorizarlas;

6.1.1.3.1.1.1 Área de Apoyo Técnico

Funciones

- Atender las peticiones ciudadanas a fin de atenderse en cuanto a consultas de infraestructura urbana.
- Atender los asuntos relativos a vialidades, predios urbanos y semi-urbanos como complemento de las peticiones solicitadas en materia de Desarrollo Urbano.
- Contribuir en la autorización de deslindes catastrales a fin de proporcionar información en la materia a la Dirección de Catastro Municipal.
- Generar y resguardar el registro de la nomenclatura de vialidades y denominación de asentamientos humanos.

6.1.1.3.1.1.2 Área de Fraccionamientos

Funciones

- Atender las peticiones ciudadanas relativas al desarrollo, gestión o problemática de los fraccionamientos.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Revisar proyectos de lotificación, así como las modificaciones de los fraccionamientos, para su respectiva autorización.

- Elaborar Acuerdos derivados de la delegación de funciones del H. Ayuntamiento a la SEDECO en materia de desarrollos inmobiliarios, tales como licencias de ejecución de obras de urbanización, denominación y asignación de nomenclatura de fraccionamientos, así como causahabiencias.

- Elaborar dictámenes técnicos de relotificaciones, venta de lotes, renovación de licencia de ejecución de obras de urbanización, renovación de autorización de venta de lotes, entrega recepción de obras de urbanización de fraccionamientos y reconocimientos viales para ser emitidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología.

- Emitir opiniones técnicas de las propuestas de asignación de las áreas de donación de los fraccionamientos, para ser autorizadas por la Secretaría del Ayuntamiento.

- Emitir constancias de conclusión de obras de urbanización en fraccionamientos.

- Supervisar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización de los fraccionamientos hasta su entrega al Municipio de Querétaro.

6.1.1.3.1.1.3 Área de Condominios

Funciones

- Atender las peticiones ciudadanas relativas al desarrollo, gestión o problemática de los condominios.

- Revisar proyectos de condominios, así como sus modificaciones, para su respectiva autorización.

- Elaborar Acuerdos derivados de la delegación de funciones del H. Ayuntamiento a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología en materia de desarrollos inmobiliarios, tales como visto bueno al proyecto de condominio, denominación y declaratoria de régimen de propiedad en condominio.

- Elaborar dictámenes técnicos de licencia de ejecución de obras de urbanización, renovación de licencia de ejecución de obras de urbanización, autorización de venta de áreas privativas, renovación de autorización de venta de áreas privativas y la entrega

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

recepción de obras de urbanización a los condóminos, para ser emitidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología.

- Emitir opiniones técnicas de las propuestas de asignación de las áreas de donación de los condominios, así como constancias que se envían a la Secretaría del Ayuntamiento.

- Emitir constancias de conclusión de obras de urbanización en condominios.

- Supervisar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización de los condominios hasta su entrega a los condóminos.

6.1.1.3.1.1.4 Área de Certificación Urbana

Funciones

Elaborar los permisos de Rupturas de Pavimento y Certificados de Número Oficial, así como verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.

6.1.1.3.1.2 Departamento de Imagen Urbana

Objetivo Funcional

Contribuir a la planeación urbana municipal, a través todas aquellas acciones que incidan o impacten en la Imagen Urbana.

Funciones

- Inspeccionar los anuncios, toldos, casetas telefónicas y mobiliario particular en la vía pública propuesto y existente para su instalación y cumplimiento en función de la normatividad vigente en la zona de monumentos Históricos y el resto del territorio Municipal.

- Llevar a cabo inspecciones de anuncios, toldos, casetas telefónicas y mobiliario particular en la vía pública, existentes y propuestos para su instalación, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente;

- Elaborar las licencias de anuncios, toldos, casetas telefónicas y mobiliario particular en la vía pública, cuando de la inspección respectiva se desprenda el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano e imagen urbana;

- Elaborar, previa minuta de acuerdo con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, las licencias de instalación de anuncios, toldos y mobiliario particular en vía pública en zona de monumentos históricos y zona de transición.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Emitir dictámenes técnicos para la Secretaría del Ayuntamiento sobre las concesiones otorgadas por el municipio a empresas que utilizan el mobiliario e infraestructura urbana para exhibición de publicidad y dar seguimiento a dichas concesiones para su correcta aplicación;

- Proponer sitios a los que se debe proporcionar mobiliario e infraestructura urbana, para promover su instalación por parte de los concesionarios;

- Coordinar la colocación de publicidad oficial en espacios destinados para ello, ya sea en mobiliario o infraestructura urbana;

- Realizar y dar seguimiento a clausuras y retiro de mobiliario, anuncios, toldos, así como el aseguramiento temporal de publicidad móvil y casetas telefónicas; y

- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario o el Director de Desarrollo Urbano.

6.1.1.3.2 Coordinación de Control Urbano

Objetivo Funcional

Determinar mecanismos de control de asuntos técnicos relacionados con el desarrollo urbano en el Municipio de Querétaro, coordinando y validando la operación y autorización de las peticiones ciudadanas correspondientes.

Funciones

- Coordinar operativamente el diagnóstico de la viabilidad técnica de uso de suelo en un predio determinado, en atención a solicitudes ciudadanas o gubernamentales y en apego a la normatividad aplicable;

- Coordinar operativamente el diagnóstico de la viabilidad técnica de construcción en un predio determinado, en atención a solicitudes ciudadanas o gubernamentales y en apego a la normatividad aplicable;

- Coordinar operativamente la verificación a las construcciones, a fin de que se cumplan en los términos autorizados y con base en la normatividad aplicable, así como la atención a denuncias ciudadanas o gubernamentales en la materia de su competencia;

- Participar en la Mesa Metropolitana de Mejora Regulatoria y Competitividad del Estado de Querétaro, a fin de coordinar y homogeneizar los procesos de atención a la ciudadanía y mejorar su eficiencia;

- Coordinar los trabajos relacionados con la revisión de proyectos arquitectónicos;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Impartir las capacitaciones que sean solicitadas y/o requeridas en materia de Desarrollo Urbano; y

- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario o el Director de Desarrollo Urbano.

6.1.1.3.2.1 Departamento de Uso de Suelo

Objetivo Funcional

Contribuir al control del desarrollo urbano municipal, a través de diagnosticar la viabilidad técnica de uso de suelo en un predio determinado, en atención a solicitudes ciudadanas o gubernamentales y en apego a la normatividad aplicable.

Funciones

- Vigilar el cumplimiento del marco legal, planes y programas de desarrollo urbano, así como las declaratorias y normas técnicas correspondientes para la elaboración de informes, viabilidad y dictámenes de Uso de Suelo, así como Factibilidades de Giro.

- Verificar el cumplimiento del marco legal, planes y programas de desarrollo urbano, así como las declaratorias y normas técnicas correspondientes para la elaboración de informes, viabilidad y dictámenes de Uso de Suelo, así como Factibilidades de Giro

- Elaborar informes, viabilidad y dictámenes de Uso de Suelo, así como Factibilidades de Giro, con base en los planes y programas de desarrollo urbano, así como las declaratorias y normas técnicas correspondientes;

- Atender y elaborar para su autorización, trámites derivados de la mejora administrativa y regulatoria en materia de Uso de Suelo;

- Asesorar a la ciudadanía y a las dependencias municipales para facilitar trámites de Uso de Suelo; y

- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario o el Director de Desarrollo Urbano

6.1.1.3.2.1.1

6.1.1.3.2.1.2 Área de Dictamen de Uso de Suelo

Funciones

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Tramitar las solicitudes de uso de suelo verificando que cumplan con los reglamentos y disposiciones legales en materia de desarrollo urbano.

- Emitir opinión a la Secretaria de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, sobre los Formularios de Inducción para industrias, conforme a los Planes de Desarrollo Urbano.

6.1.1.3.2.1.3 Área de Factibilidad de Giro

Funciones

- Tramitar las solicitudes de factibilidad de giro validando que cumplan con los reglamentos y disposiciones legales en materia de desarrollo urbano.

6.1.1.3.2.1.4 Departamento de Licencias Urbanas

Objetivo Funcional

Contribuir al control del desarrollo urbano municipal, a través de la elaboración de diagnósticos de viabilidad técnica de construcción en un predio determinado, en atención a solicitudes ciudadanas o gubernamentales y en apego a la normatividad aplicable.

Funciones

- Vigilar el cumplimiento del marco legal, planes y programas de desarrollo urbano, así como las declaratorias y normas técnicas correspondientes para la elaboración de licencias de construcción, certificados de números oficiales y rupturas de pavimento;

- Analizar y atender las solicitudes de licencias de construcción , de rupturas de pavimento, certificado de número oficial y revisión de proyecto y, en su caso, autorizarlas;

- Emitir Dictámenes de altura máxima, aplicando la Norma Técnica Complementaria de Altura Máxima Construida;

- Participar en la revisión de proyectos arquitectónicos que por su naturaleza requieren Dictamen de Técnico de Factibilidad Vial;

- Participar en la Mesa de Infraestructura y Problemática del Centro Histórico de la Ciudad de Santiago de Querétaro, a fin de coordinar las acciones que habrán de realizarse en materia de infraestructura de la zona;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Impartir capacitación a los colegios de profesionistas en materia de Desarrollo Urbano, así como cursos de actualización para Directores Responsables de Obra;

- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario o el Director de Desarrollo Urbano.
-
-
-

6.1.1.3.2.1.4.1 Área de Certificación Urbana

Funciones

- Elaborar los permisos de Rupturas de Pavimento y Certificados de Número Oficial, así como verificar el cumplimiento de la normatividad **vigente.**

6.1.1.3.2.1.4.2 Área de Licencias Urbanas de Construcción

Funciones

- Emitir licencias de construcción en apego a los requerimientos de habitabilidad, funcionamiento, higiene y seguridad establecidos en la normatividad vigente (Código Urbano del Estado de Querétaro, Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacionales, etc.)

6.1.1.3.2.1.4.3

6.1.1.3.2.1.5 Departamento de Seguimiento e Inspección de Construcciones

Objetivo Funcional

Contribuir al control del desarrollo urbano municipal, a través de verificar que las construcciones cumplan lo autorizado y la normatividad aplicable, así como la atención a denuncias ciudadanas o gubernamentales en la materia de su competencia.

Funciones

- Vigilar el cumplimiento del marco legal aplicable, así como atender y dar respuesta a denuncias en materia de desarrollo urbano.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Analizar y atender las resoluciones derivadas de las inspecciones, clausuras, verificaciones y suspensiones de obra;
- Dar atención a la ciudadanía en las solicitudes relacionadas con las denuncias ciudadanas en materia de Desarrollo Urbano;
- Inspeccionar que las construcciones cuenten con las autorizaciones, licencias y permisos correspondientes, aplicando la normatividad y medidas de seguridad en caso contrario;
- Verificar que las construcciones correspondan con el proyecto ejecutivo autorizado en la licencia de construcción vigente, suspendiendo la obra derivado al incumplimiento de la normatividad aplicable;
- Impartir capacitación a los colegios de profesionistas en materia de Desarrollo Urbano, así como cursos de actualización para Directores Responsables de Obra;
- Emitir la resolución de levantamientos de sellos de clausura y suspensión.
- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario o el Director de Desarrollo Urbano.

6.1.1.3.2.1.5.1

6.1.1.3.2.1.5.2 Área de Verificación de Construcciones

Funciones

- Programar y participar en la verificación de proyectos ejecutivos autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano y en su caso participar en la suspensión de construcciones que incumplan la normativa aplicable.
- Atención a denuncias ciudadanas en materia de Desarrollo Urbano, asignadas a través del "070" (Dirección de atención ciudadana), ingresadas por escrito ante la Dirección de Desarrollo Urbano o de manera personal al Departamento de Seguimiento e Inspección de Construcciones a interponer su inconformidad, así como la elaboración de su respuesta.
- Elaborar los pases de caja derivados al incumplimiento de la normatividad aplicable.
- Generar el resguardo y custodia de la documentación generada en la verificación de obras.

6.1.1.3.2.1.5.3 Área de Inspección de Construcciones

Funciones

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Inspeccionar las obras que no cuenten con permiso, licencia de construcción municipal o que incumplan con la normatividad vigente y aplicar la sanción o multa correspondiente.
- Notificar las irregularidades de las obras y de la obligación de obtener la licencia de construcción. En caso de omisión por el particular y continuar con los trabajos de construcción sin la autorización correspondiente, se llevara a cabo la clausura por el incumplimiento a la normatividad.
- Atención a denuncias ciudadanas en materia de Desarrollo Urbano, asignadas a través del "070" (Dirección de atención ciudadana), ingresadas por escrito ante la Dirección de Desarrollo Urbano o de manera personal al Departamento de Seguimiento e Inspección de Construcciones a interponer su inconformidad, así como la elaboración de su respuesta
- Elaborar los pases de caja derivados al incumplimiento de la normatividad aplicable.
- Coordinar y turnar las denuncias ciudadanas en materia de construcción al área de verificación cuando estas exhiban licencia de construcción vigente.
- Generar el resguardo y custodia de la documentación generada en la inspección de obras.

6.1.1.4 Dirección de Ecología Municipal

Objetivo Funcional

Generar estrategias para fortalecer el derecho de la población del municipio de Querétaro a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, a través de programas formativos, de la promoción de la formación de hábitos afines a este propósito en los diferentes sectores de la población, así como preventivas y correctivas que promuevan procesos productivos socialmente responsables.

Funciones

- Determinar las políticas ambientales de la administración pública municipal, a fin de contribuir con el cuidado de los recursos naturales;
- Determinar las estrategias de protección al ambiente con el objetivo de abarcar los distintos sectores de la población;
- Establecer vínculos de coordinación y cooperación con organismos públicos y privados, en los niveles municipal, estatal, nacional e internacional, a fin lograr beneficios ambientales para el municipio;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Gestionar recursos con organismos públicos y privados para la ejecución de programas, proyectos y actividades de educación ambiental.
- Desarrollar y participar en convenios de colaboración con las entidades ambientales federales, estatales y el sector privado, para fomentar la educación ambiental.
- Determinar las estrategias de educación ambiental a fin de cubrir los distintos sectores de la población.
- Promover la formación de hábitos para la protección del ambiente, a través de información, capacitación y acciones dirigidas a los diferentes sectores de la población.
- Impulsar criterios ambientales en la reglamentación municipal, con el propósito de lograr la transversalidad en la protección del medio ambiente;
- Impulsar la preservación ambiental del municipio, coordinando y ejecutando acciones para la protección de áreas de conservación;
- Promover y participar en convenios de colaboración con las entidades ambientales federales, estatales y el sector privado, para la protección al ambiente;
- Ejecutar programas ambientales emanados de los poderes ejecutivos federales y estatales, en tratándose de atribuciones municipales;
- Emitir respuestas, informes y dictámenes, así como generar diagnósticos, proyectos y programas en materia ambiental;
- Realizar actos de supervisión y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación ambiental;
- Suscribir las contestaciones de información que sean requeridas por parte de la Unidad de Información Gubernamental del Municipio derivadas de sus funciones y facultades; y
- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal o el Secretario

6.1.1.4.1 Departamento de Regulación Ambiental

Objetivo Funcional

Contribuir a la protección ambiental a través de emitir diagnósticos, dictámenes, autorizaciones y permisos para actividades que requieran regulación en la materia, efectuar acciones para la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo, asimismo el adecuado manejo de los recursos naturales a través de planificación

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

consistente en el Ordenamiento Ecológico, diagnósticos ambientales, así como gestionar la protección de áreas de conservación ambiental y las acciones de forestación y reforestación, lo anterior en coordinación con el sector público y privado para el mejoramiento del ambiente en el Municipio de Querétaro.

- Desarrollar programas, proyectos, estrategias y acciones para la protección del ambiente en materia de aire, agua y suelo.
- Emitir diagnósticos, dictámenes, autorizaciones y permisos para actividades que requieran regulación en la materia;
- Efectuar acciones para la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo y realizar coordinaciones con el sector público y privado para la gestión del mejoramiento del ambiente;
- Desarrollar programas, proyectos, estrategias y acciones para la protección del ambiente en materia de aire, agua y suelo;
- Ejecutar acciones derivadas de convenios que tenga el municipio con entidades ambientales federales, estatales y el sector privado, para la protección al ambiente;
- Elaborar propuestas de prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo, en el sector productivo de giros menores;
- Analizar y evaluar, en coordinación con las autoridades ambientales estatales y federales, los informes y manifestaciones de impacto ambiental, de proyectos de su competencia que se pretenda realizar en la jurisdicción;
- Intervenir con instituciones públicas y privadas en las gestiones que se lleven a cabo, respecto de proyectos que permitan el mejoramiento de la calidad del aire, agua y suelo;
- Elaborar autorizaciones y opiniones técnicas de actividades que requieran regulación ambiental;
- Realizar diagnósticos ambientales relativos al comportamiento de contaminantes;
- Realizar el inventario de emisiones y transferencia de contaminantes;
- Realizar la orientación y capacitación al sector productivo menor para la protección del ambiente;
- Emitir autorizaciones de desmonte de arbolado y limpieza de terrenos;
- Emitir autorizaciones en materia de trasplante de árboles, desmonte de arbolado y limpieza de terrenos; y

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Realización de estudios, diagnósticos y generación de indicadores con enfoque de planeación estratégica para fortalecer la toma de decisiones en materia ambiental.
- Realizar estudios, diagnósticos ambientales y generación de indicadores con enfoque de planeación estratégica para fortalecer la toma de decisiones en materia ambiental;
- Impulsar el decreto de nuevas áreas naturales protegidas en el territorio municipal, así como administrar y vigilar las existentes;
- Formular y aplicar estrategias para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático en el municipio en su esfera de competencia.
- Elaborar los informes y dictámenes de impacto ambiental en los temas que le sean requeridos;
- Participar en la realización de los estudios técnicos justificativos relacionados a fin de motivar el decreto referente a la declaratoria de áreas naturales protegidas municipales que emita el Ayuntamiento;
- Ejecutar acciones derivadas de convenios que celebre el municipio con entidades ambientales federales, estatales y el sector privado, para la protección al ambiente;
- Participar en la ejecución del Programa de Ordenamiento Ecológico Local;
- Gestionar acciones derivadas de programas municipales relacionadas con la protección al medio ambiente; y
- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario o la Dirección de Ecología Municipal.

.1. Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo

Objetivo Funcional

Propiciar el desarrollo económico sustentable en el Municipio de Querétaro en coordinación con organismos públicos y privados a través del impulso al emprendedurismo, al empleo, a la inversión, y a la competitividad de las empresas.

Funciones

- Establecer los mecanismos que permitan impulsar el empleo, el emprendimiento, la inversión, y la competitividad de las empresas en el municipio de Querétaro;
- Promover la inversión de capital nacional e internacional;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Identificar áreas de oportunidad de desarrollo económico en colaboración con sectores académicos, públicos y privados;
- Coordinar la gestión de recursos, privados y públicos de los tres niveles: Federal, estatal y municipal para la ejecución de programas y proyectos específicos de desarrollo económico;
- Colaborar en programas y proyectos federales y estatales en materia de desarrollo económico;
- Promover la internacionalización de las empresas instaladas en el municipio de Querétaro a través de la vinculación con organismos nacionales e internacionales para impulsar las exportaciones y el desarrollo económico;
- Organizar eventos que contribuyan el acercamiento de las empresas de la iniciativa privada con los buscadores de empleo, para generar oportunidades de empleo;
- Emitir los resultados generados en relación al desarrollo económico del municipio a través de la publicación del Anuario Económico Municipal;
- Participar en los bloques económicos regionales que permitan el fomento a la inversión en los sectores industrial, comercial y de servicios;
- Impulsar esquemas de mejoras administrativas con la finalidad de disminuir el número y plazos de trámites para establecimiento de negocios, así como contribuir a la digitalización de los trámites mencionados;
- Crear alianzas con instituciones públicas y privadas que fomenten la capacitación y certificación e impulsen el desarrollo económico de emprendedores, micro, pequeñas empresas y medianas empresas;
- Suscribir las contestaciones de información que sean requeridas por parte de la Unidad de Información Gubernamental del Municipio derivadas de sus funciones y facultades; y
- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal o el Secretario de Desarrollo Sostenible.

.2.

.3.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

.4.

.5.

.6.

.7.

.8.

.9.

.10. Coordinación de Emprendimiento, Impulso y Desarrollo Económico

Objetivo Funcional

Contribuir al desarrollo económico en el Municipio de Querétaro impulsando el emprendedurismo a través de la consolidación de nuevas ideas, la creación de empleos formales y el desarrollo y formalización de las MiPymes que conlleven a un aumento en la competitividad y productividad del Municipio.

Funciones

➢ Contribuir a la creación de redes de negocios al interior del municipio de Querétaro con la finalidad de fomentar su desarrollo, así como la proveeduría local;

➢ Apoyar a los empresarios y emprendedores en la gestión de recursos estatales, federales y particulares para la ejecución de programas y proyectos que incentiven la generación de negocios, empleos y su crecimiento;

➢ Contribuir al incremento de la productividad y competitividad de las MiPyMEs establecidas en el municipio a través de la capacitación y vinculación con instituciones gubernamentales, académicas y financieras para fomentar el desarrollo económico;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Sostenible			
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
	REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

➢ Proporcionar talleres, diplomados y conferencias dirigidos a empresarios, emprendedores y empleados con el propósito de incrementar competencias de los participantes para el mejor desempeño de sus actividades;

➢ Proporcionar capacitación especializada a ciudadanos desempleados, además de vincularlos con empresas que les otorguen alguna oportunidad de empleo, para fomentar el desarrollo económico y contribuir a una mejor calidad de vida.

➢ Atender las necesidades de los emprendedores a través de asesoría y consultoría especializada así como mediante capacitaciones, talleres y conferencias;

➢ Ejecutar acciones de programas derivados de las alianzas con instituciones públicas y privadas que fomenten la capacitación y certificación e impulsen el desarrollo económico de emprendedores, micro y pequeñas empresas;

➢ Crear alianzas con instituciones financieras en apoyo a las MiPyMes para facilitar el financiamiento mediante esquemas financieros en condiciones competitivas; y

➢ Facilitar oportunidades de financiamiento a las micro y pequeñas empresas a fin de fomentar el autoempleo; y

➢ Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario de Desarrollo Sostenible o el Director de Desarrollo Económico.

.11.

.12.

.13. Coordinación de Información Estratégica

Objetivo Funcional

Fomentar el desarrollo empresarial, a través de la atracción de inversión productiva, brindando apoyo a las empresas en la gestión del ámbito municipal.

Funciones

➢ Atraer inversión productiva que fomente el desarrollo económico así como generar la información económica que fundamente la toma de decisiones en el ámbito de políticas públicas municipales;

➢ Fomentar la instalación de nuevas empresas en el municipio, coordinando

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

esfuerzos con dependencias estatales, parques industriales, cámaras empresariales nacionales y extranjeras.

➢ Atender y promover oportunidades de inversión en colaboración con sectores productivos, así como organismos públicos y privados nacionales e internacionales;

➢ Atender las necesidades de información y vinculación de los inversionistas con el objetivo de incrementar el desarrollo económico del municipio;

➢ Promover las ventajas competitivas del municipio, a nivel local, nacional e internacional, con el fin de atraer inversión productiva;

➢ Participar en bloques comerciales municipales que fomenten el desarrollo regional;

➢ Conocer las principales variables económicas de crecimiento de las empresas como lo son: inversión, origen, empleo y sector.

➢ Promover proyectos para la creación y fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas;

➢ Promover la internacionalización de las empresas instaladas en el municipio de Querétaro a través organismos nacionales e internacionales para impulsar las exportaciones y el desarrollo económico.

➢ Apoyar el desarrollo de proveedores locales con el objetivo de lograr su inserción en las cadenas de suministro de empresas nacionales e internacionales.

➢ Estrechar relaciones con las Delegaciones del Municipio de Querétaro para tener conocimiento de las empresas que estén instaladas o en proceso de instalación en sus demarcaciones políticas para asesorarlos en los trámites municipales que para tal efecto marque el municipio, así como conocer montos de inversión, empleos generados y planes de expansión o ajuste;

➢ Fortalecer la vinculación de las MipyMes con organismos industriales, comerciales y empresariales a fin de utilizar sus infraestructuras para lograr impactar el crecimiento de la productividad y competitividad del Municipio de Querétaro;

➢ Conocer todas las variables económicas que afectan el desarrollo económico a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;

➢ Realizar convenios y convocatorias para contar con la información económica oportunamente; y

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

➢ Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario de Desarrollo Sostenible o el Director de Desarrollo Económico.

.14.
Departamento de Información y Estadística Económica

Objetivo Funcional

Contribuir al desarrollo económico en el Municipio de Querétaro, mediante la realización del Anuario Económico Municipal, así como conocer difundir los principales indicadores económicos del municipio, del estado, del país y del extranjero.

Funciones

➢ Recopilar y generar información estadística socioeconómica del municipio de Querétaro, en colaboración con sectores productivos, así como organismos públicos y privados, con la finalidad de compilar y elaborar el Anuario Económico Municipal;

➢ Monitorear los principales indicadores económicos, así como la información diversa que impacte al desarrollo económico del municipio, que permita conocer la situación económica y realizar una adecuada toma de decisiones;

➢ Dar a conocer oportunamente los principales indicadores económicos en la página web del municipio, así como en la plataforma del anuario y en sus diversas presentaciones; y

➢ Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal o el Secretario.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

.15. Departamento de Fomento al Empleo

Objetivo Funcional

Contribuir al desarrollo económico en el Municipio de Querétaro impulsando la productividad y competitividad de las empresas, vinculando a hombres y mujeres buscadores de empleo con las empresas que ofertan vacantes.

Funciones

- Vincular a las personas en busca de empleo con las empresas que ofertan vacantes a fin de fomentar el empleo dentro del municipio mediante eventos como reclutamientos y participación en ferias de empleo.

- Proporcionar a la ciudadanía información sobre las vacantes con las que cuenta la bolsa de empleo del municipio.

- Identificar oportunidades de colocación de personas en busca de empleo a través de la colaboración de sectores productivos, así como de organismos públicos y privados.

- Propiciar acuerdos de capacitación para la contratación con la participación de organismos empresariales, academia y/o entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.

- Dar a conocer oportunamente las actividades del área a través de las distintas plataformas con las que cuenta, Facebook (Departamento de Fomento al Empleo) y página web (http://empleo.municipiodequeretaro.gob.mx).

- Generar la vinculación con las Delegaciones del Municipio de Querétaro para acercar las oportunidades de empleo existentes a la ciudadanía que así lo requiera; y

- Realizar acercamiento con las empresas del sector privado para ofertar sus vacantes mediante la Bolsa de Empleo y generar oportunidades de trabajo digno; y

- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Secretario de Desarrollo Sostenible o el Director de Desarrollo Económico y Emprendedurismo.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

.16. Departamento de Licencias de Funcionamiento

Objetivo Funcional

Contribuir al desarrollo económico en el Municipio de Querétaro, a través de la expedición de Licencias Municipales de Funcionamiento conforme la normatividad aplicable en la materia

.17. Funciones

- Realizar la inscripción de actividades industriales, comerciales y de servicios en el Padrón Municipal de Licencias de Funcionamiento;

- Expedir las Licencias de Funcionamiento por concepto de apertura, refrendo o modificación en su registro; así como los permisos provisionales para el ejercicio de actividades industriales, comerciales y de servicios;

- Modificar, suspender, condicionar y renovar las Licencias de Funcionamiento a los establecimientos y operadores que ejerzan actividad comercial, industrial y de servicios;

- Implementar acciones para mantener actualizado el Padrón Municipal de Licencias de Funcionamiento de contribuyentes;

- Proveer a distintas instancias de información relativa al Padrón Municipal de Licencias de Funcionamiento y trámites derivados.

- Expedir, modificar, suspender, condicionar y renovar las Licencias de Funcionamiento a los comercios en vía pública; previa autorización de la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos de la Secretaría General de Gobierno;

- Expedir, modificar, renovar y suspender las tarjetas de pagos mensuales, así como generar las correspondientes liquidaciones de adeudo por concepto de derecho por uso de piso en la vía pública, previa autorización por la Dirección de inspección en Comercio y Espectáculos;

- Registrar, expedir, modificar, suspender, condicionar y renovar las autorizaciones a los usuarios del Rastro Municipal y las Licencias de Funcionamiento en mercados municipales, previa autorización de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales;

- Registrar, expedir, modificar, suspender, condicionar y renovar las solicitudes de empadronamiento para operadores de comercio y de servicios en el municipio de Querétaro, que no cuentan con domicilio establecido dentro de la demarcación territorial

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

del municipio;

- Emitir las liquidaciones derivadas de la emisión de Licencias de Funcionamiento por los conceptos de: pago anualizado por el servicio de recolección de residuos urbanos, gafete, piso, sucesiones, cesiones, asignaciones, cambios de giro, permutas y regularizaciones extemporáneas en mercados municipales, ingreso de solicitudes para trámite de Protección Civil, tiempo extra, impuestos de entretenimiento público municipal anualizado a billares por mesa, a discotecas, centros nocturnos, centros de juegos, restaurantes y bares que de forma adicional al giro, presten el servicio de aparatos electromecánicos, mecánicos, electrónicos y similares, así como los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables;

- Registrar, expedir, modificar, suspender y renovar las tarjetas de pago mensual emitidas para el pago del Impuesto de Entretenimientos Públicos Municipales respecto de las Licencias de Funcionamiento con actividad de máquinas de videojuego, videojuegos en cualquier modalidad, juegos montables de monedas, destreza, entretenimiento y similares de destreza, de azar, con apuestas, entretenimiento y similares en centros de apuestas remotas o salas con sorteo de números, mesas de futbolitos y demás juegos de mesa, sinfonolas y pistas de baile;

- Registrar, expedir, modificar, suspender y renovar los permisos provisionales de temporada para comercios establecidos y de eventos temporales para la exposición y venta de bienes y servicios, así como los de ampliación de horario, en coordinación con la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico del H. Ayuntamiento;

- Controlar y resguardar los folios digitales de las licencias y permisos de funcionamiento, así como los expedientes de respaldo del Padrón Municipal de Licencias de Funcionamiento;

- Calificar la procedencia de las solicitudes de devolución de pago de las Licencias de Funcionamiento pagadas indebidamente o en cantidad mayor a la debida, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- Atender los requerimientos de información, peticiones e inconformidades ciudadanas y de dependencias, acerca del comercio establecido;

- Emitir informe a la Coordinación de Normatividad de la SEDESO, en relación a trámites de de revocación de Licencias de Funcionamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- Emitir las constancias de no registro en el Padrón Municipal de Licencias de Funcionamiento;

- Solicitar las verificaciones e inspecciones que procedan para el otorgamiento, revalidación o baja de Licencias de Funcionamiento, así como las que permitan la actualización del padrón correspondiente;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Diseñar, difundir y ejecutar la campaña anual de renovación de Licencias de Funcionamiento;

- Realizar las verificaciones y actualizaciones pertinentes para llevar a cabo el procedimiento de recuperación de cartera vencida, en coordinación con la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas;

- Implementar proyectos de actualización y depuración el Padrón Municipal de Licencias de Funcionamiento;

- Elaborar reportes de indicadores sobre el estatus del Padrón Municipal de Licencias de Funcionamiento;

- Documentar las políticas, procesos, procedimientos, cédulas de trámite y formatos requeridos para la operación y funcionalidad del departamento;

- Implementar proyectos de mejora e innovación tecnológica que impacten en la agilización, simplificación, transparencia u optimización de recursos, trámites y calidad de los servicios proporcionados a la ciudadanía;

- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, códigos y disposiciones administrativas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal o el Secretario de Desarrollo Sostenible y/o el Director de Desarrollo Económico y Emprendedurismo.

.17.1.1. Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario

Objetivo Funcional

Propiciar el desarrollo sostenible en el Municipio de Querétaro, a través de generar políticas públicas y ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo rural y agropecuario, en coordinación con dependencias gubernamentales y el sector.

Funciones

- Implementar estrategias de producción agropecuaria que permitan contribuir al abastecimiento del mercado interno, así como el crecimiento de lo productores del Municipio de Querétaro.

- Desarrollar proyectos agropecuarios de impacto regional, que permitan contribuir a detonar la economía de la zona rural del municipio.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Dirigir las acciones necesarias, que permitan llevar a cabo el aprovechamiento de los recursos naturales mediante la actividad agropecuaria y rural.
- Vincular a productoras y productores agropecuarios con las redes de valor mediante organismos públicos y privados del sector, que permita la implementación de un desarrollo agropecuario.
- Implementar estrategias de promoción y comercialización, mediante la vinculación con organismos públicos y privados del sector agropecuario, a fin de contribuir al desarrollo rural y el sector en el municipio de Querétaro
- Coordinar con organismos públicos y privados del sector agropecuario, mecanismos de concientización a la población rural, que les permita conservar su medio ambiente.
- Suscribir las contestaciones de información que sean requeridas por parte de la Unidad de Información Gubernamental del Municipio derivadas de sus funciones y facultades.
- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal o el Secretario.

6.1.1.4.2 Coordinación de Desarrollo Rural

Objetivo Funcional

Contribuir al desarrollo sostenible en el Municipio de Querétaro, a través de una coordinación que conjunte actividades integrales para la ejecución de proyectos y acciones de promoción, investigación, asistencia técnica y capacitación agropecuaria a favor del sector productivo rural y agropecuario además de la ciudadanía

Funciones

- Elaborar y mantener actualizado un reportes de actividades de cada uno de las acciones, proyectos o programas del sector rural y agropecuario del municipio que permita identificar los avances de atención a productores.
- Dar a conocer y dar seguimiento a las acciones que en materia de desarrollo rural y agropecuario que se están implementando en territorio municipal a través de las dependencias del gobierno federal y estatal;
- Analizar y mantener actualizada la información que servirá como base para impulsar la generación y desarrollo de la producción agropecuaria, así como para ser difundida al sector productivo;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13-05-05
REVISIÓN:	11	FECHA MODIF:	29-05-17

- Promover y ejecutar acciones de promoción en el uso de tecnología y estrategias de comercialización para los productores agropecuarios;
- Gestionar y dar seguimiento a la ejecución de los programas de apoyo que impulsen las actividades económicas rurales y/o agropecuarias que contribuyan al bienestar de los ciudadanos;
- Promover y ejecutar acciones para fomentar los canales de comercialización de bienes y servicios que se realicen en la zona rural.
- Promover y fomentar la utilización de los servicios de aseguramiento en beneficio de las y los productores en caso de contingencias;
- Las demás que le encomiende el Secretario o el Director de Desarrollo Rural y Agropecuario.

6.1.1.4.3 Departamento Agropecuario

Objetivo Funcional
Contribuir al desarrollo económico en el Municipio de Querétaro, a través de la organización y gestión y seguimiento, así como unidades de producción, para la sustentabilidad de las zonas rurales.

Funciones

- Coordinar y dar seguimiento a las acciones de desarrollo rural y agropecuario sostenible con la finalidad de impulsar las actividades económicas y productivas;
- Proporcionar atención a la ciudadanía y a los productores a fin de asesorarlos con respecto a los apoyos municipales, estatales o federales;
- Ejecutar las acciones necesarias para elevar la productividad, la rentabilidad, la competencia, el ingreso y el empleo de la población rural;
- Apoyar en el desarrollo de las actividades de los Consejos Estatales, Municipales y Locales;
- Generar y registrar el padrón de beneficiarios a fin de mantener actualizada la base de datos para su consulta.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Promover acciones entre las diferentes instituciones gubernamentales campañas zoosanitarias y fitosanitarias dentro del Municipio, a fin contar con estrategias de acción cuando la autoridad federal declare una emergencia, cuarentena o contingencia regional;
- Difundir programas Federales, Estatales y Municipales en las distintas en las comunidades y ejidos;
- Elaboración de los censos ganaderos que han sido apoyados por el Municipio, el Estado o la Federación, siempre y cuando el municipio participe en alguno de ellos;
- Realizar notificaciones a los beneficiarios de proyectos aprobados por instancias estatales y federales;
- Recabar la documentación requerida para la inscripción a los diferentes programas establecidos;
- Validar y verificar la información que los solicitantes de los distintos apoyos presentan como soporte en su petición;
- Las demás que le encomiende el Secretario o el Director de Desarrollo Rural y Agropecuario

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

PORTADA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro

R. Raymundo Gómez Ramírez **Secretaria de Administración** Autorizó	Lic. Adelaida García-Conde Tréllez **Coordinadora de Institutos Desconcentrados** Validó	Ing. Ariel Arturo Márquez Acosta **Coordinador de Proyectos y Mejora Continua** Elaboró

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

TABLA DE CONTENIDO

PORTADA 1
1. INTRODUCCIÓN 3
2. ANTECEDENTES 4
3. OBJETIVO GENERAL 5
4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS 5
5. ORGANIGRAMA 5
6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA 6
6.1. Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro 6
6.1.1. Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro 7
6.1.2. Instituto para Prevenir y Eliminar la Discriminación 12
6.1.3. Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro 14
6.1.4. Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro 17
6.1.5. Instituto Municipal de la Familia 18

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

1. INTRODUCCIÓN

El proceso de cambio genera la necesidad de que la Presidencia Municipal de Querétaro cuente con los instrumentos administrativos que le permitan concentrar la información relativa a su organización y funcionamiento, así como definir y formalizar las estructuras y funciones de las dependencias que la integran.

Con fundamento en el Artículo 50, Fracción XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se elabora el presente Manual de Organización, el cual pretende constituirse en un medio práctico de información, que permita delimitar la actuación de los órganos municipales y dar a conocer a las y los servidores públicos y a otras dependencias interesadas, la configuración estructural y organizacional básica de la Administración Municipal.

El presente Manual se conforma por los siguientes apartados fundamentales: antecedentes organizacionales, el Objetivo General de la Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro; el fundamento jurídico, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; el marco administrativo definido por el organigrama.

Por último, es importante señalar que este documento es un elemento fundamental en los estudios de reestructuración orgánica que se requieran, para avanzar en las acciones públicas y en el mejoramiento de la atención de los servicios municipales; por lo cual su actualización estará sujeta a la dinámica de la administración pública y al desarrollo de las Dependencias Municipales involucradas en la misma.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

2. ANTECEDENTES

Con fundamento de la Creación del "Reglamento de la Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro" en Gaceta Municipal de fecha 03 de Febrero de 2015 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro la "Sombra de Arteaga" de fecha 13 de Febrero de 2015.

Quedan adscritos a la Coordinación los siguientes Institutos:

I. Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
II. Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro;
III. Instituto Municipal de la Juventud;
IV. Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro;
V. Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro; e
VI. Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro.

En sesión ordinaria de cabildo de fecha de 25 de septiembre de 2015 se aprobó el Acuerdo en el que se hace la Modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en cuyo punto sexto expresamente se autorizó la reestructura de la Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro de acuerdo al "Anexo Único" quedan adscritos a la Coordinación los siguientes Institutos:

I. Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
II. Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro;
III. Instituto Municipal de la Juventud;
IV. Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro;

Con fecha del 28 de junio del 2016, por acuerdo de Cabildo se crea el Instituto Municipal de la Familia y su reglamento, el cual fue publicado en Gaceta Municipal en esa misma fecha.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

3. OBJETIVO GENERAL

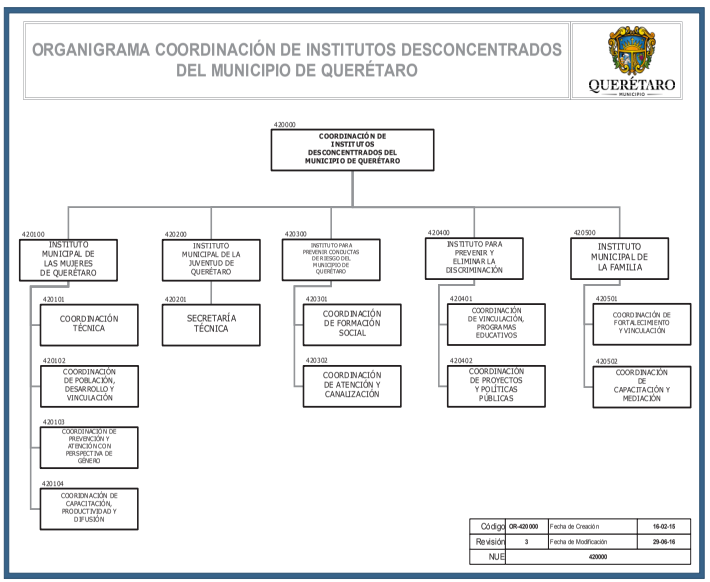
Coordinar las atribuciones y actividades de los Institutos que se mencionan en el presente Manual, a través de la instrumentación de programas, apoyos técnicos y políticas públicas, a fin de generar un beneficio integral que mejore de forma sustancial la calidad de vida de los ciudadanos.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Municipales

- Reglamento de la Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro

5. ORGANIGRAMA



Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

6.1. Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro

Objetivo Funcional

Coordinar las atribuciones y actividades de los Institutos que se mencionan en el Reglamento de la Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro, a través de la instrumentación de programas, apoyos técnicos y políticas públicas, a fin de generar un beneficio integral que mejore de forma sustancial la calidad de vida de los ciudadanos.

Funciones

- Coordinar las acciones y lineamientos administrativos que realicen los Institutos en cumplimiento de sus funciones, fomentando las relaciones interinstitucionales;
- Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los acuerdos, proyectos y programas de cada Instituto, a fin de medir su cobertura e impacto social;
- Diseñar, proponer y promover políticas públicas, acciones y estrategias tendientes a mejorar la actuación de los Institutos, promoviendo cooperación entre ellos y las demás dependencias municipales;
- Proponer a los Institutos la realización de estudios técnicos y económicos para el mejor desarrollo de sus funciones e integrar un acervo de información y documentación;
- Difundir a través de publicaciones y actos académicos los resultados de los trabajos de investigación, estudio, análisis y recopilación de información;
- Proponer al Ayuntamiento la celebración con instituciones públicas o privadas de acuerdos, convenios y cualquier acto jurídico que sea conveniente para mejorar, y transparentar el actuar de los Institutos;
- Informar al Presidente Municipal de manera anual, las actividades realizadas por la Coordinación;
- Validar los Programas que los Institutos presenten al Ayuntamiento para su autorización, así como los informes respectivos;
- Coadyuvar en la gestión de los recursos económicos necesarios para la realización de los fines de cada Instituto y los propios de la Coordinación;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

- Verificar que las acciones realizadas por los Institutos, se cumplan en estricto apego a la normatividad vigente, que se lleven a cabo de manera transversal respecto de las demás dependencias municipales y que garanticen la participación ciudadana en términos de sus respectivos Reglamentos;
- Diseñar, proponer y promover políticas públicas, acciones y estrategias tendientes a mejorar la actuación de los Institutos, promoviendo la transversalidad y cooperación entre estos y las demás dependencias municipales, estatales y federales;
- Coadyuvar a generar recursos materiales y económicos para el cumplimiento de los fines de la Coordinación y de los Institutos;
- Las demás facultades y atribuciones que se deriven de este Reglamento y de otras disposiciones legales y administrativas vigentes.

6.1.1. Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro

Objetivo funcional

Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en los diagnósticos de cada sector involucrado, el Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva, que será el documento que oriente la conducción de la tarea pública y privada, en los ámbitos social, político, económico y cultural para mejorar la calidad de vida de las mujeres en un marco que contribuya para lograr su integración con una participación plena y efectiva en todos los órdenes; así como la conciliación de la vida laboral y familiar;

Funciones

- Dirigir, coordinar y administrar el Instituto, así como sus acciones;
- Diseñar, proponer y promover políticas públicas, acciones y estrategias de igualdad sustantiva y equidad de género en todos los ámbitos sociales de la vida municipal;
- Elaborar y presentar para la consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento el Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva;
- Difundir y procurar la aplicación de las disposiciones contenidas en la legislación federal, estatal, así como en los tratados internacionales que en materia de mujeres, de igualdad sustantiva y perspectiva de género sean competencia del municipio;
- Diseñar y promover acciones que contribuyan al desarrollo y atención integral de mujeres y hombres del municipio, atendiendo de manera específica a grupos en condiciones de vulnerabilidad en materia de igualdad sustantiva y perspectiva de género.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Estimular la participación activa de organizaciones que actúan en la promoción y defensa de las mujeres, la perspectiva de género y de la igualdad sustantiva;
- Intercambiar información con institutos u organismos municipales, estatales, nacionales o internacionales respecto a la implementación de políticas públicas con perspectiva de género, igualdad sustantiva y equidad de género;
- Diseñar mecanismos de difusión a la ciudadanía en relación a las actividades, planes, programas y proyectos realizados por el instituto.
- Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

6.1.1.1. Coordinación Técnica

Objetivo funcional

Auxiliar a la Dirección del Instituto en el desempeño de sus funciones; Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas a su cargo.

Funciones

- Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de programas y proyectos de informes anuales, trimestrales y especiales del Instituto.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones operativas de las unidades administrativas del Instituto.
- Integrar y actualizar el proyecto del Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva y presentarlo a la aprobación de la Dirección del Instituto.
- Diseñar y aplicar los mecanismos necesarios, en colaboración con el resto de las coordinaciones del Instituto, para el debido seguimiento y evaluación de las acciones derivadas del Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva.
- Establecer y desarrollar propuestas de lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las políticas públicas, en la elaboración de programas sectoriales o institucionales y en las acciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- Crear los mecanismos y espacios pertinentes para captar, concentrar, analizar y promover la formulación de políticas públicas sobre la perspectiva de género y la igualdad sustantiva.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

- Atender, a la brevedad posible, las solicitudes que reciba el Instituto con relación a consulta, capacitación y asesoría en materia de perspectiva de género, igualdad sustantiva y de oportunidades, de trato, de toma de decisiones y de los beneficios del desarrollo y adelanto para las mujeres.
- Dar seguimiento a los acuerdos y convenios establecidos por el Instituto con personas físicas u organismos del sector público, privado o social, de carácter municipal, regional, estatal, nacional o internacional.
- Supervisar el proyecto del programa operativo anual del Instituto y someterlo a la aprobación de la Dirección del Instituto.
- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales para el desempeño operativo de las áreas sustantivas del Instituto.
- Coordinar los mecanismos de control administrativo del personal, así como lo relativo a los proyectos para la gestión de recursos de diversas instancias; **Llevar a cabo un** registro de datos, actividades, acuerdos, indicadores, estadísticas y diagnósticos que coadyuven a la instrumentación de acciones que fomenten la perspectiva de género y la igualdad sustantiva.

6.1.1.2. Coordinación de Población, Desarrollo y Vinculación

Objetivo funcional

Estar en contacto directo con los Consejos Consultivos Municipales para así poder detectar e implementar aquellas áreas de oportunidad de aplicación de las políticas públicas con perspectiva de género e igualdad sustantiva entre la ciudadanía; establecer una vinculación institucional y/o una vinculación social, para lograr la inserción de los grupos de mujeres o los grupos en situación de vulnerabilidad o situaciones de riesgo en la vida laboral y social.

Funciones

- Crear, supervisar y dar seguimiento a una base de datos proporcionada por el personal en general así como las coordinaciones del Instituto, de los registros con los que se puedan observar situaciones de desigualdad e inequidad.
- Realizar investigaciones, estudios, diagnósticos, indicadores y cualquier otro análisis sobre la situación y posición de las mujeres con respecto a los hombres, la violencia de género y las necesidades sociales de las mujeres en el Municipio.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Generar un sistema de información que permita la disposición de datos e indicadores, a los que puedan tener acceso las dependencias, en el ejercicio de sus funciones, resguardando los datos personales y su confidencialidad.

- Impulsar la realización de estudios, foros, seminarios y eventos que permitan incorporar la perspectiva de género como política general en los diferentes aspectos de la vida municipal, con el propósito de favorecer la igualdad sustantiva y el adelanto de la mujer.

- Investigar y documentar la condición de grupos en situación de vulnerabilidad o de riesgo, en las distintas zonas de municipio así como los diversos estratos socioculturales, económicos, laborales y profesionales, mediante estadísticas que servirán de indicadores.

- Propiciar y organizar la participación del Instituto en reuniones, congresos, asambleas y eventos locales, nacionales e internacionales que correspondan al objeto del mismo.

- Promover foros y espacios de reflexión y debate sobre el ejercicio de la situación actual de la perspectiva de género y la igualdad sustantiva; así como del adelanto de las mujeres.

- Estar en contacto directo con los Consejos Consultivos Municipales para establecer una vinculación institucional y/o vinculación social, para lograr la inserción de los grupos de mujeres o en los grupos de situación de vulnerabilidad o situaciones de riesgo en la vida laboral y social.

- Vincular al Instituto con todo tipo de organismos públicos y/o privados, a fin de lograr que se realicen acciones de desarrollo social bajo las políticas públicas de perspectiva de género e igualdad sustantiva.

6.1.1.3. Coordinación de Prevención y Atención con Perspectiva de Género

Objetivo funcional

Generar el vínculo directo entre los grupos de mujeres y el Instituto, a fin de contar con un medio directo y cercano para que puedan beneficiarse de los programas y proyectos realizados por el Instituto, procurando combatir cualquier tipo de discriminación y de violencia.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

Funciones

- Diseñar, proponer, organizar y conducir programas de capacitación Institucional y cursos en las materias vinculadas al Instituto.

- Diseñar y elaborar el material de difusión y didáctico, con relación a los Proyectos de cada área del Instituto.

- Implementar campañas de difusión y vinculación con otras instituciones, para la divulgación de temas relacionados al objeto del Instituto.

- Establecer los criterios y estrategias de colaboración y corresponsabilidad con la sociedad organizada en materia de perspectiva de género e igualdad sustantiva de oportunidades.

- Difundir permanentemente los derechos y protección de las mujeres y hombres dentro de la familia y la sociedad, fomentando el desarrollo de prácticas de respeto y equidad permanentes.

- Promover el estudio e investigación de causas y efectos sociales de la violencia en cualquiera de sus ámbitos.

- Impulsar la participación de las organizaciones no gubernamentales, civiles y sociales dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos en la ejecución de los programas, especialmente tratándose de la mujer.

- Asegurar atención psicológica y asesoría legal a las mujeres y hombres en riesgo o receptores de violencia.

6.1.1.4. Coordinación de Capacitación, Productividad y Difusión

Objetivo funcional

Promover programas de capacitación informativos y preventivos para dar a conocer el fenómeno de la violencia en el noviazgo, la violencia familiar y aquellos que resulten necesarios, con el objeto de promover el acceso a una vida libre de violencia.

Funciones

- Diseñar, proponer, organizar y conducir los programas de capacitación institucional y cursos en las materias vinculadas al Instituto.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

- Promover los programas de capacitación informativos y preventivos para dar a conocer el fenómeno de la violencia en el noviazgo, la violencia familiar y aquellos que resulten necesarios, con el objeto de promover el Acceso de una vida libre de violencia.

- Llevar a cabo la promoción de la perspectiva de género y la igualdad sustantiva, en los diferentes lugares y espacios educativos en el Municipio, así como la difusión de los derechos humanos mediante talleres, pláticas, foros, mesas de trabajo, concursos, convocatorias y eventos.

- Diseñar y elaborar el material de difusión y didáctico, con relación a los proyectos de cada área del Instituto.

- Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

6.1.2. Instituto para Prevenir y Eliminar la Discriminación

Objetivo Funcional

Generar una cultura de inclusión y evitar la discriminación de grupos vulnerables que son víctimas de la discriminación todos los días por alguna de sus características físicas o su forma de vida.

Funciones

- Determinar las estrategias e instrumentos que permitan la promoción de programas, proyectos y acciones para prevenir y eliminar la discriminación.

- Verificar que las medidas y programas para prevenir y eliminar la discriminación sean adoptadas dentro de las instituciones y organizaciones públicas y privadas, reconociendo su ejecución.

- Establecer mecanismos de difusión de estudios sobre las prácticas discriminatorias en los ámbitos político, económico, social y cultural del Municipio de Querétaro a fin de fomentar su implementación.

- Fomentar y difundir estudios sobre los ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes en la materia, generando propuestas de modificaciones en caso de ser necesario.

- Divulgar los compromisos asumidos por el Municipio de Querétaro en los instrumentos nacionales e internacionales que establecen disposiciones en la materia con la finalidad de promover su cumplimiento en los diferentes ámbitos de gobierno municipal;

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

- Fungir como enlace ante los medios de comunicación a fin de difundir y promover contenidos para prevenir y eliminar las prácticas discriminatorias dentro del ámbito de su competencia.

- Elaborar y publicar informes sobre conductas discriminatorias que se consideren graves y/o trascendentes.

- Determinar las estrategias de atención dirigidas a los individuos o grupos objeto de discriminación mediante asesoría y orientación, de acuerdo a la normatividad aplicable.

- Fungir como enlace de la Administración Pública Municipal con instituciones públicas municipales, así como con personas y organizaciones sociales y privadas como medio de coordinación en la generación e implementación de medidas positivas y compensatorias para cualquier persona o grupo.

- Verificar que se cumplan con los lineamientos normativos en el ámbito de su competencia, a través de la información generada por instituciones públicas o particulares relacionadas con la materia.

- Generar convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales o internacionales en el ámbito de su competencia a fin de ser autorizados por el H. Ayuntamiento.

6.1.2.1. Coordinación de Vinculación, Programas Educativos y Divulgación

Funciones

- Determinar los mecanismos de integración de información, a fin de procurar y promover el intercambio de conocimiento y buenas prácticas con organismos locales, nacionales e internacionales.

- Generar e implementar acciones que permitan proponer e impulsar programas compensatorios tendientes a erradicar la discriminación.

- Brindar asesoría a la ciudadanía con la finalidad de orientar a las personas que se acerquen al Instituto en los temas relativos al derecho a no ser discriminado, canalizando los casos que requieran apoyo de otras instituciones.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

6.1.2.2. Coordinación de Proyectos Especiales y Políticas Públicas

Funciones

- Determinar y ejecutar los proyectos relacionados a la ciudadanía a fin de generar una cultura de sensibilización en temas de accesibilidad y desarrollo para personas con discapacidad; atención a la diversidad, atención a la prevención de la discapacidad y atención a migrantes e indígenas.
- Generar los reportes de avances de los resultados de los proyectos especiales, a fin de mantener informada a la sociedad, para difundir su impacto.
- Implementar estrategias de difusión en temas de prevención y eliminación de prácticas discriminatorias a través de contenidos y materiales que den a conocer las atribuciones y actividades del Instituto;
- Diseñar programas y proyectos en temas de inclusión, considerando desde su planeación, gestión de recursos y ejecución de los mismos.
- Analizar la infraestructura en instituciones a fin de considerar la viabilidad de la implementación de espacios de trabajo y accesibilidad adecuada a personas con discapacidad.
- Atender y dar seguimiento a las demandas de apoyo que personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad del Municipio de Querétaro hagan al Instituto a fin de fomentar su inclusión.
- Coordinar las campañas y/o caravanas itinerantes que el Instituto organice con el propósito de acercarse a la población en temas relacionados a la no discriminación.
- Coadyuvar esfuerzos en la coordinación de eventos sociales que promuevan la convivencia familiar y el desarrollo integral con la finalidad de difundirse en cada Delegación.

6.1.3. Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro

Objetivo funcional

Establecer políticas públicas de promoción, apoyo y asesoría en beneficio de los jóvenes del municipio; impulsar su desarrollo, integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa, promoviendo la igualdad de oportunidades para los jóvenes del municipio.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

Funciones

- Crear, promover y ejecutar acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de los jóvenes del municipio, buscando su incorporación y participación en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa haciendo partícipes a los sectores público, social y privado.
- Participar en la definición del Programa y llevar a cabo su ejecución, impulsando la equidad entre los jóvenes del municipio, definiendo los proyectos del Instituto y aquellos que serán llevados a cabo en coordinación con otras dependencias.
- Capacitar y asesorar en el trabajo; que incluya programas que faciliten la el acceso de las y los jóvenes a trabajos bien remunerados;
- Diseñar y ejecutar programas sobre los derechos humanos de los jóvenes, así como programas que fomenten en la comunidad la no violencia, particularmente la violencia de género contra las mujeres en el noviazgo;
- Fomentar al liderazgo juvenil; diseñar y ejecutar programas con perspectiva de género que promuevan la participación de los jóvenes en la vida comunitaria y en el ámbito político, así como la igualdad de géneros.
- Promover y orientar la coordinación con las dependencias y entidades municipales las acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de la juventud, así como sus expectativas dentro de la sociedad, su cultura y sus derechos.
- Proponer la actualización del marco legal en materia de derechos y atención a los jóvenes, con la finalidad de garantizar su desarrollo integral;
- Presentar, a través del Director, un informe de actividades en el mes de junio de cada año, ante el Ayuntamiento;
- Presentar al Consejo a través del Director los manuales de procedimientos y de servicios del Instituto.

6.1.3.1. Dirección General

Objetivo Funcional

Ejecutar los programas y acciones del Instituto, así como de la coordinar los que se realicen conjuntamente con otras dependencias del gobierno municipal.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

Funciones

- Proponer al Consejo los programas y acciones que deba desarrollar de conformidad con el Programa;
- Representar al Gobierno Municipal en materia de juventud ante personas físicas y morales, organismos internacionales y en convenciones, encuentros, y otras reuniones en las que se requiera la participación del Municipio.
- Ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- Proponer al Consejo programas de financiamiento para el Instituto;
- Elaborar el proyecto del Programa Municipal para el Desarrollo Integral de la Juventud de Querétaro, someterlo a la aprobación del Consejo y a la posterior ratificación del Presidente Municipal;
- Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas y objetivos de los programas.

6.1.3.2. Secretaría Técnica

Funciones

- Conducir y Coordinar las sesiones del Consejo Juvenil del Instituto.
- Pasar lista de asistencia a los integrantes del Consejo y comprobar que exista quórum;
- Realizar el levantamiento las actas de las sesiones del Consejo donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados.
- Realizar las minutas, constancias y demás documentos que integren el archivo del Consejo;
- Llevar el archivo y registro de la documentación que genere el Consejo.
- Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

6.1.4. Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro

Objetivo Funcional

Contribuir al desarrollo humano de las y los habitantes del Municipio de Querétaro, coordinando y difundiendo una cultura de prevención, que permita disminuir consumo de sustancias psicoactivas y mostrar los beneficios de una vida sana.

Funciones

- Elaborar el proyecto de Programa para Prevenir Conductas de Riesgo atendiendo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Ejecutar las estrategias y líneas de acción contenidas en el Programa;
- Ejecutar y vigilar que se cumplan los acuerdos tomados por el Consejo;
- Gestionar y celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, con el objeto de promover y difundir la prevención de conductas de riesgo del Municipio.
- Coordinarse con las diferentes dependencias federales, estatales y municipales para la efectiva ejecución del Programa y las acciones derivadas del mismo en materia de prevención de conductas de riesgo y demás cuestiones relacionadas con ésta problemática.
- Elaborar y remitir a través de la Secretaría la propuesta de presupuesto de egresos que corresponda ejercer por parte del Instituto;
- Promover y coordinar acciones que permitan una comunicación permanente entre la ciudadanía y el Consejo respecto de su objeto de creación;
- Orientar a las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad emocional derivado de un entorno psicosocial riesgoso.
- Las demás facultades y atribuciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

6.1.4.1. Coordinación de Formación Social

Objetivo Funcional

Diseñar e implementar mecanismos de difusión e impartir capacitación en materia de prevención de conductas de riesgo, dando a conocer sus consecuencias; y,

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

Funciones

- Gestionar convenios de colaboración con instituciones educativas públicas y privadas a fin de difundir en la comunidad escolar una cultura de prevención de conductas de riesgo;
- Colaborar en la implementación de programas educativos y culturales que fomenten la prevención de conductas de riesgo;
- Impartir capacitación en grupos organizados de cualquier sector social a fin de prevenir conductas de riesgo.

6.1.4.2. Coordinación de Atención y Canalización

Objetivo Funcional

Gestionar convenios de colaboración con instituciones educativas públicas y privadas a fin de difundir en la comunidad escolar una cultura de prevención de conductas de riesgo;

Funciones

- Colaborar en la implementación de programas educativos y culturales que fomenten la prevención de conductas de riesgo;
- Diseñar e implementar mecanismos de difusión e impartir capacitación en materia de prevención de conductas de riesgo, dando a conocer sus consecuencias; y,
- Impartir capacitación en grupos organizados de cualquier sector social a fin de prevenir conductas de riesgo.

6.1.5. Instituto Municipal de la Familia

Objetivo Funcional

Contribuir al desarrollo humano de las y los habitantes del Municipio de Querétaro a través del diseño, seguimiento, evaluación y transversalidad de las políticas públicas orientadas al fortalecimiento y desarrollo de las familias de Querétaro.

Funciones

- **Promover que toda acción, programa y política pública del gobierno Municipal se desarrolle considerando la perspectiva familiar y comunitaria.**
- **Investigar la problemática familiar y determinar las posibles soluciones.**

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

- **Realizar eventos académicos y programas educativos como instrumentos que faciliten la discusión, reflexión, análisis y propuestas sobre temas vinculados con el diseño de políticas públicas a favor de la familia.**
- **Vincular con actores estratégicos y alianzas con organismos de la sociedad civil, sector empresarial, instituciones académicas, de gobierno y ciudadanos dedicadas al fortalecimiento de las familias para el diseño de políticas públicas y la implementación de la "Red Municipal de apoyo a la familia".**
- **Promover iniciativas de ley o reglamentos municipales, a fin de asegurar el marco jurídico que garantice el desarrollo, integración y fortalecimiento de la familia.**
- **Impulsar la certificación de empresas al programa "Familiarmente Responsables" a fin de incentivar acciones y programas que promuevan la conciliación entre el ámbito familiar y laboral.**
- **Proporcionar consulta y asesoría a las diferentes dependencias de la administración pública, organizaciones civiles y sociales, cuyos objetivos se relacionen con el fortalecimiento de la familia.**
- **Diseñar y proponer estrategias de comunicación social para difundir ampliamente los valores, principios, derechos y obligaciones de la familia y de sus integrantes, a fin de promover la cultura de la familia.**
- **Diseñar programas de capacitación para los funcionarios y servidores públicos que tengan a su cargo la elaboración de políticas, acciones y planes donde se involucren temas relacionados con la familia.**
- **Producir y promover obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios o investigaciones sobre aspectos de interés para la familia.**
- **Promover diferentes métodos de solución de problemas a conflictos familiares.**
- **Colaborar con los institutos Desconcentrados a la generación de programas que contribuyan al desarrollo integral de la familia, reafirmando su importancia y su valor social como miembros activos de la sociedad.**

6.1.5.1. Coordinación de Fortalecimiento y Vinculación

Funciones

Con base al plan de trabajo, proponer, diseñar, implementar Políticas Públicas con Perspectiva Familiar y Comunitaria.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

Esto supone funciones en dos vertientes:

1) Acciones de Fortalecimiento del núcleo familiar:

- Impulsar la estrategia de transversalidad con perspectiva de familia en las diferentes instancias de la administración municipal.
- Proponer y supervisar investigaciones y estudios para focalizar las problemáticas más relevantes de las familias del municipio y sus miembros, con el fin de orientar las estrategias de intervención.
- Organización de eventos de análisis, reflexión y propuestas sobre temas relativos a la familia y sus integrantes.
- Proponer proyectos de carácter legislativo y normativo para la reconstrucción del tejido social a través del fortalecimiento de la familia

2) Estrategias y Acciones de Vinculación:

- Fortalecer la Vinculación Intra e Inter institucional generada en los eventos y acciones que realice el instituto.
- Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil y ciudadanos interesados en el tema de familia.
- Implementación de la Red Municipal de apoyo a la Familia
- Conformación y Seguimiento del Consejo Consultivo del Instituto:
  - Reconocimiento a los centros de trabajo Familiarmente Responsables.
  - Promoción de un Equilibrio entre la Vida Laboral y la vida Familiar.

6.1.5.2. Coordinación de Capacitación y Mediación

Funciones

Responsable de los programas de Capacitación para el fortalecimiento de los vínculos familiares y de Mediación Familiar.

Esto supone funciones en dos vertientes:

A) Diseño e impartición de Acciones de Capacitación en:

- Desarrollo de Habilidades Parentales y filiales.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

QUERÉTARO MUNICIPIO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	1	FECHA MODIF:	25-08-17

- El valor social y familiar de Personas con Discapacidad, con enfermedades crónicas degenerativas y Adultos Mayores.
- Diseño de esquemas de Capacitación a Funcionarios Públicos.
- Evaluación y seguimiento de los programas de capacitación

B) Promoción de la Mediación y Consejería Familiar.

- Conformar grupo de especialistas en Mediación, Consejería y Orientación Familiar.
- Establecer protocolos de intervención en Mediación y Consejería Familiar.
- Evaluar y dar seguimiento al trabajo y resultados de la Mediación y Consejería Familiar.
- Proporcionar servicios de Consejería Familiar.

Documento controlado por la Dirección de Proyectos y Mejora Continua; prohibida su reproducción parcial o total.
Esta versión es vigente si es la que se consulta en el Sistema Municipal de Control Documental (SIMCOD).

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 29 de agosto de 2017, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por mayoría de votos de los integrantes presentes, el "Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Municipio de Querétaro", que textualmente señala:

"CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIONES I, 38 FRACCIÓN I, 146, 147 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54 Y 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y;

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los Ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

2. El artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro señala que el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado de Querétaro, precisando que cada uno será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

3. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala en su artículo 30 que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general. Asimismo los artículos 146, 147 y 149 del referido cuerpo normativo, facultan a los Ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, en defensa de los intereses ciudadanos y el eficaz ejercicio del servicio público.

4. El artículo 54 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro señala que corresponde a dicho Órgano Colegiado la creación, aprobación, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales.

5. De acuerdo a las facultades conferidas al municipio por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su calidad de entidad libre, las cuales abarcan tres aspectos fundamentales, uno de los cuales es el administrativo, entendido como la facultad para resolver los asuntos propios de la comunidad –su organización interna y la prestación de los servicios públicos, entre otros-, así como la facultad de reglamentar dichos aspectos.

6. En el ejercicio de las facultades descritas con antelación, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 25 de julio de 2017, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se Reestructuran la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría General de Gobierno Municipal, al tenor de lo establecido en los considerandos 7 y 11 del propio acuerdo.

7. El Plan de Desarrollo Municipal 2015-2018 establece en su Eje 5 "Gobierno Abierto", como objetivo general, aumentar la confianza de la sociedad en la gestión municipal a través del gobierno abierto, la participación ciudadana y la gestión para resultados con sentido ético, partiendo de la estrategia de implementar mecanismos para la simplificación administrativa, la optimización de los recursos, la transparencia y la rendición de cuentas, así como para el logro de resultados en beneficio de la población del Municipio de Querétaro.

8. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XV del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el presente asunto se radicó en la Dirección de Asuntos Legislativos de la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el número de expediente DAL/086/2017."

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, se aprobó el siguiente:

"ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba el Reglamento Interior de Secretaría Ejecutiva del Municipio de Querétaro, en los términos siguientes:

“REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento tiene por objeto establecer la estructura orgánica, funciones, facultades y atribuciones de las direcciones, coordinaciones y áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva del Municipio de Querétaro.

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

Artículo 2. La Secretaría Ejecutiva es la dependencia de la Presidencia Municipal, encargada de ejecutar las acciones de coordinación en las actividades de planeación del desarrollo institucional, evaluar y dar seguimiento a los programas institucionales, innovar y dar seguimiento a los proyectos estratégicos, vincular y difundir el PMD, así como las acciones inherentes a la Coordinación del Sistema Municipal de Rendición de Cuentas.

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

I. **GpR:** Gestión para Resultados, es un modelo institucional integral, contiene el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño; la planeación, programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación están totalmente relacionados para que la aplicación de los recursos públicos sea eficaz, eficiente y transparente, bajo los principios de máxima publicidad y rendición de cuentas;

II. **Enlace:** Servidor Público asignado por cada dependencia, para la coordinación con las actividades planteadas en este ordenamiento por la Secretaría Ejecutiva;

III. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de trabajo con la cual se puede examinar el desempeño de un programa en todas sus etapas, permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, así mismo, sirve para evaluar el alcance de los objetivos y definición de los factores externos al programa, que pueden influir en su consecución;

IV. **MML:** Metodología de Marco Lógico, es el método aplicado para la planeación estratégica, sirve de instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación integral;

V. **Norma ISO 18091:** Modelo ISO 18091:2014 para lograr un buen gobierno local, implementando un Sistema de Gestión de Calidad que cumpla con los requisitos de la Norma ISO 9001:2008;

VI. **PbR:** Presupuesto basado en Resultados, es el sistema de programación y presupuestación, utilizado institucionalmente, para vincular los fondos asignados a resultados en términos de productos y/o resultados;

VII. **Planeación Estratégica:** Proceso que se realiza alineando los objetivos del Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, con los programas indicados en el PMD, estableciendo objetivos, metas e indicadores de desempeño;

VIII. **PMD:** El Plan Municipal de Desarrollo es el documento rector de la administración pública municipal que contiene de manera articulada el conjunto de acciones relevantes y estratégicas que, con base en las demandas y necesidades de la ciudadanía, delinea propuestas y alternativas para mejorar las condiciones de la población;

IX. **Proyectos Estratégicos:** Aquellos proyectos o acciones que requieren de esfuerzos transversales y que son asignados por el presidente municipal a una dependencia en particular, con el acompañamiento metodológico de la Secretaría Ejecutiva.

X. **SEDMQRO:** Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro, es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y proyectos a fin de dar cabal cumplimiento al PMD, y

XI. **SINDES:** Sistema de Indicadores de Desempeño, basado en la metodología desarrollada por la Asociación Internacional de Administración de Ciudades y Condados.

Artículo 4. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

I. Asesorar en aspectos estratégicos a la persona que encabece la presidencia municipal, así como dirigir y coordinar la planeación, control, seguimiento y evaluación del PMD y sus proyectos estratégicos; consolidando las condiciones de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción en toda la actividad municipal, de acuerdo al principio de máxima publicidad;

II. Dirigir y coordinar la construcción del PMD;

III. Difundir en la administración pública municipal el PMD;

IV. Dirigir y coordinar la información de las diferentes dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, para la elaboración de los informes de gobierno;

V. Ser integrante del Comité Coordinador del Sistema Municipal de Rendición de Cuentas;

VI. Presidir el Comité de Transparencia del Municipio de Querétaro;

VII. Mantener informado al Presidente Municipal sobre el avance y cumplimiento del PMD;

VIII. Gestionar e impulsar, en coordinación con las autoridades municipales competentes, proyectos estratégicos dentro de los esquemas de trabajo y funcionamiento;

IX. Identificar y promover prácticas y programas innovadores que contribuyan al desarrollo y mejor atención de los habitantes del Municipio de Querétaro;

X. Coordinarse con las autoridades municipales competentes para dar seguimiento a las acciones de gobierno que correspondan al PMD;

XI. Incorporar en las evaluaciones a instituciones académicas, asociaciones civiles, federaciones, asociaciones y colegios de profesionistas del Estado de Querétaro, comisión ciudadana anticorrupción y sociedad en general;
XII. Conducir y dirigir las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema Municipal de Rendición de Cuentas;
XIII. Conducir y coordinar los trabajos intersecretariales para el correcto funcionamiento del Sistema Municipal de Rendición de Cuentas;
XIV. Involucrar a la ciudadanía y mantener un estrecho contacto con ellos, para que sean copartícipes de los resultados que se obtengan en la aplicación del PMD;
XV. Coordinar de manera organizada y comprometida la difusión y promoción de las líneas de acción contenidas y las metas alcanzadas dentro del PMD;
XVI. Dirigir las actividades necesarias para el cumplimiento de compromisos institucionales, proyectos prioritarios y estratégicos de alto impacto de la administración pública municipal, por medio de una vinculación eficiente con los sectores público y privado;
XVII. Determinar los tipos de evaluación a efectuarse, así como la calendarización de su ejecución, respecto a los programas contenidos en el PMD a los fondos y subsidios públicos (federales, del ámbito nacional), que se encuentran a cargo para su ejercicio de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal y determinar la realización de evaluaciones adicionales (específicas) a las establecidas en el Programa Anual de Evaluación para los ejercicios fiscales de los años que apliquen en la Administración;
XVIII. Las demás que le sean instruidos por el presidente municipal y otros ordenamientos legales.

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, podrá ser suplida en sus ausencias para la atención de los asuntos de su competencia por el personal que designe, pudiendo ser, las personas titulares de las direcciones que se encuentren a su cargo, indistintamente, de acuerdo a las funciones de que se trate y que éstas sean delegables.

Los directores serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe la persona titular de la secretaría, en los mismos términos a que refiere el párrafo anterior.

Artículo 6. Para el desarrollo de sus funciones la Secretaría Ejecutiva se coordinará con todas las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, por medio del enlace que para ello designen las personas titulares de cada una de ellas, quien será oficialmente notificado ante la Secretaría Ejecutiva, para trabajar en coordinación conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 7. La Secretaría Ejecutiva se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

I. Secretaría Técnica;
II. Coordinación Operativa;
III. Coordinación General de Rendición de Cuentas;
IV. Dirección de Proyectos Estratégicos;
V. Dirección de Planeación y Evaluación;
VI. Unidad de Vinculación y Participación Ciudadana, y
VII. Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública.

Artículo 8. La Secretaría Técnica tiene como objeto, brindar apoyo y coordinación a las actividades desarrolladas en la Secretaría Ejecutiva, facilitando el flujo de actividades e información tanto interna como externa, así como mantener el contacto permanente con distintas dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 9. Para su funcionamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Gestionar, revisar y resguardar los documentos oficiales de la Secretaría Ejecutiva;
II. Realizar los trámites administrativos de la Secretaría Ejecutiva;
III. Coordinar las acciones necesarias para mantener el contacto permanente con las distintas dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, respecto a los avances de las reuniones de trabajo;
IV. Atender las auditorías internas y externas programadas a la Secretaría, a efecto de proporcionar la información requerida por las diferentes dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal;
V. Detectar las necesidades de capacitación correspondientes al personal de la Secretaría Ejecutiva, así como coordinar y asegurar su participación para contribuir al cumplimiento del Programa Anual de Capacitación;
VI. Administrar de manera eficiente los recursos humanos y materiales de la Secretaría, y
VII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría para el adecuado funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva y sus diversas áreas.

Artículo 10. La Coordinación Operativa tendrá como objetivo, brindar apoyo a todas las áreas de la Secretaría Ejecutiva en sus actividades, facilitando el flujo de información de actividades internas y externas.

Artículo 11. La Coordinación Operativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Contribuir en los trabajos de la persona titular de la Secretaría Ejecutivo para el cumplimiento de los ejes y programas del PMD;

II. Conducir y coordinar trabajos intersecretariales para analizar la normatividad, competencias, facultades y atribuciones de la Secretaría Ejecutiva;
III. Coordinar las actividades necesarias para el cumplimiento de compromisos institucionales por medio de una vinculación con los diferentes sectores públicos y privados;
IV. Actuar como enlace de la Secretaría Ejecutiva ante las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal en las diversas áreas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus fines y objetivos;
V. Elaborar las minutas de las reuniones de trabajo convocadas por el secretario y vigilar el cumplimiento de los acuerdos, y
VI. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Artículo 12. La Coordinación General de Rendición de Cuentas es la encargada de implementar actividades y diseñar programas específicos, para el adecuado funcionamiento y operación del Sistema Municipal de Rendición de Cuentas.

Artículo 13. Para su funcionamiento contará con las atribuciones y estructura que estipula el Reglamento del Sistema Municipal de Rendición de Cuentas del Municipio de Querétaro.

Artículo 14. La Dirección de Proyectos Estratégicos, será responsable de dirigir acciones transversales de colaboración y apoyo entre las dependencias de la Administración Pública Municipal que faciliten el cumplimiento de los compromisos institucionales y los proyectos estratégicos, así como de las acciones en materia de mejora regulatoria

Artículo 15. Son funciones de la Dirección de Proyectos Estratégicos las siguientes:

I. Definir la metodología institucional en materia de administración de proyectos estratégicos;
II. Impulsar acciones transversales para el cumplimiento de los compromisos institucionales en materia de proyectos estratégicos;
III. Dirigir la recepción de la información interna y externa, para la generación de documentos técnicos que apoyen sistemáticamente al Secretario Ejecutivo en la toma de decisiones, así como para mantenerlo informado sobre el estado que guardan los proyectos estratégicos;
IV. Sistematizar los procesos de metodología y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Presidencia Municipal para coadyuvar al cumplimiento del objetivo en cada uno de ellos;
V. Dirigir acciones para vincular las propuestas de proyectos provenientes de la ciudadanía para su inserción en los proyectos estratégicos del municipio;
VI. Dirigir acciones de vinculación entre las dependencias de la Administración Pública Municipal con las dependencias de los distintos órdenes de gobierno, así como con organismos o instituciones no gubernamentales, para la gestión de recursos;
VII. Dirigir la realización de trámites de gestión de recursos adicionales federales, estatales y privados para su aplicación en los proyectos y programas municipales;
VIII. Impulsar, en conjunto con las dependencias municipales, proyectos de mejora que permitan la agilización, simplificación u optimización de los trámites y servicios a la ciudadanía;
IX. Dirigir las actividades encaminadas al cumplimiento del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro y al funcionamiento del Consejo en la materia;
X. Impulsar la vinculación entre el municipio y los organismos federales, estatales y municipales en materia de mejora regulatoria, así como la simplificación de trámites y servicios, y
XI. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría y las que dispongan otros ordenamientos en la materia.

Artículo 16. La Dirección de Planeación y Evaluación es la responsable de dirigir los procesos de planeación y evaluación institucional, en coordinación con todas las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, para establecer las directrices que guiarán el rumbo del quehacer institucional, todo dentro de un proceso de mejora continua que contribuya al cumplimiento de la misión de la administración pública municipal.

Artículo 17. La Dirección de Planeación y Evaluación tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Dar seguimiento y medir el avance sobre el cumplimiento de los programas contenidos en el PMD;
II. Coordinarse con las autoridades municipales competentes, para dar seguimiento y evaluar los avances de las acciones de gobierno que correspondan al PMD;
III. Dirigir la implementación de proyectos y acciones de planeación del quehacer gubernamental, coordinando a las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo de los programas institucionales;
IV. Dar seguimiento a la construcción, de los informes de gobierno que habrán de rendirse a la ciudadanía;
V. Dirigir la implementación del SEDMQRO y otros instrumentos de medición, evaluación y control para dar seguimiento a los programas institucionales, acorde al modelo de planeación establecido y/o a los lineamientos y requerimientos de otras instancias gubernamentales;
VI. Diseñar, construir e implementar el SEDMQRO bajo un modelo propio concebido en la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Planeación y Evaluación, con la finalidad de dar seguimiento, monitorear y evaluar el avance de los indicadores de los objetivos, así como de las metas establecidas en el PMD y las de las dependencias municipales y paramunicipales;
VII. Dirigir y coordinar la operación del Sistema en base al Manual para el SEDMQRO, a fin de realizar el seguimiento y las evaluaciones de todos los objetivos jerárquicos de la MIR con visión ascendente, que permita brindar información del cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas y ejes del PMD;

VIII. Ampliar y desarrollar el SEDMQRO profundizando en aspectos metodológicos que permitan la adecuada integración y correlación con el módulo del PbR, a fin de obtener evaluaciones físicas que permitan mejorar el desempeño de la administración pública municipal;

IX. Realizar las capacitaciones correspondientes a los enlaces que asignen las dependencias para que cuenten con el conocimiento y las herramientas suficientes para el funcionamiento adecuado del ejercicio de evaluación en el SEDMQRO;

X. Dirigir la Implementación de modelo GpR en la administración municipal;

XI. Asesorar en aspectos de planeación a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, así como capacitar, dirigir y coordinar la planeación del municipio mediante el modelo GpR;

XII. Coordinarse con las instituciones académicas y organizaciones civiles, para la realización de las evaluaciones externas a la administración pública municipal;

XIII. Coordinarse con las instancias autorizadas, para realizar las evaluaciones externas a los recursos públicos de la administración pública municipal;

XIV. Dar seguimiento para que los resultados del Programa Anual de Evaluación se publiquen en la página del municipio a más tardar el último día hábil del mes de abril, para consulta de la ciudadanía;

XV. Asimismo, deberá publicar en la citada página, a más tardar a los 30 días naturales posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas que se presenten derivadas de otros periodos;

XVI. Dirigir y coordinar los trabajos institucionales del Municipio de Querétaro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el desarrollo del Diagnóstico PbR-SED, a fin de determinar el grado de avance en la implementación y operación de este modelo en el municipio;

XVII. Coordinar la implementación del Programa SINDES de la Asociación Internacional de Administración de Ciudades y Condados (ICMA);

XVIII. Coordinar la implementación de la Norma ISO 18091 en el Municipio de Querétaro, a fin de lograr un gobierno confiable que impacte en la calidad de vida y el bienestar de la sociedad queretana;

XIX. Coordinar y apoyar para la conformación del Comité de Calidad ISO 18091, integrado por el representante del sistema y los enlaces de calidad de cada secretaría;

XX. Dirigir y coordinar los trabajos de continuidad al Sistema de Gestión de Políticas Públicas y al Sistema Integral de Gestión de la Calidad, a fin de consolidar la implementación y la solidez de la Norma ISO 18091 en el Municipio de Querétaro.

XXI. Coordinar el proceso de planeación, desde el diseño hasta la ejecución, a fin de mejorar el desempeño de la administración en su proceso de creación de valor público y de resultados, implementando sistemas de dirección y gestión que promuevan la optimización de los recursos;

XXII. Alinear todo el proceso de planeación bajo la MML construyendo con cada dependencia de la administración pública municipal las MIR conforme a los objetivos y metas de los programas presupuestarios del PMD, y a los programas estatales y federales que correspondan según los convenios establecidos;

XXIII. Elaborar y construir una MIR integral para la administración pública municipal, a fin de contar con una herramienta de planeación, seguimiento y evaluación homologada y estandarizada con indicadores de desempeño, estratégicos y de gestión que permitan dar seguimiento a detalle de todo el quehacer gubernamental, siempre alineado al PMD;

XXIV. Coordinar los trabajos de evaluación de los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos para que estos se asignen y administren con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

XXV. Elaborar los lineamientos para la construcción de los informes de gobierno municipal; así como de coordinar e integrar los reportes anuales de cada dependencia para conformar los informes de gobierno municipal;

XXVI. Realizar análisis y elaborar estudios comparativos sobre el cumplimiento a los objetivos, metas, estrategias y líneas de acción del PMD, así como a los compromisos establecidos, en función de las obras y acciones realizadas por las dependencias de la administración pública municipal;

XXVII. Gestionar ante instancias especializadas modelos de gestión y evaluación para mejorar el desempeño del Municipio de Querétaro, a fin de identificar áreas de oportunidad y de mejora que impacten en la calidad de vida y bienestar de la población;

XXVIII. Coordinar la implementación de un Sistema Integral de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 18091 en el Municipio de Querétaro, a fin de lograr un gobierno confiable;

XXIX. Coordinar, de manera conjunta con la Fundación para el Desarrollo de Gobiernos Confiables, la interacción del Sistema Integral de Gestión de Calidad con el PMD, determinando el mapa general de interacción de los procesos conforme a los ejes estratégicos y los programas presupuestarios;

XXX. Elaborar las fichas de procesos para el Sistema Integral de Gestión de Calidad, conforme a la MIR, elaborada previamente, a fin de alinear los procesos con el PMD;

XXXI. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración con los enlaces de las dependencias de la administración pública municipal, para determinar las entradas y salidas de los procesos conforme a los componentes establecidos en la MIR;

XXXII. Identificar y definir, conjuntamente con las dependencias, los trámites y servicios de cada una de las fichas de procesos elaboradas;

XXXIII. Realizar y coordinar el proceso de revisión de indicadores y sub-indicadores, con enfoque en la Norma ISO 18091;

XXXIV. Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planeados y la documentación requerida para realizar la mejora continúa de los procesos;

XXXV. Coordinar los procesos de auditoría interna y externa, para implementar el Sistema Integral de Gestión de la Calidad y lograr el Reconocimiento Internacional de Confiabilidad del Consejo Mundial de la Calidad (WCQ), para el Municipio de Querétaro, y

XXXVI. Coordinar la implementación del Programa SINDES creando los mecanismos necesarios que permitan el cumplimiento de los lineamientos y requerimientos establecidos por el Instituto Nacional para el Federalismo e ICMA-México.

Artículo 18. La Unidad de Vinculación y Participación Ciudadana, es la instancia encargada de definir, organizar e instrumentar las estrategias para promover la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con organizaciones de la sociedad civil, sector privado e instituciones académicas y tiene como facultades las siguientes:

I. Desarrollar los mecanismos de promoción para la difusión del ejercicio de los derechos en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales con particulares, sociedad civil e instituciones académicas;
II. Facilitar la normatividad correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales a la sociedad en general;
III. Proporcionar los informes correspondientes derivado de las relaciones o convenios que se formalicen con la sociedad;

IV. Facilitar, a quien así lo solicite, los elementos necesarios para hacer valer el derecho al acceso a la información pública y protección de datos personales;
V. Promover la capacitación del derecho al acceso a la información pública y protección de datos personales;
VI. Proporcionar los mecanismos de consulta a la ciudadanía para solicitar su derecho al acceso a la información pública;

VII. Proporcionar los módulos de consulta y orientación a la ciudadanía para hacer valer su derecho al acceso a la información pública;
VIII. Elaborar estudios con la finalidad de conocer la percepción de la ciudadanía, el conocimiento en la aplicación de su derecho al acceso a la información pública y protección de datos personales;
IX. Los responsables en el tratamiento de datos personales, deberán observar los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, previstos en la Ley de Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados, y
X. Todas las demás que se desprendan de la normatividad aplicable a la materia.

Artículo 19. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
III. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
IV. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
V. Llevar un control de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
VI. Proponer y promover el uso de herramientas tecnológicas para facilitar el acceso a la información pública;
VII. Establecer programas para la capacitación en materia de transparencia y acceso a la información a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, y
VIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría Ejecutivo a través de la Coordinación General Anticorrupción, y las que se desprendan de la normatividad aplicable.

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

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

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

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Administración para que, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, realicen en un plazo no mayor a 90 días naturales los trabajos correspondientes para la adecuación a los manuales de procedimientos y de organización, de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. Notifíquese el presente acuerdo a los titulares de las Secretarías de Administración y Ejecutiva.”

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 12 FOJAS ÚTILES, EL DÍA 29 DE AGOSTO DE 2017, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 29 de agosto de 2017, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes, el "Acuerdo que aprueba el Reglamento del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro", que textualmente señala:

"DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38, 69, 70, 146, 147, 148, 150 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54, 55 INCISO C Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política del los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar los Reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. El artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, establece que autoridades y ciudadanos deben contribuir al establecimiento de las condiciones que permitan a los habitantes del Estado vivir en un ambiente seguro para su desarrollo humano integral. La prevención social es una obligación a cargo del Estado y los Municipios, con la participación de la población, en forma individual o colectiva.

3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en la fracción XXX de su referido artículo 30, señala que los Ayuntamientos se encuentran facultados para promover la participación de los habitantes del Municipio en el ejercicio del gobierno municipal; así también en el artículo 31, fracción XXIII, dispone que los presidentes municipales, como ejecutores de las determinaciones de los Ayuntamientos, tienen la facultad y obligación de integrar y promover los Consejos Municipales de Participación Social.

4. En fecha 25 de septiembre de 1998, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", el Reglamento del Sistema de Consejos Municipales de Participación Social; dicho Sistema ha sido una de las formas de crear las condiciones que han permitido alcanzar el desarrollo de la sociedad, mediante el trabajo organizado de la participación ciudadana en conjunto con el gobierno.

5. Atento a los cambios de las condiciones socioeconómicas del Municipio de Querétaro, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, es que resulta oportuno la creación de un nuevo ordenamiento a fin de generar condiciones que permitan que todos los sectores, especialmente los más vulnerables, accedan a la participación ciudadana, estableciéndose como un medio para la transformación social.

6. Que durante el periodo de la Coordinación General del Sistema de Consejos Municipales de Participación Social 2015-2016 fue nombrada una Comisión y quienes la integraron formularon propuestas en la nueva redacción del Reglamento, en las que se expresaron las experiencias de quienes participan y dan vida al Sistema.

7. Conforme a lo ordenado por el artículo 20 fracción XV del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/067/2017 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos."

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, se aprobó el siguiente:

"ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general para todos los habitantes del municipio de Querétaro y tienen por objeto regular la instalación, renovación, funcionamiento y organización del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro.

Artículo 2. Cuando en este reglamento se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que se hace referencia a mujeres y a hombres por igual, en ese tenor los nombramientos que para tal efecto se expidan, deberán referirse en cuanto a su género.

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

I. Comité Comunitario: Comité Comunitario de Participación Ciudadana;
II. Comité Regional: Comité Regional de Participación Ciudadana;
III. Comité Delegacional: Comité Delegacional de Participación Ciudadana;
IV. Comité Temático: Comité Temático de Participación Ciudadana;
V. Consejo Consultivo: Ente supremo del Sistema;
VI. Contraloría Social: Órgano que tendrá por objeto vigilar, supervisar y evaluar las obras y acciones que se desarrollen en el marco del Sistema;
VII. COPLADEM: Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Querétaro;
VIII. COPLADEQ: Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Querétaro;
IX. Coordinación General: Órgano que tiene por objeto coordinar y dar seguimiento a los trabajos y acciones que realicen los órganos del Sistema;
X. Enlace: Son servidores públicos municipales nombrados por la persona titular de la Secretaría, que participarán como apoyo administrativo a los diferentes órganos del Sistema;
XI. Dependencias: Las Secretarías del Municipio de Querétaro;
XII. Dirección: La Dirección de Participación y Estudios Sociales, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro;
XIII. Municipio: Municipio de Querétaro;
XIV. Órgano: Cuerpos colegiados que conforman el Sistema y que se encuentran señalados en el artículo 7 del presente reglamento;
XV. Reglamento: El presente Reglamento del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro, y
XVI. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro
XVII. Sistema: Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro.

Artículo 4. La persona titular de la Secretaría, tendrá facultades para la interpretación administrativa de las disposiciones que integran el presente Reglamento.

Capítulo II
De los Objetivos y Estructura del Sistema

Artículo 5. El Sistema es un mecanismo para promover e integrar la participación plural y democrática de la ciudadanía del municipio de Querétaro, así como un instrumento para conjuntar esfuerzos entre los ciudadanos y la administración pública municipal en busca del bien común, desarrollo sustentable e integral.

Artículo 6. Los objetivos del Sistema serán:

I. Fortalecer la democracia;
II. Impulsar y coordinar la participación ciudadana;
III. Promover la planeación participativa;
IV. Fomentar la sana participación ciudadana;
V. Generar un desarrollo integral en el municipio, y
VI. Conocer, analizar, priorizar y proponer soluciones a la problemática del municipio.

Artículo 7. La estructura del Sistema se integrará con los siguientes órganos:

I. Consejo Consultivo;
II. Coordinación General;
III. Consejos Temáticos de Participación Ciudadana;
IV. Consejos Delegacionales de Participación Ciudadana;
V. Consejos Regionales de Participación Ciudadana;
VI. Comités Comunitarios de Participación Ciudadana, y
VII. Contraloría Social.

Artículo 8. Los cargos del Sistema son honoríficos, quienes los desempeñen lo harán de manera voluntaria, por lo que no recibirán retribución alguna y no se constituirá relación laboral con el Municipio de Querétaro.

Capítulo III

De la Instalación y Renovación del Sistema

Artículo 9. Dentro del plazo de sesenta días naturales posteriores al inicio de la Administración Pública Municipal, la persona titular de la Presidencia Municipal designará a quien habrá de ocupar el cargo de Coordinador General.

Artículo 10. En el mismo plazo señalado en el artículo anterior, la Secretaría con la colaboración de las Delegaciones Municipales, determinará mediante acuerdo el número de comités comunitarios y de consejos regionales a conformar, atendiendo a las necesidades específicas del crecimiento poblacional, sin que esto implique la obligación de tomar como referente el número de comités y consejos existentes al momento de la instalación.

La renovación de los consejos temáticos, solo se realizará respecto al coordinador propietario y coordinador suplente, quienes podrán seguir participando como consejeros del mismo, pero en todo caso, los consejeros que deseen seguir participando, deberán de manifestar tal voluntad en la asamblea de elección correspondiente, para obtener sus nombramientos para el nuevo periodo del Sistema.

Artículo 11. Transcurridos los sesenta días señalados la persona designada como Coordinador General, en conjunto con la Secretaría, contará con un plazo de 180 días naturales para la renovación de los órganos que conforman el Sistema.

Artículo 12. Durante el plazo de renovación, los ciudadanos que integran los órganos del Sistema, continuarán con sus funciones hasta que concluya el periodo para el cual fueron nombrados que en ningún caso podrán exceder de 3 años.

Capítulo IV
De las Elecciones

Artículo 13. La renovación de los órganos del Sistema se realizará mediante elecciones, de conformidad a los lineamientos y en los casos establecidos en el presente capítulo. La Secretaría por medio de la Dirección determinará las fechas en las que habrán de realizarse.

Artículo 14. La renovación de los órganos del Sistema se realizará mediante asambleas de elección conforme a lo siguiente:

I. Las asambleas de elección de los Comités Comunitarios de Participación Ciudadana, se conformará por los ciudadanos de la localidad de que se trate, de entre los que se elegirá un Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Contralor Social Comunitario y un Vocal;
II. Las asambleas de elección de los Consejos Regionales, se conformará por los integrantes de los Comités Comunitarios que integren la región, de entre los que se elegirá a un Coordinador Regional Propietario y su suplente, un Contralor Social Regional Propietario y su suplente. Quienes sean electos para estos cargos continuarán también con los cargos que tengan dentro del Comité Comunitario que les corresponda;
III. Las asambleas de elección de los Consejos Delegacionales se conformarán con los integrantes de los Consejos Regionales, de entre los que se elegirán al Coordinador Delegacional Propietario y su Suplente, al Contralor Social Delegacional Propietario y su Suplente; quienes sean electos para estos cargos continuarán también con los cargos que tengan dentro del Comité Regional que les corresponda.
No podrán participar como candidatos en esta asamblea quienes hayan sido electos para ocupar alguno de los cargos señalados en la fracción anterior, y
IV. Las asambleas de elección de los Consejos Temáticos de Participación Ciudadana, se integrarán por los consejeros del Consejo Temático de Participación Ciudadana de que se trate, de entre los consejeros se elegirá al Coordinador Temático Propietario y al Coordinador Temático Suplente

Para que válidamente se pueda convocar a una asamblea de elección de los Consejos Regionales, deberá de contarse con la renovación total de los Comités Comunitarios de Participación Ciudadana; así mismo, para el caso de las asambleas de elección de los Consejos Delegacionales, deberá de contarse con la renovación total de los Consejos Regionales.

Artículo 15. Los ciudadanos que fueron electos para ocupar los cargos de presidente de comité comunitario, coordinador de consejo regional, delegacional o temático, no podrán ser electos para el periodo inmediato siguiente al en que hayan sido elegidos.

Artículo 16. La Secretaría, a través de la Dirección, en conjunto con la Delegación Municipal respectiva, serán los responsables de convocar, organizar y coordinar la celebración de las asambleas de elección. Para este efecto deberán proporcionar las urnas transparentes y boletas de votación que se requieran.

Artículo 17. Las asambleas de elecciones serán presididas por la persona que designe la Secretaría para tal efecto y se nombrará en la asamblea de que se trate, de entre los presentes, a un secretario y dos escrutadores.

Artículo 18. Para celebrar cualquier asamblea de elección deberá cumplirse con lo siguiente:

I. Estar presente la persona designada por la Secretaría para presidir la asamblea;
II. Designarse a un secretario y dos escrutadores;

III. Lectura del orden del día;
IV. Informar y explicar a la Asamblea el motivo de la reunión, el procedimiento para las elecciones, las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los cargos que se van a elegir;
V. Presentar a los candidatos quienes expresarán su consentimiento para participar; y
VI. Levantar el acta correspondiente la cual será firmada por el presidente, el secretario y los escrutadores.

Artículo 19. Las asambleas de elección serán convocadas por escrito, con al menos ocho días naturales de anticipación, pudiendo celebrarse en día inhábil. Las elecciones se realizarán por voto directo y secreto.

Se podrá convocar en un mismo citatorio a primera y segunda convocatoria debiendo haber media hora de diferencia entre ambas citas.

Para que una asamblea de elección sea válida en primera convocatoria se requiere la presencia de las personas que se señalan en las fracciones I y II del artículo 18 de este Reglamento y de cuando menos la mitad más uno de los ciudadanos que integren la asamblea de elección de que se trate.

Para que una asamblea sea válida en segunda convocatoria bastará con la presencia de las personas que se señalan en las fracciones I y II del artículo 18 de este reglamento y que el número de asistentes a la asamblea de elección sea igual o mayor al número de ciudadanos que se requieren para renovar el órgano del Sistema de que se trate.

Artículo 20. En el caso de los Comités Comunitarios la convocatoria deberá fijarse en lugares visibles de la colonia o localidad de que se trate.

Artículo 21. Concluidos los 180 días a que se refiere el artículo 11 de este reglamento, al día siguiente natural los ciudadanos asumirán el cargo para el cual fueron electos dentro de los órganos del Sistema, iniciando su periodo con la misma fecha.

La Secretaría, para efectos de que sea publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, remitirá a la Secretaria de Ayuntamiento la relación de los ciudadanos que conformen los órganos del Sistema para el nuevo periodo, señalándose nombre, cargo y órgano al que pertenezcan, así como la fecha de inicio y fin del nombramiento, no pudiendo ser públicos por ser datos reservados sus domicilios y números telefónicos.

Publicada en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro la relación de los ciudadanos que conforman los órganos del Sistema, el Presidente del Consejo Consultivo emitirá los nombramientos correspondientes.

Artículo 22. En los casos que por algún motivo se deba de realizar una asamblea de elección extraordinaria, la Secretaría deberá de convocar a ella, para el periodo restante, bajo los lineamientos establecidos en el presente Reglamento en lo que sean aplicables.

Capítulo V
Del Funcionamiento del Sistema

Artículo 23. Dentro de los 90 días naturales contados a partir del día que los ciudadanos asuman el cargo para el cual fueron electos será elaborado el Plan de Trabajo Ciudadano, el cual estará integrado por los planes de trabajo de cada uno de los órganos del Sistema.

La Coordinación General será la encargada de elaborarlo e intégralo bajo el orden siguiente:

I. Cada uno de los Comités Comunitarios, deberán de elaborar su plan de trabajo y entregarlos al Consejo Regional que les corresponda;
II. Los Consejos Regionales, de los planes de trabajo que le sean presentados deberán de elaborar su plan de trabajo y presentarlo ante el Consejo Delegacional que les corresponda;
III. Los Consejos Delegacionales, de los planes de trabajo que le sean presentados, deberán de elaborar su plan de trabajo y presentarlo ante la Coordinación General, y
IV. Los Consejos Temáticos deberán de elaborar su plan de trabajo y presentarlo ante la Coordinación General.

El Plan de Trabajo Ciudadano así como los planes de trabajo de los órganos del Sistema serán realizados para el periodo de tres años, pero podrán ser modificados anualmente y contendrán cuando menos un objetivo general, objetivos específicos y líneas de acción.

Adicionalmente en cualquier momento los órganos del Sistema podrán elaborar proyectos que contribuyan al desarrollo del municipio, de los cuales, la Coordinación General creará un banco de proyectos, analizará y aprobará los más viables y los presentará al presidente del Consejo Consultivo para su posible ejecución.

Artículo 24. Los trabajos del Sistema se efectuarán mediante sesiones o asambleas de los órganos que lo integren, debiendo cumplir lo establecido en el presente reglamento y privilegiando en todo momento el respeto, la tolerancia, el dialogo y los acuerdos que generen el bien común de los habitantes del municipio de Querétaro. El domicilio o lugar en el cual tendrán verificativo será el que para tal efecto determine la Secretaría y el órgano de que se trate.

Artículo 25. Los órganos del Sistema tendrán de forma general las funciones siguientes:

I. Fomentar, promover y ejercer la participación ciudadana de forma responsable, oportuna y objetiva, para favorecer la democracia en el municipio;
II. Promover y fortalecer la cultura de respeto, de paz y armonía en las relaciones que se den entre los habitantes del municipio y de estos con las autoridades;
III. Proponer planes, programas o políticas públicas para el desarrollo humano y social;
IV. Elaborar sus planes de trabajo alineados al Plan Municipal de Desarrollo;
V. Elaborar y proponer a la administración pública municipal proyectos para ser analizada su viabilidad y posible ejecución, y
VI. Las demás funciones particulares que el presente Reglamento señale para cada uno de los órganos del Sistema.

Artículo 26. Cuando algún integrante del Sistema considere de importancia algún asunto o tema, lo deberá de comunicar al presidente o coordinador del órgano en el que participe, a efecto de someterlo a consideración y votación de tal órgano para que determine su importancia o no y en su caso, mediante escrito se remita a la Coordinación General para su atención.

El escrito deberá de contener la mención de ser un asunto o tema, la fecha y hora de la sesión o asamblea en la que así se determinó, los argumentos y los fundamentos en base a los que se consideró de importancia y señalar con precisión el órgano suscriptor.

Capítulo VI
De las Sesiones de los Órganos que Forman el Sistema

Artículo 27. Las sesiones serán las reuniones que realicen solo los integrantes de algún órgano para tratar asuntos o temas de su competencia, siendo ordinarias las que por disposición del presente reglamento deban de realizarse en un determinado momento y extraordinarias las que se realicen por determinación del presidente o coordinador del órgano de que se trate.

Artículo 28. Los órganos del Sistema sesionarán ordinariamente una vez al mes, con excepción del Consejo Consultivo y la Contraloría Social que sesionarán únicamente dos veces al año.

Artículo 29. Se levantará minuta de todas las sesiones que contendrá cuando menos, número, fecha y hora de la sesión, orden del día, lista de asistentes y los acuerdos tomados, así como para su validez deberá ser firmada por el presidente o coordinador del órgano de que se trate y la firma del secretario técnico o enlace o en ausencia justificada o injustificada, por la persona que sea designada en esa sesión por el presidente o coordinador del órgano que corresponda.

El número de la sesión será consecutivo tanto para las que correspondan a las ordinarias como para las extraordinarias, siendo numeración distinta para cada una de ellas.

Artículo 30. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el presidente o coordinador del órgano que se trate cuando menos con cinco días naturales de anticipación; las extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación. Se podrá convocar en un mismo citatorio a primera y segunda convocatoria para una sesión, debiendo haber 15 minutos de diferencia entre ambas citas.

Para que una sesión sea válida en primera convocatoria se requiere la presencia del presidente o coordinador y de cuando menos la mitad más uno del padrón de integrantes del órgano que se trate.

Para que una sesión sea válida en segunda convocatoria bastará con la presencia del presidente o coordinador y el número de integrantes del padrón que se encuentren presentes.

Artículo 31. La convocatoria deberá ser por escrito, pudiendo ser entregada de forma física o por correo electrónico, y deberá contener cuando menos:

I. Número, día y hora de la sesión a celebrarse;
II. La mención de ser ordinaria o extraordinaria según corresponda;
III. La mención de que será aprobada la minuta de la sesión anterior, y
IV. El Orden del Día.

Artículo 32. El orden del día será formulada por el presidente o coordinador del órgano convocante, pudiendo integrar las propuestas de los miembros para ser consideradas, siempre y cuando estas sean presentadas con antelación a la convocatoria.

Artículo 33. Corresponde el desarrollo y rectoría de la sesión al presidente o coordinador de cada Órgano, quienes deberán de observar cuando menos los siguientes lineamientos:

I. Dar inicio a la sesión en el día y hora en que fue convocada;
II. Desahogar todos los puntos de la orden del día, sin que se incluyan temas o asuntos que no fueron integrados a la misma con anterioridad;
III. Someter los asuntos o temas a votación de los presentes en el orden que fueron establecidos en la orden del día;

IV. Impedir que en la discusión de los asuntos o temas se realicen discusiones a manera de plática entré algunos de los integrantes presentes, y
V. Dirigir las discusiones de los temas o asuntos de forma respetuosa entre los presentes.

Artículo 34. Para el desahogo, discusión y acuerdo de cada uno de los puntos se realizará mediante el mecanismo siguiente:

I. Se expondrá el asunto o temas ante todos los integrantes presentes del órgano;
II. Se formulará relación de los integrantes presentes que deseen participar en la discusión, a quienes se les dará el uso de la voz en el orden en que se hayan inscrito;
III. Concluidas las participaciones se formulará una réplica de quien hubiese expuesto el tema;
IV. Se formulará relación de los integrantes presentes que deseen participar en la contra réplica, a quienes se les dará el uso de la voz en el orden en que se hayan inscrito, y
V. Concluido lo anterior el presidente o coordinador lo someterá a votación de los presentes, para que manifiesten si consideran suficientemente discutido el asunto y en tal caso sea sometido a votación para su acuerdo.

Artículo 35. Todos los acuerdos en las sesiones serán tomados por mayoría de votos de los integrantes presentes del órgano que se trate y serán válidos y obligatorios para todos los integrantes del órgano, aun cuando no hubieren asistido a la sesión.

Artículo 36. En cada sesión los miembros que deseen hacer uso de la voz, la solicitarán al presidente o coordinador, y podrán hablar hasta que éste les autorice. Las participaciones deberán ser ordenadas y respetuosas.

De no serlo, el presidente o coordinador apercibirá al participante para que modere su comportamiento. En caso de insistir, le pedirá que abandone la sesión. Si se resiste a hacerlo, se podrá dar por terminada o suspender la misma.

El presidente o coordinador, cuando considere que un tema está suficientemente analizado, someterá a consideración de los integrantes del órgano, el darlo por concluido.

Capítulo VII
De las Asambleas

Artículo 37. Serán asambleas las reuniones que realicen los órganos del Sistema con carácter informativo o de rendición de cuentas, pudiendo ser ordinarias o extraordinarias por disposición expresa del presente reglamento.

Artículo 38. Las asambleas ordinarias se celebrarán conforme a lo siguiente:

I. Asamblea Delegacional, presidida por el Coordinador del Consejo Delegacional que corresponda; debiéndose realizar una semestralmente y se conformará por todos los integrantes de los Consejos Regionales de su demarcación;
II. Asamblea Regional, presidida por el Coordinador del Consejo Regional que corresponda, debiéndose realizar una trimestralmente y se conformará por todos los integrantes de los Comités Comunitarios de su demarcación, y
III. Asamblea Comunitaria, que será presidida por el presidente del Comité Comunitario que corresponda, debiéndose realizar una bimestralmente y se conformará por los habitantes de su demarcación.

Artículo 39. Solo se podrán efectuar asambleas extraordinarias delegacionales, regionales o comunitarias cuando exista la necesidad para ello, pero en todo caso serán de carácter informativo o de rendición de cuentas, debiéndose de notificar con antelación a la Secretaría y a la Coordinación General el día y hora en que se efectuarán.

Artículo 40. Las asambleas serán convocadas por la Secretaría en conjunto con el presidente o coordinador que corresponda, cuando menos con ocho días naturales de anticipación las ordinarias y tres días naturales de anticipación las extraordinarias. Se podrá convocar en un mismo citatorio a primera y segunda convocatoria debiendo haber 30 minutos de diferencia entre ambas citas.

Para que una asamblea sea válida en primera convocatoria se requiere la presencia del presidente o coordinador y de cuando menos la mitad más uno del padrón de integrantes del órgano que se trate.

Para que una asamblea sea válida en segunda convocatoria bastará con la presencia del presidente o coordinador y el número de integrantes del padrón que se encuentren presentes.

La convocatoria deberá ser por escrito, pudiendo ser entregada de forma física o por medios electrónicos, solo para el caso de Asamblea Comunitaria, la convocatoria también deberá de ser fijada en lugares visibles de la localidad de que se trate.

Capítulo VIII
De los Integrantes de los Órganos del Sistema

Artículo 41. Las personas integrantes de los órganos del Sistema, deberá de cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener ciudadanía mexicana o encontrase legalmente en el país, pero en todo caso estar en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Tener por lo menos un año de residir en el municipio de Querétaro;
III. Ser mayor de edad;
IV. No desempeñar cargo alguno en la administración municipal;
V. No ser representante ni tener cargo o comisión en partido político;
VI. No ser ministro o representante de culto religioso, y
VII. Tener un modo honesto de vivir y distinguirse por su trabajo en beneficio del municipio de Querétaro.

Artículo 42. El Coordinador General y el Contralor Social, propietarios y suplentes, deberán tener residencia mínima de cinco años en el municipio de Querétaro y contar con estudios a nivel licenciatura, ser de reconocido prestigio, con conocimientos o experiencia en temas municipales.

Artículo 43. Para ser integrante de los Consejos Temáticos además de los ya señalados se requerirá:

I. Contar con estudios o trabajo profesional o reconocida experiencia en el área temática del Consejo de que se trate, y
II. Para poder ser coordinador se deberá contar con estudios a nivel licenciatura y experiencia en el área temática del Consejo de que se trate.

Artículo 44. Los requisitos para ser integrante de los Comités Comunitarios serán:

I. Ser residente de la localidad, y
II. No ser propietario del fraccionamiento, colonia o predio sobre el cual se encuentre la localidad, ni promotor de venta de lotes del mismo.

Artículo 45. Los órganos del Sistema no deberán ser utilizados para realizar proselitismo religioso o partidista, o para impulsar intereses particulares o de colectivos u organizaciones sociales o civiles o mercantiles, por lo que no podrán participar personas morales como integrantes de algún Órgano del Sistema.

Cuando dentro de algún órgano del Sistema, uno o varios de sus integrantes también representen o participen dentro de algún colectivo, organización social o civil o mercantil, deberá de abstenerse de realizar acciones dentro del Sistema o actos públicos en los que se involucren ambas representaciones.

Artículo 46. Las personas integrantes de los órganos del Sistema, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Asistir puntualmente a las sesiones y asambleas y participar en ellas con voz y voto;
II. Dirigirse de manera ordenada y respetuosa al momento de hacer uso de la voz;
III. Participar en el análisis de proyectos y asuntos;
IV. Presentar propuestas de solución respecto de los problemas y necesidades que se analicen;
V. Participar en las actividades que lleven a cabo;
VI. Informar a los habitantes del municipio sobre las acciones que se desarrollen en el marco del Sistema;
VII. Promover la capacitación de los integrantes del Sistema sobre los procesos y políticas en materia de participación ciudadana y de temas de administración pública municipal, y
VIII. Las demás que se desprendan del presente Reglamento.

Artículo 47. Las personas titulares de las presidencias y coordinaciones de los órganos del Sistema, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Convocar a las sesiones o asambleas;
II. Determinar el orden del día de las sesiones;
III. Presidir las sesiones o asambleas del órgano al cual pertenece;
IV. Participar con voz y voto en las sesiones y asambleas, y tener voto de calidad, en caso de empate en las votaciones;
V. Presentar un informe anual de actividades a la asamblea del órgano al cual pertenecen y al órgano superior de éste;
VI. Designar comisiones temporales de entre los integrantes del órgano al que pertenecen para actividades específicas;
VII. Firmar de manera conjunta con la persona que ocupe la secretaria técnica, las actas y acuerdos que se levanten;
VIII. Coordinar la elaboración del plan de trabajo;
IX. Fungir como moderador en las discusiones que se susciten;
X. Mantener el orden dentro de las sesiones, tomando al efecto las medidas que se requieran;
XI. Planear, programar, coordinar, organizar y evaluar las actividades del órgano, y de las comisiones temporales que en su caso se formen;
XII. Presentar los proyectos, propuestas y estudios aprobados por el órgano al cual pertenece;
XIII. Asistir a las reuniones de otros órganos del Sistema cuando sea invitado;
XIV. Comunicar a la Coordinación General las altas, bajas de los integrantes del órgano que se trate, con el objeto de mantener actualizado el padrón, así como las conductas que afecten la sana participación ciudadana;
XV. Impulsar y coordinar los procesos relativos a la participación ciudadana en el municipio;
XVI. Implementar las acciones necesarias para fomentar la sana participación ciudadana, y
XVII. Las demás que se desprendan del presente Reglamento.

Artículo 48. El cargo que sea otorgado a las personas ciudadanas dentro de los órganos del Sistema, terminará por las siguientes causas:

I. Conclusión del periodo para el cual fueron electos o nombrados;
II. Fallecimiento;
III. Renuncia;
IV. Resolución de la Coordinación General, por haber cometido alguna falta, y
V. En los demás casos que señala el presente reglamento.

Artículo 49. En los supuestos establecidos en las fracciones II, III, IV y V, del artículo anterior, el suplente tomará el cargo hasta terminar el periodo para el cual fueron electos. Sólo en estos casos los suplentes entrarán en funciones de propietario.

En caso de no haber suplente o este se encuentre dentro de las fracciones II, III, IV y V, del artículo anterior, se deberá de convocar a nueva asamblea de elección.

Artículo 50. Los integrantes que tengan el cargo de suplente podrán suplir temporalmente las ausencias del propietario del cargo por solicitud de este.

Artículo 51. Las personas ciudadanas que sean integrantes de alguno de los órganos del Sistema no podrán participar en otro simultáneamente, salvo en los casos que se deriven por disposición expresa del presente reglamento.

Capítulo IX
De los Secretarios Técnicos y Enlaces

Artículo 52. Los Secretarios Técnicos son servidores públicos titulares de alguna secretaría, dirección o coordinación de la Administración Pública Municipal, que serán nombrados para participar únicamente con voz en las sesiones o asambleas de los órganos del Sistema que expresamente determine el presente Reglamento; de conformidad con su ramo y sus facultades, atribuciones y competencias otorgadas en el servicio público.

La Secretaría durante el periodo de renovación del Sistema, deberá proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los servidores públicos que puedan fungir como secretarios técnicos de los órganos del Sistema, a excepción de aquellos expresamente señalados en el presente reglamento.

El o la Titular de la Presidencia Municipal una vez que apruebe la propuesta en su totalidad, realizará los nombramientos respectivos a los servidores públicos.

Artículo 53. Las personas que funjan como Secretarios Técnicos tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asistir puntualmente a las sesiones o asambleas a las que sean convocados;
II. Representar en su ramo al Municipio de Querétaro dentro del Sistema;
III. Apoyar técnicamente al Órgano correspondiente;
IV. Levantar la minuta o acta de cada sesión o asamblea en la que participen;
V. Firmar la minuta o acta conjuntamente con el presidente o coordinador del Órgano que corresponda;
VI. Informar y orientar a los integrantes del Órgano sobre los planes, programas, políticas y acciones que lleve a cabo el Municipio y sobre los temas que se traten;
VII. Dentro de su ámbito de competencia, dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Órgano en el que participen, e informar respecto del avance de los mismos;
VIII. Dar atención que proceda a las propuestas, sugerencias o peticiones que le sean formuladas, y
IX. Las demás que les señale el presente reglamento.

En caso de que los Secretarios Técnicos no asistan a las reuniones, constituirá falta administrativa que originará un apercibimiento. En caso de ausentarse a dos sesiones consecutivas, o a más de tres en un periodo de tres meses, procederá removerlo del cargo que ocupe en el Sistema, esto siempre y cuando el órgano de que se trate acredite que cuenta con su plan de trabajo elaborado, sesione en términos del presente reglamento y no existan agresiones o faltas de respeto en contra del secretario técnico.

Solo en los casos en que el presente reglamento no señale expresamente a un suplente, cada secretario técnico podrá nombrar, bajo su más estricta responsabilidad, a un servidor público que dependa jerárquicamente de él como su suplente, para que excepcionalmente lo supla, quien tendrá todas las facultades inherentes al nombramiento.

Artículo 54. Los Enlaces son servidores públicos municipales nombrados por la persona titular de la Secretaría, que participarán como apoyo administrativo a los diferentes órganos del Sistema que expresamente determine el presente reglamento, y serán el primer canal de comunicación entre éstos y la autoridad municipal. Únicamente tendrán derecho a voz en las sesiones o asambleas de dichos órganos.

Artículo 55. Los Enlaces tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

I. Apoyar en la elaboración de minutas o actas de las sesiones o asambleas;
II. Apoyar en la preparación de convocatorias para sesiones y asambleas;
III. Apoyar en el control de su archivo y demás actividades administrativas;
IV. Llevar un registro de las sesiones y asambleas, así como de las actividades que realicen de acuerdo al plan de trabajo del Órgano, y
V. Las demás que les señale el presente Reglamento.

Capítulo X
De la Sana Participación Ciudadana

Artículo 56. Para la sana participación ciudadana la Coordinación General implementará las estrategias que juzgue pertinentes de forma preventiva, a efecto de evitar que se realicen conductas que afecten la sana participación ciudadana.

Artículo 57. Corresponde exclusivamente a la Coordinación General determinar si algún integrante esté afectando el adecuado desarrollo de la participación ciudadana o el funcionamiento del Sistema por sus acciones u omisiones, considerándose estas todas aquellas que sean contrarias a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 58. En los supuestos en que algún integrante ciudadano del Sistema realice acciones u omisiones que atenten contra la sana participación la Coordinación General deberá prevenirlo para que se conduzca con el debido respeto y responsabilidad de su cargo, corrigiendo todas aquellas acciones u omisiones que atentan contra la sana participación.

Artículo 59. En el caso de que la Coordinación General haya prevenido a algún integrante sobre la realización de alguna o algunas acciones u omisiones que afecten la sana participación y que aquel persista en su realización, la Coordinación General en sesión extraordinaria lo citará, concediéndose en su favor el derecho de audiencia y acordará lo que por mayoría de votos se determine.

Artículo 60. La Coordinación General deberá informar a la Dirección cualquier acontecimiento de los señalados en los artículos anteriores, para que en su caso y de ser posible, esta última funja como mediadora en busca de la mejor solución.

Artículo 61. La Coordinación General informará a la Secretaría sobre la aplicación de alguna consecuencia a algún integrante del Sistema por haber atentado contra la sana participación ciudadana.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA

Capítulo I
Del Consejo Consultivo

Artículo 62. El Consejo Consultivo será el ente supremo del Sistema y tendrá por objeto el consolidar la participación ciudadana, al integrar los trabajos de los órganos del Sistema con los de las dependencias de la administración pública municipal.

Artículo 63. El Consejo Consultivo tendrá las siguientes funciones:

I. Fomentar y promover la participación ciudadana;
II. Proponer medidas que consideren necesarias para el mejor funcionamiento del Sistema;
III. Ser parte activa en los diferentes procesos de la planeación para el desarrollo del municipio;
IV. Participar en el COPLADEM en los términos que disponga la legislación aplicable;
V. Recabar, organizar y priorizar las necesidades y propuestas de solución que presenten los habitantes del municipio;
VI. Analizar y priorizar el programa de obra anual;
VII. Revisar, y en su caso aprobar, el programa de trabajo, las propuestas y proyectos que elabore la Coordinación General;
VIII. Otorgar reconocimientos a los integrantes del Sistema que se distingan por su espíritu de colaboración, compromiso y responsabilidad a favor del municipio;
IX. Promover la capacitación de los integrantes del Sistema sobre los procesos y políticas en materia de participación ciudadana, y
X. Las demás que establezca el presente reglamento.

Artículo 64. El Consejo Consultivo se integrará de la siguiente manera:

I. Presidencia, que será ocupada por quien encabece la Presidencia Municipal;
II. Secretaría, que será ocupada por la persona titular de la Secretaría, y
III. Las personas integrantes de la Coordinación General.

Artículo 65. La persona que ocupe la presidencia del Consejo Consultivo, tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Presidir el COPLADEM;
II. Otorgar los nombramientos a las personas que hayan resultado electas para ocupar cargos de presidente o coordinador de los órganos del Sistema;

III. Nombrar y remover al Coordinador General del Sistema;
IV. Impulsar y coordinar los procesos relativos a la organización social en el municipio;
V. Expedir los nombramientos respectivos a los integrantes del Sistema, y
VI. Las demás que se deriven del presente reglamento o de alguna otra disposición legal.

Artículo 66. El Consejo Consultivo sesionará dos veces por año, en las que la persona titular de la Coordinación General presentará el Plan de Trabajo Ciudadano del Sistema y los informes sobre sus avances relacionados con el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 67. El Consejo Consultivo, realizará anualmente una Asamblea Plenaria, presidida por el Presidente del Consejo y con la presencia de las personas integrantes de todos los órganos del Sistema; la cual será de carácter informativo sobre los trabajos realizados en el año inmediato anterior por los órganos del Sistema.

Artículo 68. La Secretaría, por instrucciones del Presidente del Consejo Consultivo convocará a las sesiones o a la asamblea plenaria, se sesionará válidamente con las personas integrantes de los órganos presentes.

Capítulo II
De la Coordinación General

Artículo 69. La Coordinación General es el órgano que tiene por objeto coordinar y dar seguimiento a los trabajos y acciones que realicen los órganos del Sistema, así como vigilar el cumplimiento de sus funciones y que el actuar de la ciudadanía que lo integren se encuentre apegado a los objetivos del Sistema,

Artículo 70. Son funciones de la Coordinación General las siguientes:

I. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Consultivo;
II. Elaborar e integrar el plan de trabajo ciudadano y someterlo a la consideración del Consejo Consultivo;
III. Recibir canalizar y dar seguimiento a las propuestas que le sean presentadas por los órganos del sistema;
IV. Apoyar a la administración municipal en las acciones tendientes a impulsar la participación ciudadana;
V. Implementar y mantener actualizado el padrón de integrantes del Sistema;
VI. Difundir las acciones que se lleven a cabo en el marco del Sistema;
VII. Promover actividades de capacitación a quienes integran el Sistema, y
VIII. Las demás que les señale el presente Reglamento.

Con la finalidad de hacer más eficientes los trabajos que desarrollen, podrán crear comisiones transitorias.

Artículo 71. La Coordinación General se conformará de la manera siguiente:

I. Un o una Coordinadora General, nombrado por quien ocupe la Presidencia Municipal;
II. Secretaría Técnica, que será ocupada por la persona titular de la Secretaría, pudiendo ser suplida por la persona titular de la Dirección;
III. Las personas que ocupen las Coordinaciones de los Consejos Delegacionales de Participación Ciudadana;
IV. Las personas que ocupen las Coordinaciones los Consejos Temáticos de Participación Ciudadana;
V. El o la Contralora Social, y
VI. La o el Regidor que represente al Ayuntamiento en el COPLADEM.

La persona titular de la Presidencia Municipal y del Sistema al inicio del nuevo periodo del Sistema, nombrará a la persona que podrá suplir a quien ocupe la Coordinación General, únicamente en ausencia de la persona titular; y será elegido de entre los coordinadores de los Consejos Delegacionales y Temáticos, mediante una terna que le sea presentada por la Coordinación General.

La persona titular de la Presidencia Municipal y del Sistema podrá invitar a participar como consejeros hasta cinco personas ciudadanas que se distingan por sus buenas acciones en favor de la sociedad, nombramiento que podrá realizar en cualquier momento, y permanecerán con ese carácter hasta la conclusión del periodo del Sistema en que sean nombrados.

Artículo 72. El o la Coordinadora General, tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Representar al Sistema;
II. Asistir a las reuniones del COPLADEM;
III. Asistir a las reuniones del COPLADEQ, previa invitación;
IV. Asistir a las reuniones y asambleas de los Consejos Temáticos y Delegaciones, y a las de la Contraloría Social que considere necesarias;
V. Entregar al Presidente del Consejo Consultivo, en representación del Sistema las observaciones y propuestas respecto del programa anual de obra;
VI. Someter a consideración del Presidente del Consejo Consultivo las propuestas o proyectos de los ciudadanos para hacer más eficiente la prestación de los servicios públicos y la gestión gubernamental, y
VII. Las demás que les señale el presente Reglamento.

Capítulo III
De los Consejos Temáticos de Participación Ciudadana

Artículo 73. Los Consejos Temáticos son órganos del Sistema que tienen por objeto el emitir opiniones técnicas relacionadas con la temática de cada uno de ellos, bajo un esquema objetivo y responsable derivado de estudios y análisis sustentados, que en todo caso se hagan acompañar con una o varias propuestas de solución o mejora.

Artículo 74. Las funciones de los Consejos Temáticos serán las siguientes:

I. Participar en el proceso de planeación para el desarrollo integral del municipio;
II. Colaborar en la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, y en los programas y acciones que se deriven de éste;
III. Realizar estudios y proponer a la autoridad municipal, programas, estrategias, proyectos y acciones para eficientar la prestación de los servicios públicos y la obra pública;
IV. Proponer acciones tendientes a crear conciencia de la responsabilidad conjunta de gobernantes y gobernados respecto de la buena marcha del municipio;
V. Analizar las opiniones que les hagan llegar los ciudadanos que deseen participar en el desarrollo del municipio, y en su caso, turnar a la Coordinación General;
VI. Elaborar y aprobar su Plan de Trabajo;
VII. Actuar como consejeros técnicos de los Consejos Delegacionales, según la materia de que se trate, analizando las propuestas de éstos a efecto de emitir su opinión técnica o estratégica cuando sean requeridos para ello, y
VIII. Las demás que les señale el presente Reglamento.

Con la finalidad de hacer más eficientes los trabajos que desarrollen, podrán crear comisiones transitorias.

Artículo 75. Los Consejos Temáticos se conformarán de la manera siguiente:

I. Una Coordinación Temática;
II. Una Secretaría Técnica que será encabezada por la persona titular de la Secretaría, Dirección o Coordinación del ramo que corresponda;
III. Un o una regidora integrante de la Comisión que corresponda al tema del Consejo, quien tendrá derecho a voz sin voto, y
IV. Los consejeros ciudadanos registrados.

Artículo 76. La o el Coordinador de cada Consejo Temático, tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Ser integrante de la Coordinación General;
II. Asistir a las reuniones de los Consejos Delegacionales cuando se requiera;
III. Asistir a los actos y eventos a que sea convocado por la autoridad municipal;
IV. Rendir un informe anual de sus trabajos realizados a la Coordinación General, y
V. Las demás que establece el presente reglamento.

Artículo 77. El procedimiento para que las personas ciudadanas del municipio, puedan ser integrantes de algún Consejo Temáticos existente será el siguiente:

I. Por invitación del Presidente Municipal;
II. Por invitación de alguna persona integrante del Sistema, y
III. Por solicitud propia que deberá presentar por escrito ante la asamblea del Consejo del cual pretenda formar parte, acompañada de los documentos que acrediten los requisitos que señala el presente Reglamento.

En el caso de las fracciones II y III, es requisito indispensable que se apruebe su ingreso por mayoría de los integrantes del Consejo de que se trate.

Artículo 78. El Sistema contará con el número de Consejos Temáticos atendiendo a las necesidades del municipio.

Por lo anterior y en el caso de que así lo requieran la creación, reactivación, modificación o extinción de algún Consejo Temático, estará a cargo de la Secretaría, según las necesidades del municipio y tomando al efecto la opinión de la Coordinación General.

Artículo 79. Para la creación o renovación de Consejos Temáticos de Participación Ciudadana la Secretaría deberá de emitir convocatoria pública que será fijada en lugares visibles del Centro Cívico, de la Casa de Consejos de Participación Ciudadana y de las siete delegaciones municipales; así mismo se publicará en la página del Municipio de Querétaro y en diferentes redes sociales institucionales del Municipio de Querétaro.

La convocatoria deberá de contener las bases siguientes:

I. Las personas interesadas en integrar el Consejo Temático de Participación Ciudadana de que se trate deberán presentar solicitud en escrito libre, dirigida a la Secretaría, en la que exponga los motivos que sustenten su intención de participar; debiéndose adjuntar copia simple de los documentos que acrediten los requisitos establecidos en el presente reglamento para poder ser integrante de algún Órgano del Sistema;
II. Establecer el plazo durante el cual las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes, así como los horarios y la dirección de correo electrónico o dirección física en la que pueden ser presentadas;
III. Establecer la fecha en la que la Coordinación General del Sistema efectuará en sesión extraordinaria la revisión, evaluación y selección de las solicitudes recibidas, y
IV. La fecha en la que la Coordinación General, dará a conocer las personas que fueron seleccionadas, debiendo la Secretaría publicarlos de la misma forma que la convocatoria.

Capítulo IV
De los Consejos Delegacionales de Participación Ciudadana.

Artículo 80. Los Consejos Delegacionales de Participación Ciudadana, son los Órganos del Sistema que tendrán por objeto recibir las propuestas de obras, servicios y acciones que les sean presentadas por los Consejos Regionales de la demarcación territorial de la delegación municipal que les corresponde; de las que realizarán su análisis y generarán propuestas de priorización a fin de turnarlas por escrito a la Coordinación General, a efecto de que las integre y canalice a la dependencia, organismo o entidad de la autoridad municipal competente y se les dé el correspondiente seguimiento.

Artículo 81. Existirá un solo Consejo Delegacional de Participación Ciudadana por cada una de las delegaciones municipales, y se conformarán de la manera siguiente:

I. Una Coordinación Delegacional;
II. Una Secretaría Técnica que será ocupada por la persona que encabece la Delegación Municipal correspondiente, quién podrá designar a su suplente;
III. Un o una Contralora Social Delegacional, y
IV. Las o los Coordinadores y Contralores Sociales de los Consejos Regionales de la Delegación.

La persona titular de la Presidencia Municipal adicionalmente podrá invitar a participar como consejeros hasta diez personas habitantes de la delegación que se trate y que se distingan por sus buenas acciones en favor de la sociedad, nombramiento que podrá realizar en cualquier momento sin exceder el periodo del Sistema para el cual sean nombrados.

Artículo 82. Los Consejos Delegacionales de Participación Ciudadana tendrán las funciones siguientes:

I. Participar en el proceso de planeación para el desarrollo integral del municipio;
II. Recibir, analizar y priorizar las necesidades y propuestas de obras, servicios y acciones que se realicen a través de los Consejos Regionales;
III. Proponer obras, a efecto de que, de ser procedente, se incluyan en el Programa de Obra Pública;
IV. Participar en las reuniones territoriales donde se analizarán y definirán las propuestas de obra pública;
V. Proponer a la autoridad municipal alternativas de solución a los problemas y necesidades de la delegación correspondiente;
VI. Realizar propuestas para la mejor prestación de los servicios públicos en su delegación;
VII. Apoyar a la autoridad municipal en la promoción de la participación ciudadana de su delegación municipal;
VIII. Apoyar a la autoridad en la promoción y motivación ante los beneficiarios de las obras por cooperación para la recuperación de las aportaciones que correspondan;
IX. Elaborar su Plan de Trabajo, el cual deberán entregar a la Coordinación General, y
X. Las demás que les señale el presente reglamento.

Con la finalidad de hacer más eficientes los trabajos que desarrollen, podrán crear comisiones transitorias.

Artículo 83. Los o las Coordinadoras de los Consejos Delegacionales de Participación Ciudadana, tendrán las responsabilidades y atribuciones siguientes:

I. Ser integrante de la Coordinación General;
II. Asistir a las reuniones de los Consejos Temáticos y Regionales cuando sea requerido;
III. Asistir a las asambleas de los Comités Comunitarios de su Delegación cuando resulte necesario;
IV. Entregar a la Coordinación General la propuesta de obra anual de la Delegación;

V. Presentar a la Coordinación General las propuestas y proyectos para la mejor prestación de los servicios públicos;
VI. Rendir un informe anual de sus trabajos realizados a la Coordinación General, y
VII. Las demás que establece el presente reglamento.

Capítulo V
De los Consejos Regionales de Participación Ciudadana

Artículo 84. Con la finalidad de hacer más eficiente y eficaz la participación de las personas que habitan el municipio, la autoridad municipal dividirá el territorio de las delegaciones municipales en regiones, considerando la densidad de población, los servicios públicos, la distancia entre las colonias urbanas y las localidades rurales. En cada una de estas divisiones se formará un Consejo Regional.

Artículo 85. Los Consejos Regionales de Participación Ciudadana, son los órganos del Sistema que tendrán por objeto recibir las propuestas de obras, servicios y acciones que les sean presentadas por los Comités Comunitarios de su demarcación territorial que les corresponde; de las que realizarán su análisis y generará propuestas de priorización a fin de turnarlas por escrito al Consejo Delegacional, a efecto de que las integre y remita a la Coordinación General.

Artículo 86. Los Consejos Regionales de Participación Ciudadana se conformarán de la manera siguiente:

I. Una Coordinación Regional;
II. Una Secretaría Técnica que será ocupada por el o la enlace que determine la Secretaria;
III. Un o una Contralora Social Regional, y
IV. Las personas Presidentes de los Comités Comunitarios de la región.

El o la titular de la Presidencia Municipal podrá invitar a participar a habitantes de la región de que se trate y que se distingan por sus buenas acciones en favor de la sociedad, nombramiento que podrá realizar en cualquier momento sin exceder el periodo del Sistema para el cual sean nombrados.

Artículo 87. Los Consejos Regionales de Participación Ciudadana tendrán las funciones siguientes:

I. Participar en el proceso de planeación para el desarrollo integral del municipio;
II. Recibir, analizar y priorizar las necesidades y propuestas de obras, servicios y acciones que se realicen a través de los Comités Comunitarios de su demarcación;
III. Elaborar su Plan de Trabajo;
IV. Proponer a la autoridad municipal alternativas de solución a los problemas y necesidades de la región correspondiente, así como propuestas para la mejor prestación de los servicios;
V. Apoyar a la autoridad en la promoción y motivación ante los beneficiarios de las obras por cooperación para la recuperación de las aportaciones que correspondan, y
VI. Las demás que establece el presente reglamento.

Con la finalidad de hacer más eficientes los trabajos que desarrollen, podrán crear comisiones transitorias.

Artículo 88. Las Coordinaciones de los Regionales, tendrán las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Ser integrante del Consejo Delegacional correspondiente;
II. Entregar al Consejo Delegacional las propuestas de obra anual de la región;
III. Presentar al Consejo Delegacional las propuestas de las necesidades, obras y acciones para la más eficaz prestación de los servicios en la región;
IV. Rendir un informe anual de sus trabajos realizados al Consejo Delegacional, y
V. Las demás que establece el presente reglamento.

Capítulo VI
De los Comités Comunitarios de Participación Ciudadana

Artículo 89. Los Comités Comunitarios de Participación Ciudadana se integrarán de la siguiente forma:

I. Un Presidente;
II. Un Secretario;
III. Un Tesorero;
IV. Un Contralor Social Comunitario, y
V. Vocal

Podrá ampliarse el número de vocales en caso de que así lo determine el Comité, atendiendo a las necesidades de la localidad y al deseo de participar de sus habitantes.

Artículo 90. Los Comités Comunitarios de Participación Ciudadana tendrán las funciones siguientes:

I. Participar en el proceso de planeación para el desarrollo integral del municipio;
II. Recibir, analizar y priorizar las necesidades y propuestas de obras, servicios y acciones que los habitantes de su comunidad les presenten y enviarlos al Consejo Regional que le corresponda;
III. Elaborar su Plan de Trabajo;
IV. Analizar las necesidades y problemas que afectan a su comunidad;

V. Proponer a la autoridad municipal alternativas de solución a los problemas y necesidades de la comunidad correspondiente, así como propuestas para la mejor prestación de los servicios;
VI. Apoyar a la autoridad en la promoción y motivación ante los beneficiarios de las obras por cooperación para la recuperación de las aportaciones que correspondan, y
VII. Las demás que les señale el presente reglamento.

Con la finalidad de hacer más eficientes los trabajos que desarrollen, podrán crear comisiones transitorias.

Artículo 91. La persona que ocupe la Presidencia de los Comités Comunitarios, tendrá las siguientes:

I. Ser integrante del Consejo Regional correspondiente;
II. Asistir a las asambleas y sesiones del Consejo Regional correspondiente;
III. Rendir un informe anual al Consejo Regional que le corresponda, y
IV. Las demás que establece el presente reglamento.

Artículo 92. La persona que ocupe la Secretaría del Comité tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Asistir a las asambleas y sesiones de trabajo del Comité;
II. Participar con voz y voto en las sesiones y asambleas del Comité;
III. Levantar las actas o minutas correspondientes a cada asamblea o sesión;
IV. Resguardar las actas, minutas y demás documentación del Comité;
V. Suplir al Presidente en las asambleas y sesiones de trabajo cuando éste no pueda acudir por causa justificada;
VI. Participar en las acciones que acuerde el Comité, y
VII. Las demás que establece el presente reglamento.

Artículo 93. La persona que ocupe la Tesorería del Comité Comunitario tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Asistir a las asambleas y sesiones;
II. Participar con voz y voto en las asambleas y sesiones;
III. Administrar el patrimonio del Comité, conformado por las aportaciones que los miembros realicen, previo acuerdo de asamblea;
IV. Motivar a que las persona beneficiadas de obras y acciones por cooperación realicen las aportaciones que les corresponden;
V. Expedir recibos firmados y foliados por las aportaciones que reciba;
VI. Rendir a la población de la demarcación establecida informes financieros mensuales y anuales respecto de las cantidades recibidas y su aplicación;
VII. Participar en las acciones que acuerde el Comité, y
VIII. Las demás que establece el presente reglamento.

Artículo 94. Los Comités Comunitarios tendrán competencia únicamente dentro del ámbito territorial que la autoridad municipal establezca para su colonia o localidad, por lo que no podrán representar a propietarios o vecinos fuera de esta demarcación.

Artículo 95. Los Comités Comunitarios podrán constituirse como Comités de Obra, previo acuerdo de asamblea y cumplimiento de la normatividad en materia de obra pública que resulte aplicable. Para este efecto deberán contar con la aprobación de la población de la demarcación establecida.

Capítulo VII
De la Contraloría Social

Artículo 96. La Contraloría Social es un órgano que tendrá por objeto vigilar, supervisar y evaluar las obras y acciones que se desarrollen en el marco del Sistema.

Artículo 97. Será un Órgano integrante de la Coordinación General y se conformará de la manera siguiente:

I. Un Contralor Social;
II. Un Secretario Técnico que será la persona titular de la Auditoría Municipal de Fiscalización, y
III. Las o los Contralores Sociales Delegacionales.

Artículo 98. El proceso para el nombramiento del o la Contralora Social estará a cargo de la Secretaría deberá de emitir convocatoria pública que será fijada en lugares visibles del Centro Cívico, de la Casa Consejos de Participación Ciudadana y de las siete delegaciones municipales; así mismo se publicará en la página del Municipio de Querétaro y en diferentes redes sociales institucionales del Municipio de Querétaro.

La convocatoria deberá de contener las bases siguientes:

I. La persona interesada deberá presentar solicitud en escrito libre, dirigida a la Secretaría, en la que exponga los motivos que sustenten su intención de participar, debiéndose adjuntar copia simple de los documentos que acrediten los requisitos establecidos en el presente reglamento para poder ser integrante de algún órgano del Sistema;
II. Establecer el plazo durante el cual las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes, así como los horarios y la dirección de correo electrónica o dirección física en la que pueden ser presentadas;
III. Establecer la fecha en la que la Coordinación General del Sistema efectuará en sesión extraordinaria la revisión, evaluación y seleccionará de quien ocupará el cargo, y
IV. La fecha en la que la Coordinación General elegirá a la persona que ocupará el cargo por haber cumplido con los requisitos de mérito, quien será notificado de su nombramiento personalmente.

Esta convocatoria será emitida al día siguiente de que se inicie el periodo del Sistema en términos del artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 99. La Contraloría Social tendrá las siguientes funciones:

I. Apoyar a los órganos del Sistema para la realización de tareas en materia de control y seguimiento de las acciones y obras que se desarrollen en el marco del Sistema;
II. Dar seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Municipal vigente;
III. Dar seguimiento y evaluación al Plan de Trabajo Ciudadano aprobado;
IV. En función de los resultados a sus acciones de seguimiento y evaluación a que se refiere la fracción anterior, proponer a la autoridad municipal las adecuaciones que considere pertinentes a los planes, programas y proyectos.
V. Realizar su Plan de Trabajo Anual;
VI. Presentar a la Coordinación General un informe anual sobre las actividades realizadas;
VII. A invitación de la autoridad municipal, participar en la revisión del programa de obra, desde el proceso de licitación hasta la entrega recepción de la misma, y
VIII. Las demás que establece el presente reglamento.

Artículo 100. La o él Contralor Social, tendrá las responsabilidades y atribuciones siguientes:

I. Asistir y participar en las reuniones de la Coordinación General;
II. Asistir a las reuniones del COPLADEM, previa invitación;
III. Asistir a las reuniones del COPLADEQ, previa invitación;
IV. Ejecutar las funciones a cargo de la Contraloría Social, y
V. Las demás que establece el presente reglamento.

Artículo 101. Las personas que funjan como Contralores Sociales Delegacionales, Regionales y Comunitarios, dentro de los órganos del Sistema tendrán las atribuciones y responsabilidades siguientes

I. Asistir a las asambleas y sesiones del órgano al que pertenezcan, participando con voz y voto;
II. Participar activamente en los trabajos y acciones que desarrolle el órgano al que pertenezcan;
III. Rendir informe anual a la Contraloría Social sobre los trabajos que realicen dentro del Órgano al que pertenezcan;
IV. Vigilar que los integrantes del órgano al que pertenezcan, realicen sus conductas con apego a lo establecido en el presente reglamento;
V. Vigilar que las obras, acciones o servicios que se realicen o presten en la demarcación territorial del órgano al que pertenezcan, se hagan de conformidad con la normatividad aplicable y
VI. Las demás que establece el presente reglamento.

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

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

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

ARTÍCULO TERCERO.- A partir de la vigencia del presente Reglamento se iniciará el proceso para la instalación y renovación del Sistema, siendo por única ocasión que los nombramientos para ocupar algún cargo dentro de los órganos del Sistema, serán menores a tres años, esto a fin de ajustarse a lo dispuesto por los capítulos III y IV del presente Reglamento.

Los órganos del Sistema que fueron conformados mediante el reglamento que se abroga continuaran funcionando mientras concluya el proceso de instalación y renovación a que hace referencia el párrafo anterior.

ARTÍCULO CUARTO. Se abroga el Reglamento del Sistema de Consejos Municipales de Participación Social del Municipio de Querétaro, publicado en la Gaceta Municipal No. 9, de fecha 15 de octubre de 1998 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro La Sombra de Arteaga de fecha 25 de septiembre de 1998, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente.

ARTÍCULO QUINTO Notifíquese el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social y a la Auditoría Municipal de Fiscalización."

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 26 FOJAS ÚTILES, EL DÍA 29 DE AGOSTO DE 2017, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 29 de agosto de 2017, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de sus integrantes, el "Acuerdo que aprueba el Reglamento de Espacios y Programas de Arte Urbano del Municipio de Querétaro", que textualmente señala:

"CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5, FRACCIÓN VIII, 2 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, 38, 146, 147, 148, 149 Y 150 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y 34, 54 Y 55 INCISO b) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejarán conforme a la ley. A su vez, dicha norma faculta a los Ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

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 que organicen la administración pública municipal y que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

3. El artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro faculta a los Ayuntamientos para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular adjetiva y sustantivamente las materias de su competencia a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria.

4. La modalidad de plasmar imágenes a través de la pintura con el transcurrir de los tiempos ha ido evolucionando y se han creado distintos métodos y estilos artísticos, así como teorías sobre la finalidad del arte; adaptándose a cada época y a los métodos para realizarla.

5. En la actualidad han surgido diferentes técnicas para pintar, dando origen entre otras manifestaciones al hoy denominado arte urbano. La forma de expresión artística con mayor auge en la actualidad es el llamado grafiti, la cual se realiza con una pintura envasada en aerosoles, lo que permite pintar grandes superficies, y ha estado vinculado con la resistencia política o la identificación de territorios por grupos de pandillas; sin embargo al experimentarse con colores, tamaños y formas se han logrado verdaderas obras de arte.

6. Reconociendo que el arte urbano nace de los anhelos de los grupos integrantes de la sociedad como reflejo de su naturaleza y tratando de expresar con imaginación sus sentimientos, sueños y realidades, para ser disfrutado por una mayoría de la población y en una búsqueda de espacios nuevos, nos encontramos ante un modelo social democratizador e igualitario de forma global.

7. Se hace necesario reconsiderar el concepto de calidad artística para hacerlo más abierto, cambiar la concepción clásica de espacio, como galerías, por otros de uso más habitual de la población, por lo que, los espacios de creación y exhibición deben estar lo más cerca posible de la gente y generar políticas de proximidad dando apoyo a centros creativos en todas las comunidades.

8. El día 13 de julio de 2016 se integró el Consejo de Galerías de Arte Urbano con el objetivo de orientar al Municipio de Querétaro en la toma de decisiones para la ejecución del Programa denominado "Jalando Parejo con el Arte" Galerías Urbanas.

9. En la Octava Sesión del Consejo de Galerías de Arte Urbano del Municipio de Querétaro celebrada el día 8 de junio de 2017 se aprobó el proyecto de Reglamento de Espacios y Programas de Arte Urbano.

10. El presente reglamento busca generar políticas tendientes a reconocer la genuina validez de la expresión juvenil, generar más espacios propicios para el desarrollo de las aptitudes artísticas de la juventud, otorgarles reconocimiento social y estímulos como creadores.

11. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/080/2017 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos."

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, se aprobó el siguiente:

"ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento de Espacios y Programas de Arte Urbano del Municipio de Querétaro, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE ESPACIOS Y PROGRAMAS DE ARTE URBANO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y observancia obligatoria en el municipio de Querétaro y tiene por objeto promover el uso de espacios públicos y privados mediante actividades recreativas, artísticas y culturales que fomenten la identidad comunitaria, impulsando el arte urbano como una herramienta para favorecer la cultura de la paz.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este reglamento son aplicables a cualquier persona que se interese en practicar el arte urbano y a las personas físicas o morales dispuestos a colaborar en los programas destinados a este fin.

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

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

I. **Administración:** En referencia a la estructura orgánica de la administración pública del municipio de Querétaro;
II. **Arte Urbano:** Intervención gráfica sobre una superficie en espacios públicos y en espacios privados visibles y accesibles a las personas desde la vía pública;
III. **Coordinador:** Integrante ciudadano del Consejo Municipal de Arte Urbano con las facultades establecidas en el artículo 28 del presente reglamento;
IV. **Consejo:** Consejo Municipal de Arte Urbano;
V. **Consejeros:** Personas integrantes del Consejo distintas del Coordinador;
VI. **Consenso:** Acuerdo por consentimiento de todos los integrantes del Consejo;
VII. **Cultura de paz:** Conjunto de valores, actitudes, comportamientos y estilos de vida que rechazan la violencia y previenen los conflictos atacando a sus raíces a través del diálogo y la negociación entre los individuos, los grupos y los estados;
VIII. **Espacio público:** Todo bien del dominio público propiedad del Municipio de Querétaro que, en base a los programas derivados del presente ordenamiento, sea susceptible de intervención para la práctica del arte urbano;
IX. **Espacio privado:** Superficie cuyo propietario o poseedor autoriza se realice una intervención de arte urbano;
X. **Grafiti:** Intervención pictórica realizada principalmente con aerosol, así como con otros materiales, sobre superficies urbanas.
XI. **IMJUQ:** Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro;
XII. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal del Municipio de Querétaro, y
XIII. **Temática:** Gama de contenidos que podrán plasmarse en los muros sujetos de este reglamento que estén en concordancia con el objetivo del mismo (cultura de la paz).

Capítulo II
Facultades de las dependencias involucradas

Artículo 4. La aplicación del presente reglamento le corresponde a:

I. La Coordinación de Institutos Desconcentrados;
II. El Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro;
III. El Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro;
IV. La Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
V. La Secretaría de Gestión Delegacional;
VI. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal, y
VII. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 5. Es competencia de la Coordinación de Institutos Desconcentrados:

I. Proponer al Presidente Municipal a los consejeros ciudadanos de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del presente ordenamiento;
II. Proponer a las personas que ocupen en cargo de Coordinador General y de Secretario Técnico del Consejo todas las modificaciones, adecuaciones e implementaciones que considere para el Consejo y las acciones que se deriven de él, siempre y cuando vayan encaminadas a cumplir de mejor forma el objetivo del presente reglamento y sean aceptadas por más de la mitad de los consejeros presentes al momento del acto en mención;
III. Hacer del conocimiento del Presidente Municipal aquellas propuestas, inquietudes y acuerdos que se generen por el Consejo, y
IV. Solicitar la colaboración de dependencias y organismos municipales para la elaboración y desarrollo de los programas previstos en el presente reglamento, en el ámbito de su competencia, así como para la implementación de los manuales correspondientes y las demás acciones relacionadas que el Consejo promueva.

Artículo 6. Es competencia del Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro:

I. Proponer a la Coordinación de Institutos Desconcentrados las personas que puedan ser incorporadas como consejeros ciudadanos que puedan integrar el Consejo Municipal de Arte Urbano;
II. Proponer al Consejo Municipal de Arte Urbano y a la persona que ocupe el cargo de Coordinador las adecuaciones a los mecanismos de trabajo del Consejo;
III. Proponer al Consejo Municipal de Arte Urbano y a la persona que ocupe el cargo de Coordinador acciones y programas relacionadas con el objeto del presente Reglamento, e
IV. Impulsar y promover todos aquellos espacios y programas de arte urbano considerados en el presente reglamento, sus manuales y los que el Consejo disponga.

Artículo 7. Es competencia del Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro:

I. Coadyuvar en la ejecución de acciones que ayuden a prevenir las conductas de riesgo en la juventud, dentro de los espacios y programas de arte urbano, y
II. Las demás que se deriven de los programas y manuales previstos en el presente ordenamiento.

Artículo 8. Es competencia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social:

I. Promover, a través del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro y del Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro, actividades y programas encaminados al cumplimiento de los objetivos del presente ordenamiento, y
II. Coordinar, a través de la Dirección de Participación y Estudios Sociales, la vinculación e involucramiento en las actividades y programas de arte urbano de los grupos de participación ciudadana en colonias aledañas a los espacios objeto del presente.

Artículo 9. Es competencia de la Secretaría de Gestión Delegacional, a través de las delegaciones municipales:

I. Informar a la ciudadanía acerca de los espacios destinados al Arte Urbano;
II. Promover en los y las habitantes de su delegación el aprovechamiento de los espacios destinados al Arte Urbano, y
III. Ayudar en la difusión del Padrón Municipal de Muros de Expresión, así como los objetivos perseguidos por el presente ordenamiento.

Artículo 10. Es competencia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro:

I. Desarrollar acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con jóvenes y vecinos participantes en los espacios y programas de arte urbano;
II. Coadyuvar en la promoción de la participación ciudadana en los espacios y programas de arte urbano, favoreciendo un ambiente de paz, inclusión y diálogo, y

III. Coordinar las acciones de la policía preventiva en torno a los espacios públicos y privados materia del presente ordenamiento, a fin de procurar que los elementos verifiquen el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y otras disposiciones normativas aplicables, antes de sancionar a artistas urbanos por presuntas faltas administrativas.

Artículo 11. Es competencia de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales:

I. Llevar a cabo las acciones necesarias, en el ámbito de su competencia, para mantener las instalaciones de las Galerías de Arte Urbano en las condiciones necesarias para su operación y uso.

Capítulo III
De las Galerías de Arte Urbano

Artículo 12. Las Galerías de Arte Urbano son espacios públicos orientados a cumplir el objetivo general de este reglamento y serán las siguientes:

I. Centro Cultural La Vía, en la delegación Centro Histórico;
II. San Pedrito Los Arcos, en la delegación Epigmenio González;
III. El Sol, en la delegación Felipe Carrillo Puerto;
IV. Parque Bicentenario, en la delegación Santa Rosa Jáuregui;
V. Ampliación Lomas del Valle, en la delegación Josefa Vergara y Hernández;
VI. Rancho San Antonio, en la delegación Villa Cayetano Rubio, y
VII. Cerrito Colorado, en la delegación Félix Osores Sotomayor.

Así como todas aquellas que en lo sucesivo se implementen y tengan como objeto el señalado en este reglamento.

Artículo 13. Las Galerías de Arte Urbano tendrán al menos las siguientes características:

I. Muros y diversos espacios para pinta de murales artísticos;
II. Techumbres de usos múltiples;
III. Espacios para la realización de talleres, como: dibujo, grafiti, aerografía, serigrafía, esténcil, lectura y escritura y similares;
IV. Bancas y mesas;
V. Iluminación suficiente;
VI. Bodega para resguardar materiales consumibles;
VII. Áreas verdes para actividades de recreación y esparcimiento, y
VIII. Otros elementos que proponga el Consejo.

Artículo 14. En las Galerías de Arte Urbano se promoverá que las actividades que se lleven a cabo sean de autogestión y busquen impulsar la identidad comunitaria y la cultura de la paz, permitiéndose un aprovechamiento real del espacio público que propicie un sentido de apropiación por parte de los vecinos de las colonias aledañas, así como de los participantes de las actividades relacionadas con el Arte Urbano.

Las políticas de organización, operación y demás particularidades correspondientes, estarán comprendidas en los Manuales de Operación y de Procedimientos de las Galerías de Arte Urbano y de los programas relacionados con el Arte Urbano del Municipio de Querétaro.

Capítulo IV
Del Consejo Municipal de Arte Urbano

Artículo 15. El Consejo es un órgano colegiado de consulta del Municipio de Querétaro encargado de planear, diseñar, proponer y supervisar las propuestas y proyectos que beneficien la recuperación de espacios públicos en colonias previamente seleccionadas en lo relativo al arte urbano, con la finalidad de generar condiciones de esparcimiento, fomento cultural, creatividad y que favorezcan la interacción entre las personas que ahí residan.

Artículo 16. El Consejo se integrará por las personas titulares de las siguientes dependencias:

I. Coordinación General de Institutos Desconcentrados;
II. Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
III. Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
IV. Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro;
V. Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro;
VI. Instituto Municipal de la Juventud, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo, y
VII. Quince integrantes de la sociedad civil, que podrán ser personas físicas y representantes de asociaciones y organizaciones civiles, de entre los cuales se designará el Coordinador y su suplente.

Las autoridades señaladas en las fracciones I a VI podrán designar por escrito a una persona servidor público adscrito a su Dependencia que la supla en caso de ausencia a las sesiones del Consejo.

Artículo 17. Los Consejeros Ciudadanos serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta de la Coordinación de Institutos Desconcentrados, cuando cumplan con los requisitos siguientes:

I. Ser mexicano de nacimiento y residente del municipio de Querétaro;
II. Ser mayor de edad;
III. Ser reconocido por realizar actividades relacionadas con el objeto de este reglamento, y
IV. No ser integrante de partido político alguno.

Las personas que funjan como consejeros ciudadanos durarán en su encargo tres años, pudiendo ser nombrados por un período más.

Artículo 18. Podrán ser invitados para participar en el Consejo, exclusivamente con derecho a voz, funcionarios públicos para apoyar en las reuniones y la toma de decisiones del mismo, además de aquellas autoridades o ciudadanos que por sus competencias y conocimientos en la materia, lo solicite el Consejo.

Artículo 19. El Consejo tiene las siguientes funciones:

I. Elaborar un programa anual de trabajo, en concordancia con las líneas de acción establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
II. Determinar la forma de operar de manera interna;
III. Analizar y proponer herramientas y mecanismos para la correcta ejecución del programa anual de trabajo del Consejo;
IV. Proponer a las dependencias municipales competentes, los temas que ayuden a un mejor desarrollo del programa anual de trabajo;
V. Abonar a que exista una correcta participación social en el programa anual de trabajo, y
VI. Las demás previstas en el presente ordenamiento.

Artículo 20. En todas las actividades y decisiones adoptadas por el Consejo se privilegiarán el consenso y el bien común de las personas habitantes del municipio de Querétaro, velando en todo momento por el respeto y protección de los derechos humanos, gobernanza y sustentabilidad.

En los casos en que no se logre el consenso en algún asunto, podrá emplearse el método de votación, prevaleciendo el principio de votación por mayoría simple; esto es, por la decisión de la mayoría de los integrantes asistentes.

En caso de empate en la votación, la persona que ocupe el cargo de Secretario Técnico del Consejo, o su suplente, tendrá voto de calidad para determinar el sentido de un acuerdo.

Artículo 21. El Consejo sesionará de manera formal una vez cada tres meses y se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes para poder sesionar de manera válida. De no reunirse dicho número se diferirá el inicio de la sesión un lapso de quince minutos, y transcurrido dicho tiempo se dará inicio a la sesión con los integrantes presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen con los consejeros presentes.

Artículo 22. Las sesiones del Consejo serán convocadas por escrito o por vía electrónica, indicándose la fecha, hora, lugar y orden del día, adjuntándose la documentación necesaria para la celebración de la sesión.

En la primera sesión en la que participe, cada integrante del Consejo deberá acreditar, ante la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo, una dirección de correo electrónico para recibir sus notificaciones.

Artículo 23. La convocatoria a las sesiones del Consejo será formulada por el Coordinador del mismo y será entregada o enviada electrónicamente por la persona que funja como Secretario Técnico del Consejo, con cuando menos cuarenta y ocho horas naturales de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 24. La sede oficial para la celebración de las sesiones del Consejo es en las instalaciones del Centro de Desarrollo Comunitario El Tepetate, ubicado en Héroe de Nacozari número 45-A, colonia Las Rosas.

El Consejo podrá sesionar en lugar diverso al señalado cuando así lo determinen por consenso sus integrantes, o bien, a petición del Coordinador del Consejo o del Secretario Técnico del mismo.

Artículo 25. De cada sesión del Consejo se levantará un acta que deberá ser suscrita por las y los integrantes asistentes, debiendo contener fecha, lugar y hora de celebración de la sesión, orden del día, lista de los asistentes, descripción y seguimiento de las actividades acordadas y, en su caso, de las recomendaciones que se emitan.

Artículo 26. Para el mejor desempeño de sus funciones, las personas integrantes del Consejo podrán integrar las comisiones que el propio Consejo considere necesarias para abordar un tema en específico del programa municipal, buscando procurar y promover los siguientes temas relacionados con las actividades de la administración municipal en cumplimiento del objetivo del presente reglamento:

I. Vinculación con la sociedad, sector empresarial y organismos de la sociedad civil;
II. Diseño y promoción de actividades y programas que permitan cumplir el objetivo del reglamento y que procuren la preparación y desarrollo de las personas partícipes en actividades urbanas, y
III. Evaluación de las actividades y programas de la administración municipal resultantes de la ejecución del presente reglamento.

Artículo 27. Las personas integrantes del Consejo tienen las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones;
II. Dar aviso de ausencia o retardo por escrito;
III. Respetar los acuerdos aprobados en las sesiones;
IV. Hacer uso correcto de la información que se vierta dentro del Consejo sobre la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal, organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada y sociedad en general, siempre procurando la discreción y la mesura;
V. Promover un ambiente de respeto y tolerancia hacia las ideas y posturas de los integrantes del Consejo así como de los funcionarios de dependencias municipales involucradas;
VI. Involucrarse en alguna actividad o responsabilidad que consideren poder desarrollar conforme a su experiencia y voluntad, durante la ejecución del programa;
VII. Participar con voz y voto en las sesiones;
VIII. Solicitar información a las dependencias municipales, a través del Coordinador o del Secretario Técnico del Consejo, sobre temas que requieran conocer utilizando los mecanismos institucionales, y
IX. Las demás que les sean solicitadas por el Consejo o en cumplimiento de lo establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 28. La persona que ejerce el cargo de Coordinador del Consejo tiene las siguientes funciones:

I. Presidir las sesiones del Consejo;
II. Definir los temas que se someterán al Consejo;
III. Invitar a las sesiones del Consejo a cualquier persona que por su trayectoria o experiencia se considere conveniente, de acuerdo con los temas a tratar;
IV. Revisar y evaluar periódicamente el funcionamiento operativo del Consejo y establecer los ajustes pertinentes para el mejor logro de sus objetivos, y
V. Las demás previstas en el presente ordenamiento.

Artículo 29. La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo tiene las siguientes funciones:

I. Dar seguimiento a las actividades del Consejo e informar a su Coordinador y a los y las integrantes del Consejo sobre su implementación o ejecución;
II. Elaborar las convocatorias de las reuniones del Consejo;
III. Proponer al Coordinador el proyecto de orden del día de cada sesión;
IV. Levantar el acta de cada sesión del Consejo;
V. Someter a consideración del Consejo el acta de la sesión inmediata anterior para su aprobación;
VI. Dar a conocer al Consejo las opiniones y propuestas presentadas por sus integrantes;
VII. Recabar en cada acta del Consejo las firmas de los asistentes a dicha sesión y difundirla entre los integrantes del Consejo una vez que sea aprobada, y
VIII. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Coordinador del Consejo y no correspondan expresamente a otros integrantes.

Capítulo V
De los Programas Relacionados con el Arte Urbano

Artículo 30. El Municipio de Querétaro fomentará el talento cultural de las personas que practiquen el Arte Urbano y determinará espacios donde se desarrolle la habilidad, destreza y creatividad de estos artistas, a través de programas y proyectos con temática propositiva diversa.

Artículo 31. El Municipio de Querétaro, a través del IMJUQ, conformará y dará a conocer a la ciudadanía el Padrón Municipal de Muros de Expresión que contendrá una relación de espacios públicos y privados disponibles a utilizar para actividades relacionadas con el Arte Urbano.

El Padrón Municipal de Muros de Expresión contendrá, por lo menos, la ubicación exacta del espacio y la descripción del medio para contactar al propietario o poseedor de dicho espacio.

Artículo 32. El IMJUQ dará a conocer los mecanismos para poder utilizar los espacios comprendidos en el Padrón Municipal de Muros de Expresión así como para poder integrar registrar espacios privados a él. De igual manera señalará la temporalidad de las obras que se plasmen en ellos.

Artículo 33. Los muros de carácter público que sean susceptibles de intervención serán dados a conocer a la ciudadanía a través del Consejo Municipal de Arte Urbano y publicados en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

Artículo 34. Para la utilización de los espacios privados deberá mediar un acuerdo para la pinta entre el propietario o el poseedor de los muros y los artistas interesados.

El IMJUQ dará a conocer los mecanismos para formar parte del Padrón Municipal de Muros de Expresión. Cuando los particulares autoricen la realización de murales o pintas en bienes de su propiedad y deseen formar parte del Padrón Municipal de Muros de Expresión, deberán dar aviso al IMJUQ bajo los mecanismos establecidos para tal efecto.

Artículo 35. El Municipio de Querétaro buscará satisfacer la demanda de la ciudadanía de espacios para actividades de arte urbano acorde a la disponibilidad de espacios públicos y privados. Para ello, se tomará en cuenta la opinión del Consejo Municipal de Arte Urbano sobre la cantidad de espacios necesarios.

Artículo 36. Los muros que se encuentren en el Padrón Municipal de Muros de Expresión no podrán ser utilizados para mensajes de carácter partidista o comercial.

Artículo 37. El Padrón Municipal de Muros de Expresión se hará de conocimiento de las dependencias municipales, con el fin de que se respeten los lineamientos del Programa.

Artículo 38. La temática a expresar en los espacios públicos y privados deberá ser acorde al objeto de este reglamento.

Artículo 39. Anualmente se realizará un festival de arte urbano, el cual será organizado por el IMJUQ en coordinación con el Consejo.

El festival anual de arte urbano incluirá actividades relacionadas con el arte urbano y podrá incluir además otras actividades artísticas como breakdance, rap y artes escénicas, actividades de carácter deportivo (skate, parkour, BMX, street roller, artes marciales) y culturales (conferencias, exposiciones, talleres), así como las demás actividades que el Consejo y la Administración Municipal determinen.

El Municipio coadyuvará con los muralistas y artistas del grafiti, a través de sus dependencias e institutos, para la realización de conferencias, congresos, seminarios, cursos, exposiciones y eventos que tengan como propósito la difusión del arte urbano.

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

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

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

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas a efecto de que, en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del año 2018 en adelante, se consideren las partidas presupuestales necesarias para la operación del Programa.

ARTÍCULO QUINTO. Notifíquese el presente Acuerdo a los titulares de las Secretarías de Desarrollo Humano y Social, de Finanzas, de Administración, de Gestión Delegacional y de Seguridad Pública Municipal y de la Coordinación de Institutos Desconcentrados.”

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 12 FOJAS ÚTILES, EL DÍA 29 DE AGOSTO DE 2017, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SIN TEXTO

GACETA MUNICIPAL

H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro
2015 - 2018

“Ésta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de ésta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.