

Responsable de la Gaceta Oficial:  
M. en D. Jesús Roberto Franco González  
Secretario del Ayuntamiento



---

# GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2018-2021

---

18 de Mayo de 2021 · Año III · No. 84 Tomo II

## ÍNDICE

- 3 **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Sostenible.**
- 49 **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.**




## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN


## Secretaría de Desarrollo Sostenible

<b>Mtro. Genaro Montes Díaz</b> <b>Secretario de Desarrollo Sostenible</b>	<b>C.P Fernando Molina Zamora</b> <b>Coordinador de Proyectos y Mejora Continua</b>
<b>Autorizó</b>	<b>Validó</b>


	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. MARCO JURÍDICO .....	5
3. ANTECEDENTES .....	9
4. OBJETIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE.....	13
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	14
6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA .....	15
6.1. Secretaría de Desarrollo Sostenible.....	15
6.1.1 Coordinación Técnica.....	19
6.1.2. Coordinación de Normatividad .....	20
6.1.3. Dirección de Desarrollo Urbano .....	21
6.1.3.1. Coordinación de Ordenamiento Urbano.....	23
6.1.3.1.1. Departamento de Fraccionamientos y Condominios .....	24
6.1.3.1.2. Departamento de Imagen Urbana .....	25
6.1.3.2. Coordinación de Control Urbano.....	26
6.1.3.2.1. Departamento de Licencias Urbanas.....	28
6.1.3.2.2. Departamento de Uso de Suelo.....	27
6.1.3.2.3. Departamento de Seguimiento e Inspección de Construcciones.....	28
6.1.4. Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo .....	29
6.1.4.1. Coordinación de Emprendimiento, Impulso y Desarrollo Económico.....	30
6.1.4.1.1. Departamento de Licencias de Funcionamiento.....	31
6.1.4.1.2. Departamento de Fomento al Empleo.....	33
6.1.4.2. Coordinación de Información Estratégica.....	30
6.1.4.2.1. Departamento de Información y Estadística Económica .....	34
6.1.5. Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario.....	36
6.1.5.1. Coordinación de Desarrollo Rural.....	37
6.1.5.1.1. Departamento Agropecuario .....	38
6.1.6. Instituto de Ecología y Cambio Climático .....	39
6.1.6.1. Coordinación de Investigación Ambiental .....	43

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

6.1.6.1.1. Departamento de Investigación y Estudios Ambientales.....	44
6.1.6.1.2. Departamento de Impulso a Proyectos.....	45
6.1.6.2. Departamento de Vinculación y Regulación Ambiental.....	46

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21


## 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 Título IV; Capítulo Cuarto Artículo 50, Fracción XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que a la letra dice: “Elaborar, con el concurso de las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores”, 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/las servidores/as públicos/as y a otras dependencias interesadas, la configuración estructural y organizacional básica de la Administración Pública Municipal.

El presente Manual de Organización se conforma por los siguientes apartados fundamentales: Marco Jurídico como fundamento legal, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; Antecedentes, Objetivo General de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Estructura Organizacional como marco administrativo definido por el organigrama; y la Descripción Orgánica donde se expone el objetivo y las funciones de las unidades administrativas que integran éste organismo público municipal.


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 Municipal y al desarrollo de las dependencias municipales involucradas en la misma.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

## 1. MARCO JURÍDICO


### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- 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 Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de Cambio Climático.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley General de Turismo.
- Ley de Vivienda.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley para la Integración del Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad.
- Decreto Zona de Monumentos Históricos en la Ciudad de Querétaro de Arteaga.
- 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.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Norma Oficial Mexicana-172-SEMARNAT-2019.
- Convención Interamericana sobre Derechos Humanos.
- Reglamento de la Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

## 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.
- 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 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.
- Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación Estatal.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Ley para Prevenir y Eliminar toda forma de Discriminación en el Estado de Querétaro.
- Programa de Ordenamiento Ecológico General del Territorio 2020.
- Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Querétaro 2018.
- Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021.
- Lineamientos del Programa para el Fortalecimiento Regional del Estado de Querétaro, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020.
- Reglamento de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>


- 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.

## Municipal

- Código Municipal de Querétaro.
- Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- 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 de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Blindaje Anticorrupción.
- Reglamento de Instituto de Innovación y Desarrollo del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Instituto Municipal para Prevenir y Erradicar la Discriminación.
- Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Vía Pública del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para Fomentar y Proteger los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para la Movilidad y el Tránsito del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Querétaro.
- Código Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Querétaro.
- Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Querétaro.
- Lineamientos en Materia de Obra Pública del Municipio de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

- Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Simplificación de Trámites del Municipio de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

### 3. ANTECEDENTES

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.


4.- 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.

5.- 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
- Creación de una Coordinación de Normatividad de Desarrollo Sustentable
- Cambio de nomenclatura de la Coordinación de Normatividad y Desarrollo Urbano por Coordinación de Planeación Urbana, con los siguientes Departamentos:
  - Departamento de Fraccionamientos y Condominios,
  - Departamento de Planeación y Diseño Urbano
  - Departamento de Investigación Urbana
- Cambio de nomenclatura de la Coordinación de Vinculación de Desarrollo Urbano por Coordinación de Control Urbano, con los siguientes Departamentos:
  - Departamento de Uso de suelo
  - Departamento de Licencias Urbanas
  - Departamento de Seguimiento e Inspección de Construcciones.

6.- 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.

7.- 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

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

Secretaría de Finanzas a la Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro.

8.- 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; cambio de 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.


9.- Por 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.

Con los siguientes cambios por reestructura:

- Transferencia de la Dirección de Proyectos Urbanos a la Secretaría de Movilidad
- Creación de la Dirección de Turismo, 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
- Cambio de Nomenclatura de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología a Dirección General

10.- Por el 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 transfiere el Departamento de Licencias de Funcionamiento a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología en la Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo.

11.- En 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, adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, se transfieren a la estructura de la Oficina de Enlace Legislativo y Asuntos Institucionales, cambiando su nomenclatura por la de Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

12.- Por acuerdo de Cabildo del 9 de mayo de 2017, se aprueba el cambio de nomenclatura de la Secretaría de Desarrollo Económico Planeación Urbana y Ecología a Secretaría de Desarrollo Sostenible, generándose los siguientes cambios:


Supresión de las siguientes dependencias:

- 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 la Coordinación de Información Estratégica.
- Creación de la Coordinación de Desarrollo Rural.

Bajo este esquema organizacional, la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Sostenible queda integrada como sigue:

- Coordinación Técnica.
- Coordinación de Normatividad.
- Dirección de Desarrollo Urbano.
- Coordinación de Ordenamiento Urbano.
- Departamento de Fraccionamientos y Condominios.
- Departamento de Imagen Urbana.
- Coordinación de Control Urbano.
- Departamento de Licencias Urbanas.
- Departamento de Uso de Suelo.
- Departamento de Seguimiento e Inspección de Constructores.
- Dirección de Ecología Municipal.
- Departamento de Regulación Ambiental.
- Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo.
- Coordinación de Emprendimiento, Impulso y Desarrollo Económico.
- Departamento de Licencias de Funcionamiento.
- Departamento de Fomento al Empleo.
- Coordinación de Información Estratégica.
- Departamento de Información y Estadística Económica.
- Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario.
- Coordinación de Desarrollo Rural.
- Departamento Agropecuario.

13.- Con fecha 16 de Enero de 2019, mediante Dictamen Técnico-Administrativo se crea la Coordinación de Investigación Ambiental adscrita a la Dirección de Ecología Municipal de la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

14.- En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada de manera virtual el 28 de julio del 2020, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo que Aprueba el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Municipio de Querétaro”, mismo que fue publicado en la Gaceta Municipal numero 58 Año II de fecha 29 de julio de 2020.

15.- En sesión ordinaria de Cabildo del 23 de febrero de 2021, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura de la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro.

Creación de:


- Instituto de Ecología y Cambio Climático.
- Departamento de Vinculación y Regulación Ambiental.
- Departamento de Investigación y Estudios Ambientales.
- Departamento de Impulso a Proyectos

Cambio de Adscripción:

La Coordinación de Investigación Ambiental pasa de la Dirección de Ecología al Instituto de Ecología y Cambio Climático.

Supresión de:

- Dirección de Ecología Municipal.
- Departamento de Regulación Ambiental.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

#### 4.- OBJETIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

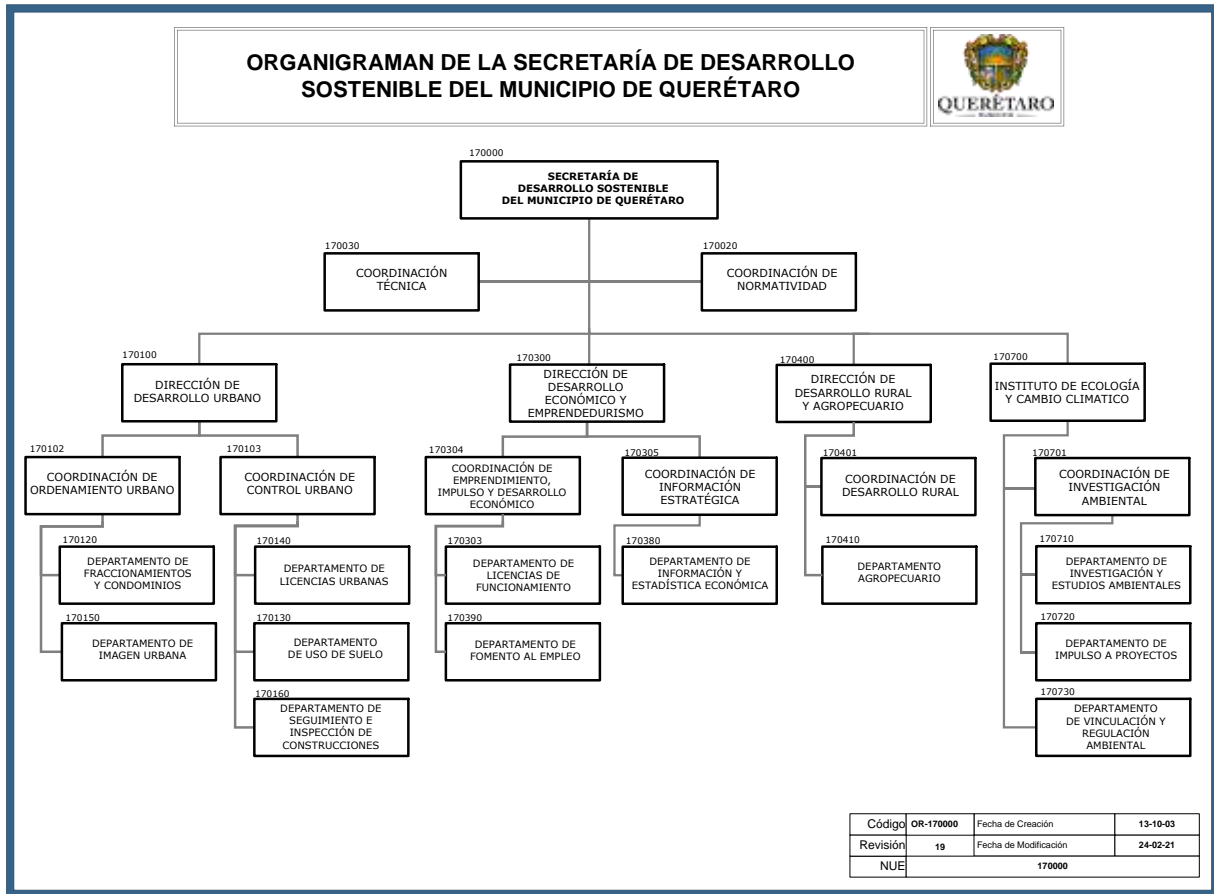
Gestionar el desarrollo urbano, económico, ambiental y de bienestar social de forma sostenible, mediante esquemas, planes y programas eficientes y eficaces en lo comercial, empresarial y agrícola, incrementando los índices de competitividad, propiciando la inversión, fomentando el empleo, impulsando el emprendedurismo y cuidado del medio ambiente, simplificando administrativamente la expedición de licencias de funcionamiento de actividades económicas y de construcción, promoviendo así, la mejora en la calidad de vida para los habitantes del Municipio de Querétaro.




# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

## 6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA


### 6.1. Secretaría de Desarrollo Sostenible

#### Objetivo


Dirigir e implementar políticas públicas para la planeación y regulación del desarrollo económico, urbano, rural y agropecuario, en un marco de sostenibilidad para la conservación de reservas naturales y del medio ambiente, propiciando la accesibilidad universal, generando espacios urbanos sostenibles, impulsando el emprendedurismo que con lleve a un ambiente de competitividad y productividad y ejecutando acciones que favorezca el desarrollo rural y agropecuario.

#### 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 sostenible.
- Dirigir y coordinar la gestión de recursos gubernamentales y privados para la ejecución de proyectos específicos de desarrollo urbano, económico, rural, agropecuario y ecológico, en el Municipio de Querétaro.
- 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 ecológico del Municipio de Querétaro, identificando áreas de oportunidad.
- Identificar áreas de oportunidad y desarrollo de proyectos que impulsen el desarrollo económico sostenible en conjunto con sectores académicos, públicos y privados en el Municipio de Querétaro.
- Establecer los mecanismos que permitan impulsar el empleo, el emprendimiento, la inversión, y la competitividad de las empresas en el Municipio de Querétaro.
- Dar seguimiento a los indicadores más relevantes en materia de desarrollo económico para la correcta toma de decisiones basada en información actualizada y confiable.
- Promover las ventajas competitivas y beneficios del Municipio de Querétaro a nivel nacional e internacional para fomentar la inversión y el desarrollo sostenible.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21


- Regular las actividades comerciales, industriales y de servicios, establecidas y que operen en el Municipio de Querétaro a través de la autorización de las licencias y permisos provisionales de funcionamiento, y todas las atribuciones que correspondan de conformidad con la normatividad aplicable
- Promover las características, ventajas y beneficios del Municipio de Querétaro a nivel nacional e internacional para fomentar la inversión y el desarrollo sostenible.
- Regular las actividades comerciales, industriales y de servicios, establecidas y que operen en el Municipio de Querétaro a través de la autorización de las licencias y permisos provisionales de funcionamiento, y todas las atribuciones que correspondan de conformidad con la normatividad aplicable
- Dirigir el desarrollo urbano sostenible del Municipio de Querétaro, mediante la planeación y control del uso de suelo, en apego a la normatividad aplicable.
- Ejercer las funciones que en materia de planificación urbana y zonificación le corresponden en el Municipio de Querétaro.
- Elaborar, ejecutar y evaluar planes, programas y declaratorias de propiedad en condominio 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.
- Gestionar y fomentar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven de los planes parciales de desarrollo y sectoriales, sometiéndolas al Ejecutivo del Estado para su publicación, a través del H. Ayuntamiento.
- 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 de Querétaro.
- 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 de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes de desarrollo urbano-
- Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos de 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 los asentamientos humanos.
- Vigilar que las modificaciones, ampliaciones y demás autorizaciones en los predios identificados dentro de la zona de conservación histórica y cultural se apeguen a las disposiciones del organismo competente.
- Revisar y elaborar dictámenes técnicos de los desarrollos inmobiliarios, tales como fraccionamientos, condominios, conjuntos habitacionales y comerciales por parte del Municipio de Querétaro, en coordinación con las dependencias que tengan injerencia en la materia y de conformidad con la normatividad aplicable.
- Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas.
- Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso de suelo dentro del Municipio de Querétaro.
- Regular la autorización, ubicación, distribución, colocación, instalación y retiro de vigilando el cumplimiento a las disposiciones Contenidas en el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro vigente.
- Participar en el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y de espacios urbanos, que reporten fuerte impacto ambiental en el Municipio de Querétaro.
- 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Llevar el registro de los profesionistas autorizados que fungen como Directores Responsables de Obra de los trámites en materia de Desarrollo Urbano correspondiente a los predios en el Municipio de Querétaro.
- Emitir los actos administrativos, con criterios normativos, dictámenes técnicos y opiniones técnicas en materia de desarrollos inmobiliarios, que por disposición de ley o autorización expresa del Ayuntamiento le correspondan.
- Formular el Programa de Gestión Ambiental y Cambio Climático con base en el diagnóstico ambiental del Municipio de Querétaro, definiendo en detalle la problemática existente y sus causas, así como establecer las políticas ambientales, que incluyan medidas de adaptación y mitigación al cambio climático en los centros de población.
- Implementar y coordinar el Programa de Ordenamiento Ecológico Local.
- Enviar al Ayuntamiento el Proyecto de Decreto de las áreas naturales protegidas de interés municipal, así como la elaboración del programa de manejo.
- 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 en el Municipio de Querétaro.
- Proponer modificaciones a la normatividad existente, a efecto de incluir criterios ecológicos.
- Ejecutar y/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 de suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas; así como solicitar las evaluaciones de impacto ambiental.
- 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 en el Municipio de Querétaro.
- Instrumentar un fondo de recursos, destinado a la protección o restauración del medio ambiente en el Municipio de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Autorizar, expedir, controlar, modificar, simplificar, negar, cancelar o revocar, en su caso, las licencias municipales, en los términos y bajo los lineamientos que establezca la normatividad aplicable; Funciones a ejercer de forma indistinta por el/la Director/a de Desarrollo Económico y Emprendedurismo y el/la Jefe/a del Departamento de Licencias de Funcionamiento.
- Promover y establecer acuerdos con las distintas dependencias municipales, tendientes a mejorar continuamente los trámites para el otorgamiento de Licencias y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento, a efecto de que estos sean rápidos y eficientes.
- Informar a el/la Presidente/a Municipal de las acciones en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los consejos ecológicos de participación ciudadana.
- Contribuir al desarrollo económico en el Municipio de Querétaro, a través de la organización, gestión y seguimiento, de las unidades de producción para la sustentabilidad de las zonas rurales.
- Generar políticas públicas y ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo rural y agropecuario, en coordinación con dependencias gubernamentales y el sector a fin de lograr el desarrollo y crecimiento de las condiciones de vida de los/las productores/as del campo.
- Contribuir al desarrollo sostenible del sector primario a través de actividades integrales para la ejecución de proyectos y acciones de promoción, investigación, asistencia técnica y capacitación agropecuaria.


### 6.1.1. Coordinación Técnica

#### Objetivo

Establecer mecanismos de control, apoyo técnico y seguimiento a los programas y proyectos implementados en la Secretaría de Desarrollo Sostenible a fin de apoyar e informar a el/la Secretario/a de Desarrollo Sostenible de los resultados para la toma de decisiones.

#### Funciones

- Coordinar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Sostenible la atención de los asuntos que sean encomendados por el/la Secretario/a de Desarrollo Sostenible a fin de darles cumplimiento.
- Representar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible como enlace con otras dependencias en la atención de asuntos de la misma.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Brindar apoyo logístico y técnico a el/la Secretario/a de Desarrollo Sostenible en los asuntos que determine y sean de su competencia.
- Coordinar y vincular ante la Secretaría de Administración, las acciones necesarias para la atención y seguimiento de todos los asuntos relacionados con movimientos de personal, estructura organizacional, resguardo de activos, y demás necesidades operativas del personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Sostenible.
- Fungir ante la Secretaría de Finanzas, como enlace en el trámite para la asignación de recursos públicos destinados a cada una de las Direcciones de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para la ejecución de proyectos o acciones enfocadas al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.


## 6.1.2. Coordinación de Normatividad

### Objetivo

Proporcionar apoyo jurídico a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, proporcionando a todas y cada una de sus unidades administrativas certeza en los actos jurídicos que intervengan, coadyuvando al cumplimiento a sus objetivos y funciones, aplicando la normatividad en materia.

### Funciones

- Proporcionar el apoyo jurídico a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Sostenible cuando lo requieran a fin de dar cumplimiento con el marco jurídico aplicable.
- Revisar las propuestas de elaboración y modificación de reglamentos municipales que tengan relación con las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Sostenible.
- Elaborar y revisar todos los proyectos de convenios o contratos que requiera la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para el mejor desempeño de sus funciones, en conjunto con el área solicitante, remitiéndolos a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, para su análisis y en su caso, validación previa a su autorización.
- Remitir a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, todos aquellos actos jurídicos o administrativos que requieran de su validación.
- Dar respuesta vinculante a 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

- Gestionar las demandas de nulidad administrativa, amparo y quejas ante la Defensoría de Derechos Humanos, recursos de revisión entre otros, que la ciudadanía interponga en contra de actos emitidos por la persona Titular de la Secretaría.
- Resolver las solicitudes enviadas por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la colaboración y soporte de las dependencias de la Secretaría de Desarrollo Sostenible.
- Tramitar las solicitudes de información solicitadas a la Secretaria de Desarrollo Sostenible por diversas autoridades de cualquier orden de gobierno.


### 6.1.3. Dirección de Desarrollo Urbano

#### Objetivo


Asegurar el desarrollo urbano sostenible del Municipio de Querétaro, planeando, dirigiendo, coordinando y controlando el uso de suelo en condiciones de salubridad, imagen urbana, seguridad y movilidad pública, edificios y construcciones normadas, cuidado del patrimonio cultural, protegiendo el medio ambiente y reservas territoriales, equipamiento y servicios urbanos de obras de en apego a la normatividad en materia.

#### Funciones

- Vigilar el cumplimiento de planes y programas de desarrollo urbano, declaratorias, observando que las normas técnicas se ciñan al marco legal correspondiente así como determinar las sanciones pertinentes cuando se incurra en alguna violación a la normatividad en materia.
- Colaborar y tomar acuerdos con organismos federales y estatales en temas referentes al desarrollo urbano con la finalidad de adecuar y/o respetar los planes de desarrollo urbano en el Municipio de Querétaro.
- Aplicar los estudios, proyectos y programas que tengan injerencia en las zonas, edificaciones o monumentos con valor histórico o cultural en el Municipio de Querétaro, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).
- Elaborar dictámenes técnicos relacionados al desarrollo urbano en el Municipio de Querétaro solicitados por la Secretaría del Ayuntamiento.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Emitir opiniones técnicas sobre la pertinencia de aplicar normas técnicas complementarias en colonias o fraccionamientos nuevos que requieran modificaciones al instrumento de planeación urbana vigente, cumpliendo así, con la normatividad en materia.
- Autorizar fusiones y subdivisiones de predios, lotificación de fraccionamientos y en condominios, terminaciones de obra, entre otros, conforme a la normatividad en materia.
- Autorizar la colocación del mobiliario particular en vía pública conforme a la normatividad urbana en materia.
- Emitir los dictámenes de uso de suelo que por disposición de ley o por acuerdo delegatorio del Ayuntamiento, le corresponda.
- Otorgar licencias de construcción, de rupturas de pavimento y certificado de número oficial en el Municipio de Querétaro.
- Aprobar las emisiones de avisos de terminación de obra, en el Municipio de Querétaro.
- Expedir dictámenes técnicos sobre la norma técnica complementaria de altura máxima construida en el Municipio de Querétaro.
- Otorgar licencias de anuncios, verificando que se cumpla con las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano e imagen urbana en el Municipio de Querétaro.
- Autorizar, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, licencias de instalación de anuncios, colocación de toldos en zona de monumentos y su perímetro de protección, a fin de conservar las zonas de monumentos que son patrimonio cultural del Municipio de Querétaro.
- Emitir los actos administrativos que expresamente le delegue el Ayuntamiento en materia de desarrollo urbano.
- Impartir capacitación en materia de desarrollo urbano a los/las funcionarios/as públicos/as, dependencias o ciudadanos/as que lo soliciten.
- Promover estrategias de modernización y simplificación administrativa de los trámites que se realizan en la Dirección de Desarrollo Urbano y reingeniería de procesos con otras áreas involucradas de la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Suscribir las contestaciones a las solicitudes de información que sean requeridas por parte de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro.


### 6.1.3.1. Coordinación de Ordenamiento Urbano

#### Objetivo

Establecer los mecanismos de control y respuesta a las solicitudes ciudadanas relacionadas con el ordenamiento urbano y territorial en el Municipio de Querétaro conforme a los planes y/o programas de desarrollo urbano y normatividad en materia, que tienen como objeto mejorar la calidad de vida de su población urbana y rural.

#### Funciones

- Coordinar la autorización de la fusión y subdivisión de predios en el territorio municipal, modificaciones a la imagen urbana, así como de desarrollos inmobiliarios desde la elaboración del proyecto hasta su conclusión y entrega de obra correspondiente.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, solicitados por la Secretaría del Ayuntamiento, dictámenes técnicos en apoyo a las solicitudes de las comisiones conformadas del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.
- Coordinar 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 en edificaciones, atendiendo las condiciones topográficas y visuales en el Municipio de Querétaro.
- Impartir capacitación solicitada en materia de desarrollo urbano por alguna dependencia, organismo privado o ciudadanía en el Municipio de Querétaro.
- Emitir opinión y/o dictámenes técnicos que le sean requeridos por el/la Secretario/a de Desarrollo Sostenible o por el/la Director/a de Desarrollo Urbano.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>


### 6.1.3.1.1. Departamento de Fraccionamientos y Condominios

#### Objetivo

Contribuir a la planeación y control del desarrollo urbano a través del diagnóstico de su viabilidad de uso de suelo, mediante dictamen técnico para la fusión y subdivisión de predios, desarrollo de fraccionamientos y condominios, desde la elaboración del proyecto, su ejecución, hasta su conclusión y entrega de obra al Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Atender y dar respuesta a las peticiones ciudadanas relativas al desarrollo, gestión o problemática de los fraccionamientos y condominios en el Municipio de Querétaro.
- Revisar que los proyectos arquitectónicos de fraccionamientos y condominios cumplan con la normatividad en materia para su respectiva autorización.
- implementar acuerdos derivados de la delegación de funciones del Ayuntamiento a la Secretaría de Desarrollo Sostenible en materia de desarrollos inmobiliarios.
- Elaborar dictámenes técnicos en materia de desarrollos inmobiliarios.
- Generar dictámenes técnicos relativos a la nomenclatura de calles existentes o de nueva creación en fraccionamientos, colonias y barrios del Municipio de Querétaro, a fin de ser autorizados conforme a la normatividad en materia.
- Validar las propuestas de fusiones y subdivisiones de predios, para su correspondiente autorización de acuerdo a la normatividad en materia.
- Emitir opiniones técnicas de las propuestas de asignación de las áreas de donación de los fraccionamientos y condominios, para ser autorizadas por la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro.
- 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.
- Analizar y atender las solicitudes de rupturas de pavimento y certificados de número oficial, en caso de proceder, se autorizara la licencia respectiva.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21


### 6.1.3.1.2. Departamento de Imagen Urbana

#### Objetivo

Contribuir a la planeación urbana municipal, supervisando el cumplimiento de la normatividad en materia para la autorización de licencias para la instalación de anuncios y toldos que impacten en la Imagen Urbana en el Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Inspeccionar que los anuncios y toldos existentes cumplan para su instalación con la normatividad en materia, en la Zona de Monumentos Históricos y en el resto del territorio del Municipio de Querétaro.
- Elaborar las licencias municipales de anuncios y toldos, cuando derivado de la inspección respectiva cumpla con la normatividad en materia.
- Emitir licencias municipales de instalación de anuncios y toldos en inmuebles de valor patrimonial en Zona de Monumentos Históricos de acuerdo a la autorización previa por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y la normatividad en materia.
- 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 dando seguimiento a dichas concesiones para su correcta aplicación en el Municipio de Querétaro.
- Analizar y autorizar espacios públicos a los que se debe proporcionar mobiliario e infraestructura urbana, para la instalación de mobiliario urbano por parte de las concesionarias, de acuerdo a las características propias de cada Título de Concesión.
- Coordinar la colocación de publicidad oficial en espacios destinados para ello, ya sea en mobiliario o infraestructura urbana en el Municipio de Querétaro.
- Realizar y dar seguimiento a invitaciones a regularizar, notificaciones, sanciones, clausuras y retiro de anuncios y toldos, así como el aseguramiento temporal de publicidad, derivados de operativos que no cumplan con la normatividad en materia.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21


### 6.1.3.2. Coordinación de Control Urbano

#### Objetivo

Establecer los mecanismos de control y respuesta a las solicitudes ciudadanas relacionadas con los ciudadanos, asuntos técnicos relacionados con los planes y programas de desarrollo urbano en el Municipio de Querétaro, coordinando, controlando y validando la operación y autorización de las peticiones ciudadanas correspondientes conforme a la normatividad en materia.

#### Funciones

- Coordinar el diagnóstico de la viabilidad técnica de uso de suelo en un predio determinado, en atención a solicitudes ciudadanas o gubernamentales en apego a la normatividad en materia.
- Validar la viabilidad técnica de construcción en un predio determinado, en atención a solicitudes ciudadanas o gubernamentales en apego a la normatividad en materia.
- Atender y dar respuesta a las denuncias ciudadanas o gubernamentales en la materia de construcción, certificación y uso de suelo en el Municipio de Querétaro.
- 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, mejorando su eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- Coordinar la revisión de proyectos arquitectónicos a fin de que cumplan con la normatividad en materia.
- Impartir capacitación requerida por la ciudadanía, dependencias gubernamentales y empresas privadas en materia de desarrollo y control urbano.
- Impartir capacitaciones a los Colegios de Arquitectos, Ingenieros, CANACO, CANADEVI, en materia de los trámites de Desarrollo urbano para dar cumplimiento con la normatividad en la materia.
- Coordinar a los jefes de Departamentos de la Coordinación de Control Urbano para dar cumplimiento en tiempo de respuesta a los trámites, así como orientarlos para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Coordinar y revisar los procesos y reglamentos vigentes de cada uno de los Departamentos de la Coordinación de Control Urbano para realizar mejoras a los mismos.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Coordinar la capacitación al personal de la coordinación de Control Urbano para que conozcan los procesos y la normativa vigente.


### 6.1.3.2.1. Departamento de Licencias Urbanas

#### Objetivo

Optimizar el desarrollo urbano a través de los instrumentos de planeación del Municipio de Querétaro para la autorización de licencias de construcción en favor del bienestar ciudadano, principalmente en materia de infraestructura, equipamiento y servicios, con la salvedad, de que las solicitudes atendidas, que tramitan la ciudadanía o entidades públicas o privadas, se emitan en apego a la normatividad vigente, que garantice a los usuarios, la habitabilidad y seguridad de las construcciones.

#### Funciones

- Vigilar el cumplimiento del marco legal, planes y programas de desarrollo urbano, así como las declaratorias y normas técnicas correspondientes para la atención de solicitudes de licencias de construcción y terminación de obra.
- Participar en la mesa de infraestructura y problemática del Centro Histórico del Municipio de Querétaro, a fin de coordinar las acciones que habrán de realizarse en materia de infraestructura urbana de la zona declarada como patrimonio histórico.
- Impartir capacitación a los colegios de profesionistas en materia de desarrollo urbano, así como cursos de actualización para directores responsables de obra.
- Suscribir las contestaciones a las solicitudes de información que sean requeridas por parte de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro.
- Atender los requerimientos de información, peticiones e inconformidades ciudadanas y de entidades públicas o privadas acerca de las solicitudes y autorizaciones emitidas en el Departamento de Licencias Urbanas.
- Una vez concluidos los trabajos de construcción, se valida el cumplimiento de la autorización emitida en relación al proyecto y aquellas que por fuero o competencia se hayan contemplado en la misma, llevando a cabo la visita al inmueble, para la autorización de la terminación de obra.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

### 6.1.3.2.2. Departamento de Uso de Suelo

#### Objetivo

Coadyuvar en el control del desarrollo urbano en el Municipio de Querétaro a través de dictámenes técnicos de uso de suelo y de factibilidad de giro en atención a solicitudes ciudadanas o gubernamentales conforme a la normatividad en materia.

#### Funciones

- Supervisar el cumplimiento del marco legal, planes y programas de desarrollo urbano en el Municipio de Querétaro, así como las declaratorias y normas técnicas correspondientes para la elaboración de informes, viabilidad y dictámenes técnicos de uso de suelo y de factibilidad de giro.
- 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 que lo requieran, para facilitar trámites de uso de suelo.


### 6.1.3.2.3. Departamento de Seguimiento e Inspección de Construcciones

#### Objetivo

Contribuir al control del desarrollo urbano en el Municipio de Querétaro, mediante actuaciones y diligencias de inspección y verificación de que las construcciones cumplan lo autorizado en la licencia respectiva, incluyendo, la normatividad en materia, además de atender las denuncias ciudadanas o de entidades públicas o privadas.

#### Funciones

- Inspeccionar que las construcciones cuenten con las autorizaciones, licencias y permisos correspondientes, aplicando sanciones, clausuras, suspensión y medidas de seguridad necesarias.
- 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 y en los casos que no coincida.
- Atender y dar respuesta a las denuncias ciudadanas en materia de desarrollo urbano en el Municipio de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Participar en la mesa de infraestructura y problemática del Centro Histórico del Municipio de Querétaro, a fin de conocer las acciones que habrán de realizarse en materia de infraestructura urbana de la zona declarada como patrimonio histórico.
- Impartir capacitación a los colegios de profesionistas en materia de desarrollo urbano e inspección de construcciones, así como cursos de actualización para directores responsables de obra.
- Impartir capacitación en materia de desarrollo urbano, a personal de las ventanillas únicas y áreas de atención ciudadana del Municipio de Querétaro.


#### 6.1.4. Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo

##### Objetivo

Propiciar el desarrollo económico sostenible 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 en el Municipio de Querétaro.
- Identificar áreas de oportunidad de desarrollo económico en colaboración con sectores académicos, públicos y privados en el Municipio de Querétaro.
- 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 en el Municipio de Querétaro.
- Colaborar en programas y proyectos federales y estatales en materia de desarrollo económico en el Municipio de Querétaro.
- 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 al acercamiento de las empresas de la iniciativa privada con los buscadores de empleo, para generar oportunidades de empleo en el Municipio de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Promover el emprendimiento a través del desarrollo de ideas de negocios y la creación de empresas rentables.
- Dar seguimiento a la evolución de indicadores en materia económica y de competitividad para la correcta toma de decisiones.
- Emitir los resultados generados en relación al desarrollo económico del Municipio de Querétaro 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 autorizados.
- Crear alianzas con instituciones públicas y privadas que fomenten la capacitación y certificación e impulsen el desarrollo económico de emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas.
- Suscribir las contestaciones de información que sean requeridas por parte de la Unidad de transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro derivadas de sus funciones y facultades.


#### **6.1.4.1. Coordinación de Emprendimiento, Impulso y Desarrollo Económico**

##### **Objetivo**

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

##### **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 privados para la ejecución de programas y proyectos que incentiven la generación de negocios, empleos y su crecimiento en el Municipio de Querétaro.


	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

- Apoyar a los emprendedores a fortalecer sus productos y/o servicios con registros de marcas, imagen y diseño institucional, patentes, constitución de empresas, etc.
- Contribuir al incremento de la productividad y competitividad de los/las emprendedores/as, las MiPyMEs establecidas en el Municipio de Querétaro a través de la capacitación y vinculación con instituciones gubernamentales, académicas y financieras para fomentar el desarrollo económico.
- 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) fomentando el desarrollo económico y contribuir a una mejor calidad de vida en el Municipio de Querétaro.
- 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.
- Facilitar oportunidades de financiamiento a las micro y pequeñas empresas a fin de fomentar el autoempleo.
- Coordinar esquemas de mejoras administrativas con la finalidad de disminuir el tiempo y requisitos para establecimiento de negocios.
- Coordinar los 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 en el Municipio de Querétaro.

#### **6.1.4.1.1. Departamento de Licencias de Funcionamiento**


##### **Objetivo**

Contribuir al Desarrollo Económico en el Municipio de Querétaro implementando proyectos de mejora e innovación tecnológica que impacten en la agilización y simplificación de la expedición, control, cancelación o revocación de las Licencias y Permisos Provisionales de Funcionamiento de establecimientos mercantiles, así como la supervisión de la aplicación de la normatividad aplicable.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

## Funciones

- Elaborar y mantener actualizado el padrón de licencias y permisos municipales.
- Tener bajo su responsabilidad el resguardo y control de los formatos para la expedición de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento.
- Supervisar el resguardo y archivo de los expedientes que se conformen con motivo de la expedición de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento.
- Dictaminar la procedencia de las solicitudes de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento.
- Emitir las liquidaciones para el pago de contribuciones correspondientes a la expedición de Licencias y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento.
- Recibir y registrar los avisos relativos a los diversos tipos de clausura que contempla el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimiento Mercantiles en el Municipio de Querétaro.
- Establecer mecanismos de control en el cumplimiento de la normatividad para la expedición de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento.
- Verificar que los solicitantes de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento cumplan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable para su otorgamiento.
- Planear, difundir y ejecutar, anualmente una campaña de renovación de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento.
- Implementar las acciones necesarias para la actualización del padrón de licencias municipales.
- Controlar y resguardar las formas foliadas relativas al pago de derechos que corresponden a las licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento, así como los expedientes de respaldo del padrón correspondiente.
- Emitir reportes de indicadores relativos a la expedición de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento.
- Atender y canalizar en su caso, las inconformidades ciudadanas relativas a la expedición de licencias y permisos provisionales municipales de funcionamiento.
- Vigilar la aplicación y vigencia de procedimientos relativos a autorizar, expedir,

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

controlar, negar, modificar, cancelar o revocar licencias o permisos provisionales municipales de funcionamiento; y en su caso, proponer la adecuación de los mismos.

- Solicitar visitas de inspección y verificación a la Dirección de Inspección de Espectáculos y Comercio, para corroborar los datos proporcionados por los ciudadanos, y el cumplimiento de la normatividad aplicable a los Establecimientos Mercantiles.
- Registrar, expedir, modificar, suspender y renovar las tarjetas de pago de las máquinas de video juegos, tiempo extra, futbolitos, sinfonolas, billares y juegos de mesa.
- Emitir las constancias de no registro en el padrón de licencias municipales de funcionamiento.
- Documentar las políticas, procesos, procedimientos, cédulas de trámite y formatos requeridos para la operación y funcionalidad del Departamento de Licencias de Funcionamiento.
- 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 en el Municipio de Querétaro.
- Las demás que expresamente le encomiende el Secretario de Desarrollo Sostenible, relativas a la expedición de licencias y permisos.


#### **6.1.4.1.2. Departamento de Fomento al Empleo**

##### **Objetivo**

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 de Querétaro mediante eventos como reclutamientos masivos, jornadas de empleo y participación en ferias de empleo.
- Proporcionar a la ciudadanía información sobre las vacantes con las que cuenta la bolsa de empleo del municipio.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

- Identificar oportunidades de colocación de personas en busca de empleo a través de la colaboración con sectores productivos, organismos públicos y privados.
- Dar a conocer oportunamente las actividades del Departamento de Fomento al Empleo a través de las distintas plataformas con las que cuenta, Facebook, Departamento de Fomento al Empleo página web o portal de empleo.
- Generar la vinculación con las Delegaciones del Municipio de Querétaro para acercar las oportunidades de empleo existentes a la ciudadanía que así lo requiera.
- Realizar acercamiento con las empresas del sector privado para ofertar sus vacantes mediante la Bolsa de Empleo, generando oportunidades de trabajo digno.
- Mantener en óptimo funcionamiento el portal de la Bolsa de Empleo Municipal para otorgar un servicio de calidad a la ciudadanía que requiera de dicho servicio, así como a las empresas que ofertan sus vacantes en la misma.
- Generar acercamiento con empresas incluyentes, para ofertar oportunidades de empleo a personas vulnerables como adultos mayores o con alguna discapacidad.


#### **6.1.4.2. Coordinación de Información Estratégica**

##### **Objetivo**


Dar seguimiento, analizar y difundir la información necesaria en materia de desarrollo económico para diseñar acciones que incrementen la competitividad de los sectores productivos del Municipio de Querétaro a través de la constante vinculación con organismos empresariales, la academia, entidades gubernamentales y la población civil.

##### **Funciones**

- Atraer inversión productiva que fomente el desarrollo económico así como generar la información económica para la toma de decisiones en el ámbito de políticas públicas para el Municipio de Querétaro.
- Fomentar la instalación de nuevas empresas en el Municipio de Querétaro, coordinando 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Atender las necesidades de información y vinculación de los inversionistas con el objetivo de incrementar el desarrollo económico del Municipio de Querétaro.
- Promover las ventajas competitivas del Municipio de Querétaro a nivel local, nacional e internacional, con el fin de atraer inversión productiva.
- Participar en bloques comerciales municipales que fomenten el desarrollo regional sostenible.
- 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 en el Municipio de Querétaro.
- 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 sostenible en el Municipio de Querétaro.
- Apoyar el desarrollo de proveedores locales con el objetivo de lograr su inserción en las cadenas de suministro de empresas nacionales e internacionales en el Municipio de Querétaro.
- 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, asesorándolos en los trámites municipales que requieran, así como conocer montos de inversión, empleos generados y planes de expansión.
- Fortalecer la vinculación de las MiPyMEs con organismos industriales, comerciales y empresariales a fin de utilizar sus infraestructuras para lograr impactar en el crecimiento de la productividad y competitividad del Municipio de Querétaro.
- Conocer todas las variables macro económicas que afectan el desarrollo económico a nivel municipal, estatal, nacional e internacional.
- Realizar convenios y convocatorias para contar con la información económica oportunamente para la toma de decisiones.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

#### 6.1.4.2.1. Departamento de Información y Estadística Económica

##### Objetivo

Contribuir al desarrollo económico en el Municipio de Querétaro, mediante la realización del Anuario Económico Municipal, así como conocer y 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 de Querétaro, 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 de Querétaro, así como en la plataforma del anuario y en sus diversas presentaciones.


#### 6.1.5. Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario

##### Objetivo

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 a fin de lograr el desarrollo y crecimiento de las condiciones de vida de los/las productores/as del campo.

##### Funciones

- Implementar estrategias de producción agropecuaria que permitan contribuir al abastecimiento del mercado interno, así como el crecimiento de los/las productores/as del campo en el Municipio de Querétaro.
- Desarrollar proyectos agropecuarios de impacto regional, que permitan contribuir a detonar la economía de la zona rural del Municipio de Querétaro.
- Dirigir las acciones necesarias, que permitan llevar a cabo el aprovechamiento de los recursos naturales mediante la actividad agropecuaria y rural en el Municipio de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

- Vincular a los/las productores/as agropecuarios/as 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 el medio ambiente.
- Suscribir las solicitudes de información que sean requeridas por parte de la Unidad de transparencia y Acceso a la información Pública del Municipio de Querétaro.


#### **6.1.5.1. Coordinación de Desarrollo Rural**

##### **Objetivo**

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 en el Municipio de Querétaro.

##### **Funciones**

- Elaborar y mantener actualizado los reportes de actividades de cada una de las acciones, proyectos o programas del sector rural y agropecuario del Municipio de Querétaro, permitiendo identificar los avances de atención a los/las productores/as agropecuarios/as.
- Promover y dar seguimiento a las acciones que en materia de desarrollo rural y agropecuario se estén implementando en territorio del Municipal de Querétaro, 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, difundiéndola al sector productivo para la toma de decisiones.
- Promover y ejecutar acciones de promoción en el uso de tecnología y estrategias de comercialización para los/las productores/as agropecuarios/as.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

- 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 en el Municipio de Querétaro.
- Promover y ejecutar acciones para fomentar los canales de comercialización de bienes y servicios que se realicen en la zona rural del Municipio de Querétaro.
- Promover y fomentar la utilización de los servicios de aseguramiento en beneficio de las/los productores/as en caso de contingencias.


#### **6.1.5.1.1. Departamento Agropecuario**

##### **Objetivo**

Contribuir al desarrollo económico en el Municipio de Querétaro, a través de la organización, gestión y seguimiento, de las 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 en el Municipio de Querétaro.
- Proporcionar atención a la ciudadanía y a los/las productores/as 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 en el Municipio de Querétaro.
- Apoyar en el desarrollo de las actividades de los Consejos para el Desarrollo Rural Sustentable Estatal y/o del Municipio de Querétaro.
- Generar y registrar el padrón de beneficiarios a fin de mantener actualizada la base de datos para su consulta.
- Promover acciones entre las diferentes instituciones gubernamentales campañas zoonosanitarias y fitosanitarias dentro del Municipio de Querétaro, a fin contar con estrategias de acción cuando la autoridad federal declare una emergencia, cuarentena o contingencia regional.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

- Difundir programas Federales, Estatales y Municipales en las distintas comunidades y ejidos del Municipio de Querétaro.
- Elaborar los censos ganaderos que han sido apoyados por el Municipio, el Estado o la Federación, siempre y cuando el Municipio de Querétaro 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, a petición de los/las productores/as agropecuarios.


#### **6.1.6. Instituto de Ecología y Cambio Climático**

##### **Objetivo**


Generar e instrumentar políticas públicas municipales orientadas en materia ambiental, fortaleciendo el carácter institucional al proceso de planeación ambiental estratégica, para lograr un desarrollo sustentable a mediano y largo plazo del Municipio de Querétaro.

##### **Funciones**

- Formular y conducir la política ambiental y en materia de cambio climático de la Administración Pública Municipal.
- Crear, desarrollar e implementar planes, programas, proyectos, estrategias, diagnósticos, estudios, investigaciones, inventarios, capacitaciones, difusión de cultura, pláticas, talleres, foros, congresos, información, desarrollo de técnicas y procedimientos en temáticas ambientales que permitan controlar la contaminación de conformidad con las atribuciones del Instituto, propiciar el aprovechamiento racional de los recursos naturales, proteger los ecosistemas, contribuir a mitigar los impactos e impulsar acciones de adaptación al cambio climático, de acuerdo a las necesidades de la Administración Municipal en turno y con la periodicidad necesaria, fortaleciendo el proceso de toma de decisiones del Ayuntamiento y dando cumplimiento a la normatividad y compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- Establecer vínculos de coordinación, colaboración y cooperación con organismos públicos y privados, en los niveles municipal, estatal, nacional e internacional, a fin lograr beneficios ambientales para el Municipio de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

- Gestionar recursos con organismos públicos y privados para la ejecución de programas, proyectos y actividades ambientales.
- Promover y participar en convenios de colaboración y cooperación con la Federación, estados, municipios o con personas físicas o morales de derecho público, social o privado, para la realización de acciones ambientales y de protección al medio ambiente en el Municipio de Querétaro.
- Asesorar al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal en las acciones que integran el proceso de planeación ambiental estratégica a corto, mediano y largo plazo.
- Coordinar y contribuir con el IMPLAN, a desarrollar la planeación integral sustentable del Municipio de Querétaro.
- Participar en la elaboración de programas en materia ambiental y desarrollo sustentable en el ámbito municipal, coordinando acciones que procuren su congruencia y apoyar en el seguimiento a la continuidad de los planes y los programas municipales de desarrollo.
- Formular, coordinar, operar y mantener actualizado el Sistema Municipal de Información Ambiental y Cambio Climático, generando, acopiando y difundiendo información geoestadística y ambiental del Municipio de Querétaro.
- Investigar y documentar la situación ambiental en el territorio del Municipio de Querétaro.
- Participar y promover la investigación científica en el territorio municipal y el desarrollo tecnológico, transferencia y despliegue de tecnologías, equipos y procesos para el mejoramiento ambiental, prevención de contaminación, mitigación y adaptación al cambio climático en colaboración con centros de investigación, instituciones de educación superior, empresas y otros organismos especializados en la materia.
- Orientar el desarrollo del Municipio fortaleciendo el carácter institucional del proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable del Municipio de Querétaro.
- Ser enlace con la sociedad civil, para incorporar la participación ciudadana en el proceso de planeación en materia ambiental.
- Brindar asesoría e información oportuna, amplia y confiable a las instituciones públicas o privadas que lo soliciten, de acuerdo con las atribuciones del Instituto, normatividad de acceso a la información y disponibilidad.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21


- Coordinarse con las dependencias de la Administración Pública Municipal en el uso eficiente del suelo para evitar el crecimiento descontrolado de los centros de población, a través de la participación en las estrategias y acciones para la conservación, mejoramiento, crecimiento y zonificación de los centros de población de los programas de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico local.
- Participar conjuntamente con Dependencias de los tres niveles, universidades, institutos de investigación, empresas, asociaciones civiles y ciudadanos en proponer al Ayuntamiento las áreas naturales protegidas sujetas a declaratorias, así como otras zonas de interés para la conservación ecológica de competencia municipal, siendo el Instituto el responsable de su administración y realización o coordinación de los estudios técnicos justificativos requeridos y programas de manejo.
- Elaborar y/o actualizar el diagnóstico ambiental municipal al inicio de cada administración.
- Contratar estudios y servicios de asesoría externa requeridos para el desarrollo de programas estratégicos en materia ambiental del Plan Municipal de Desarrollo o toma de decisiones, en apego a los recursos autorizados.
- Emitir dictámenes, licencias, diagnósticos, opiniones u observaciones, de acuerdo a las atribuciones del Instituto o en temáticas ambientales, a los expedientes técnicos de integración de obras públicas y otras acciones y programas municipales, previo a su programación o ejecución. Para tales efectos, el Instituto se coordinará con las dependencias o entidades competentes en los términos del Código Municipal y demás normatividad aplicable.
- Determinar los grados de perturbación o degradación en que se encuentran los ecosistemas existentes en el territorio municipal, con la finalidad de proponer la canalización adecuada de recursos federales, estatales y municipales.
- Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y órganos municipales, estatales y federales en materia de planeación ambiental, en los términos que señale la normatividad aplicable.
- Promover y participar en acuerdos y convenios de coordinación o cooperación con otros Municipios, el Estado y la Federación, en materia ambiental referente a la homologación de trámites, servicios y/o permisos por el tema de metropolización;
- Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en la reglamentación ambiental municipal vigente y demás ordenamientos en las que se le concedan atribuciones, además de establecer criterios ambientales en toda la reglamentación municipal, con el propósito de lograr la transversalidad en la protección del medio ambiente e imponer las sanciones por infracciones a la misma.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Sostenible

CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:	13/05/05
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Constituir en el Fideicomiso Público del Fondo Municipal para la Protección Ambiental, el Desarrollo Sustentable y Cambio Climático e instrumentar y participar en su operación.
- Formular, coordinar y/o actualizar el Programa Municipal de Gestión Ambiental y Cambio Climático que incluya acciones de transición energética.
- Formular, coordinar y/o actualizar el Programa de Educación Ambiental.
- Desarrollar el esquema de certificación para procesos, productos y servicios de bajas emisiones de carbono, así como mecanismos para obtener recursos destinados al pago y compensación de los servicios ambientales derivados de los ecosistemas forestales.
- Formular, evaluar, coordinar y/o actualizar el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro; analizando el impacto ambiental y la actuación humana, realizando diagnósticos y opiniones técnicas ambientales sobre proyectos urbanos o ecológicos que se pretendan realizar en predios ubicados en unidades de gestión ambiental del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro, analizando la problemática ambiental, social y económica y proponiendo las estrategias y los mecanismos con los que atenderá el impacto del desarrollo urbano.
- Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes fijas emisoras de contaminantes a la atmósfera de competencia municipal.
- Definir la estrategia de forestación y reforestación urbana y rural, preferentemente con especies arbóreas nativas de la región y/o las más adecuadas para tal propósito, apoyando el establecimiento o fortalecimiento de viveros y programas de producción de plantas nativas.
- Representar al Instituto en todos los actos y procedimientos que se requieran;
- Coordinar el cumplimiento de las disposiciones de la reglamentación ambiental municipal vigente.
- Diseñar los procedimientos que permitan una mejora constante del funcionamiento de la coordinación y los departamentos que integran este Instituto.
- Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de los Departamentos y Coordinación de la estructura administrativa del Instituto.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y los que les correspondan por delegación o suplencia.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	MN-170000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	12	FECHA MODIF:	16/04/21

- Atender y dar seguimiento en el desahogo de todos los actos de administración, funciones y juicios, con todas las facultades conforme a la **normatividad en materia**.


### 6.1.6.1. Coordinación de Investigación Ambiental

#### Objetivo

Coordinar las funciones de sus departamentos a su cargo, impulsando la investigación ambiental que permita generar un conocimiento de la situación ambiental del Municipio de Querétaro, así como proponer y ejecutar proyectos ambientales para un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, disminución de la contaminación, degradación y mitigación de los efectos del cambio climático.

#### Funciones

- Proponer al titular de la Dirección del Instituto, las modificaciones que estime pertinentes a los ordenamientos legales aplicables, así como a los manuales administrativos correspondientes.
- Revisar la procedencia programática, legal e institucional de los estudios y proyectos en los que participe el Instituto.
- Alinear al Instituto con los procesos de la Administración Pública Municipal, desarrollo de puestos y capacitación de personal.
- Vincular y proponer la celebración de convenios con instituciones locales, nacionales e internacionales acorde a los objetivos del Instituto.
- Generar las opiniones técnicas ambientales que le sean solicitadas al Instituto, para proyectos urbanos o de cambio de uso de suelo a los instrumentos de planeación urbana que se pretendan realizar en predios ubicados dentro de una Unidad de Gestión Ambiental con política no urbana en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Querétaro.
- Coadyuvar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, conforme a los convenios y acuerdos de coordinación o cooperación que se celebren, en la vigilancia de los sistemas de recolección, transporte, manejo, almacenamiento, reúso, tratamiento y disposición final de residuos de su competencia en el territorio municipal.
- Conjuntamente con el Director General o en su representación, asistir a actos o reuniones con dependencias de los tres órganos de gobierno, institutos, empresas,

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

asociaciones civiles, ciudadanos comités y consejos para abordar temáticas o programas ambientales.

- Constituir y participar en el Fideicomiso Público del Fondo Municipal para la Protección Ambiental, el Desarrollo Sustentable y Cambio Climático e instrumentar su operación.
- Definir la distribución de forma eficaz y eficiente de los recursos disponibles del Fondo Municipal para la protección ambiental y la atención al Cambio Climático.


#### **6.1.6.1.1. Departamento de Investigación y Estudios Ambientales**

##### **Objetivo**

Contribuir a acrecentar el conocimiento ambiental del territorio municipal, mediante la realización de la investigación y estudios ambientales necesarios para definir las políticas públicas municipales y programas.

##### **Funciones**

- Contribuir en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- Administrar el Sistema Municipal de Información Ambiental y Cambio Climático, generando, analizando, actualizando o incorporando información.
- Generar los estudios requeridos o coordinar su realización por instancias externas.
- Aplicar encuestas o consultas que contribuyan a los objetivos del Instituto.
- Valorar los servicios ambientales y ecológicos que brindan los diferentes ecosistemas, áreas verdes y predios del territorio municipal.
- Establecer las medidas de mitigación necesarias para reducir la huella de carbono, conjuntamente con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, el Gobierno del Estado y la Federación.
- Elaborar y proponer la creación de Normas Técnicas Municipales en materia ambiental, con base a las necesidades del Instituto y en beneficio del Municipio de Querétaro y sus habitantes.
- Brindar apoyo y asesoría a las diferentes dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal en materia ambiental.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

- Apoyar y/o proponer criterios ambientales en las reglamentaciones en materia de desarrollo urbano, construcción y obras públicas, con el fin de que la normatividad garantice la protección de la biodiversidad en zona rural, áreas naturales o de conservación y en la vegetación urbana, la eficiencia energética en las edificaciones y el control de la contaminación.
- Elaborar y revisar los proyectos de investigación en materia ambiental.
- Apoyar los programas del Instituto, así como los demás proyectos y las líneas de investigación.


#### **6.1.6.1.2. Departamento de Impulso de Proyectos**

##### **Objetivo**

Impulsar y ejecutar proyectos para la mejora de las condiciones ambientales en el territorio municipal.

##### **Funciones**

- Diseñar el Programa Operativo Anual.
- Coordinar el Programa de Educación Ambiental.
- Dar seguimiento a la cartera de proyectos del Instituto.
- Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático.
- Coordinar y operar las acciones de reforestación en el territorio municipal, conjuntamente con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- Administrar las áreas naturales protegidas de competencia municipal, así como la formulación de sus programas de manejo de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Operar los parques municipales en zonas de conservación a su cargo.
- Contribuir a definir las políticas, toma de decisiones y estrategias que formen parte del proceso de planeación ambiental estratégica y la protección al ambiente.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Secretaría de Desarrollo Sostenible</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-170000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>12</b>	FECHA MODIF:	<b>16/04/21</b>

### 6.1.6.2. Departamento de Vinculación y Regulación Ambiental


#### Objetivo

Contribuir a la protección ambiental a través de autorizaciones, licencias, opiniones ambientales y permisos para actividades que requieran regulación en la materia, efectuando acciones para la inspección, prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo de competencia municipal.

#### Funciones

- Elabora las modificaciones que estime pertinentes a los ordenamientos legales aplicables, así como a los manuales administrativos correspondientes.
- Autorizar, condicionar, suspender, negar o revocar la licencia ambiental municipal para la instalación u operación de establecimientos y actividades mercantiles o de servicios que funcionen como fuentes emisoras de contaminantes; ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica u olores contaminantes que comprometan la salud de las personas, cuya regulación en materia de protección ambiental sea de competencia municipal.
- Vigilar que las fuentes emisoras de ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores contaminantes cumplan con las Normas aplicables, así como con las condiciones establecidas en las autorizaciones que expida el Instituto, y en su caso, exigir la instalación del equipamiento necesario para dar cumplimiento a la legislación ambiental aplicable.
- Participar en la vigilancia de los sistemas de recolección, transporte, manejo, almacenamiento, reúso, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos de su competencia en el territorio municipal.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones para la regulación del uso de popotes y bolsas de plástico y otros plásticos de un solo uso utilizados en unidades económicas, emitiendo las sanciones aplicables en caso de incumplimiento en las unidades económicas responsables.
- Realizar visitas de inspección y verificación a establecimientos y actividades mercantiles o de servicios de competencia municipal, para verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas, de las normas vigentes o de las condiciones establecidas en las autorizaciones, licencias, dictámenes, opiniones y permisos concedidos.
- Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la reglamentación municipal ambiental vigente y demás ordenamientos en las que se le concedan atribuciones, e imponer sanciones por infracciones a la misma.



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados

<b>Lic. Daniel Rodríguez Parada</b> <b>Coordinador de Delegaciones e Institutos Desconcentrados</b>  <b>Autorizó</b>	<b>C.P Fernando Molina Zamora</b> <b>Coordinador de Proyectos y Mejora Continua</b>  <b>Validó</b>
---	---




# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

### CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MARCO JURÍDICO .....	4
3. ANTECEDENTES .....	7
4. OBJETIVO GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES E INSTITUTOS DESCONCENTRADOS .....	9
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	10
6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA.....	11
6.1 Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.....	11
6.1.1 Coordinación de Normatividad.....	13
6.1.2 Coordinación Administrativa .....	14
6.1.3 Coordinación Técnica.....	15
6.1.4 Coordinación del Programa Querétaro por la Paz .....	17
6.1.5 Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro .....	18
6.1.5.1 Coordinación Técnica.....	19
6.1.5.2 Coordinación de Población, Desarrollo y Vinculación.....	21
6.1.5.3 Coordinación de Prevención y Atención con Perspectiva de Género .....	22
6.1.5.4 Coordinación de Capacitación, Productividad y Difusión.....	23
6.1.6 Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro .....	24
6.1.7 Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro.....	26
6.1.7.1 Coordinación de Formación Social.....	27
6.1.7.2 Coordinación de Atención y Canalización .....	27
6.1.8 Instituto para Prevenir y Eliminar la Discriminación.....	28
6.1.8.1 Coordinación Técnica.....	29
6.1.8.2 Coordinación Jurídica.....	30
6.1.9 Delegación Municipal .....	31
6.1.9.1 Secretaría Técnica.....	32
6.1.9.2 Departamento de Desarrollo Social .....	33
6.1.9.3 Departamento de Atención Ciudadana .....	35
6.1.9.4 Departamento de Operaciones.....	36
6.1.9.5 Departamento de Administración.....	37

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21


## 1. INTRODUCCIÓN

El proceso de cambio genera la necesidad de que la Administración Pública Municipal del Municipio 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 Título IV; Capítulo Cuarto, Artículo 50, Fracción XVII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que a la letra dice: “Elaborar, con el concurso de las demás dependencias de la administración pública municipal, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores”, se elabora el presente Manual de Organización, el cual pretende constituirse en un medio práctico de información, que permita delimitar la actuación de las dependencias, organismos y unidades municipales, dando a conocer a los/las servidores/as públicos/as y a otras dependencias interesadas, la configuración estructural y organizacional básica de la Administración Pública Municipal.

El presente Manual de Organización se conforma por los siguientes apartados fundamentales: Marco Jurídico como fundamento legal, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; Antecedentes organizacionales, Objetivo General de la Coordinación de Delegaciones e institutos Desconcentrados, Estructura Organizacional como marco administrativo definido por el organigrama; y la Descripción Orgánica, en donde se exponen los Objetivos y las funciones de las unidades administrativas que integran éste organismo público municipal.

Es importante señalar que éste 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

## 2. MARCO JURÍDICO

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Convención Interamericana sobre Derechos Humanos.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

### Estatal

- Constitución Política del Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN


## Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21


- Ley de Planeación 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.
- Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.
- Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
- Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro.
- Ley de Protección de los Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Querétaro.
- Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Querétaro.
- Código Civil del Estado de Querétaro.
- Código Urbano para el Estado de Querétaro.
- Ley Estatal de Acceso a las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia.
- Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Ley Estatal de Acceso a las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia.

### Municipal

- Código Municipal de Querétaro.
- Reglamento de la Coordinación de Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Construcción del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Control Animal Municipal.
- Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Imagen Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para el almacenaje, venta, porteo y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Reglamento para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Espacios y Programas de Arte Urbano del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Mediación y Conciliación del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro.
- Reglamento Interior de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Fondo Municipal para la Atención de Contingencias del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Reglamento para Fomentar y Proteger los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento Interior de la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para la Elección de Subdelegados Municipales.
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Instituto Municipal de la Mujeres de Querétaro.
- Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro.
- Reglamento del Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Reglamento del Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Querétaro.
- Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Querétaro.
- Manual de Normatividad y Procedimientos para la Entrega Recepción de la Administración Pública del Municipio de Querétaro.
- Plan Municipal de Desarrollo.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

### 3. ANTECEDENTES

1.- 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:


- Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro;
- Instituto Municipal de la Juventud;
- Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro;
- Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro; e
- Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro.

2.- 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 Delegados e Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro de acuerdo al “Anexo Único” quedan adscritos a la Coordinación los siguientes Institutos:

- Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro;
- Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro;
- Instituto Municipal de la Juventud.

3.- 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.

4.- El 25 de septiembre de 2018, se aprueba en Sesión Ordinaria el Acuerdo por el que se autoriza la reestructura de la Administración Pública Municipal, entrando en vigor a partir del 1 de octubre del mismo año. Por medio de dicho acuerdo se cambia la denominación de la Coordinación de Institutos Desconcentrados por el de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, viéndose afectada su estructura orgánica. Asimismo a través de dicho acuerdo se suprime la Secretaría de Gestión Delegacional, por lo que las Delegaciones Municipales se incorporan a la Coordinación de Delegados e Institutos Desconcentrados.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21


5.- Mediante Sesión de Cabildo de fecha 22 de noviembre de 2018 se aprobó la modificación a la estructura orgánica del Municipio de Querétaro, quedando adscrita a la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados la Coordinación del Programa Querétaro por la Paz.

6.- En sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 24 de septiembre del 2019, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó el “Acuerdo que Reforma Diversos Artículos del Reglamento del Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación”,

7.- En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada de manera virtual el 12 de enero del 2021, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo que autoriza la reestructura de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social y la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados del Municipio de Querétaro, mismo que fue publicado en la Gaceta Municipal No. 75 Año III Tomo I, del 19 de Enero de 2021.

Quedando de la siguiente forma:

- Transferencia del Instituto Municipal de la Familia con su actual estructura, de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-420000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>3</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-21</b>

## 4. OBJETIVO GENERAL

Coordinar las actividades de las Delegaciones Municipales e Institutos Desconcentrados, instrumentando programas, apoyos técnicos y políticas públicas, mejorando la calidad de vida de los/las ciudadanos/as del Municipio de Querétaro, toda vez, que las Delegaciones son la autoridad auxiliar municipal del Ayuntamiento como primer contacto con la ciudadanía coadyuvando en la atención, fomento y coordinación del desarrollo social de sus habitantes, promoviendo la convivencia familiar y su desarrollo integral, mejorando los servicios públicos dentro de su demarcación territorial, en coordinación con las Dependencias, Organismos y Entidades Municipales facultadas para el otorgamiento de dichos servicios.

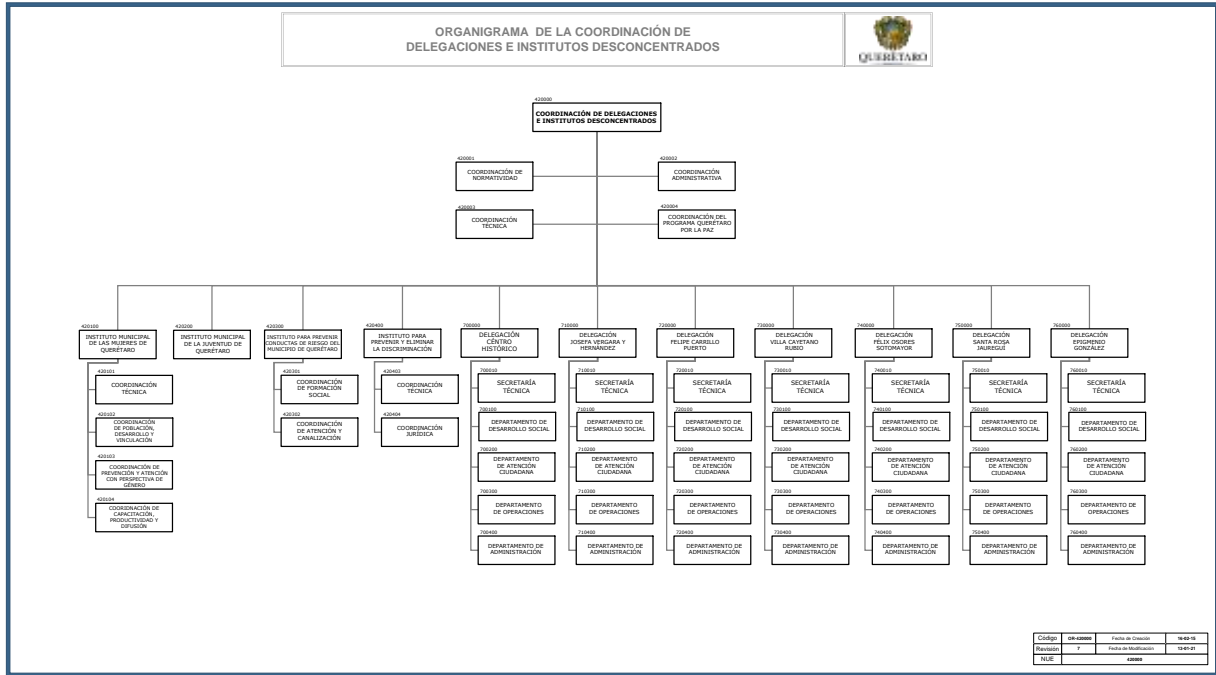



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

### 5.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

## 6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA


### 6.1 Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados

#### Objetivo


Dirigir, coordinar, integrar y controlar las actividades de las Delegaciones e Institutos Desconcentrados a través de políticas públicas, lineamientos y normatividad en materia, instrumentando estrategias, proyectos, programas, apoyos técnicos, recursos materiales, financieros y humanos a fin de generar un beneficio integral que mejore de forma sustancial la calidad de vida de los/las ciudadanos/as, del Municipio de Querétaro fomentando las relaciones interdelegacionales con las demás Dependencias, Organismos y Entidades Municipales.

#### Funciones

- Coordinar mediante lineamientos administrativos las acciones que realicen las Delegaciones e Institutos Desconcentrados en cumplimiento de sus funciones con eficiencia y eficacia.
- Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los acuerdos, proyectos y programas de cada Delegación e Institutos Desconcentrados a fin de medir su cobertura e impacto social.
- Diseñar, proponer y promover políticas públicas, acciones y estrategias tendientes a mejorar la actuación de las Delegaciones e Institutos Desconcentrados promoviendo cooperación entre ellos y las demás Dependencias, Organismos y Entidades Municipales.
- Proponer a los Institutos Desconcentrados la realización de estudios técnicos y económicos para el mejor desarrollo de sus funciones e integrar un acervo de información y documentación.
- Dar seguimiento a la actuación de las Dependencias Organismos y Entidades Municipales con el ámbito delegacional.
- Difundir a través de publicaciones y actos académicos los resultados de los trabajos de investigación, estudio, análisis y recopilación de información.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- 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 las Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Informar a el/la Presidente/a Municipal anualmente las actividades realizadas por la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Validar los programas que las Delegaciones e Institutos Desconcentrados 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 proyectos, programas y objetivos de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Verificar que las acciones realizadas por las Delegaciones e Institutos Desconcentrados se cumplan en estricto apego a la normatividad vigente y manera transversal con las demás Dependencias, Organismos y Entidades Municipales garantizando la participación ciudadana.
- Diseñar, proponer y promover políticas públicas, acciones y estrategias tendientes a mejorar la actuación de las Delegaciones e Institutos Desconcentrados, 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 con los fines de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Recibir y canalizar las quejas ciudadanas con respecto a las actuaciones de las Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Coordinar y concertar la comunicación entre la Administración Pública Municipal con las Delegaciones e Institutos Desconcentrados a su cargo.
- Proporcionar asesoría a las Delegaciones e Institutos Desconcentrados para la atención de los asuntos de su competencia.
- Contribuir a la promoción ciudadana para que participe en el desarrollo delegacional.
- Promover y aprovechar la infraestructura de las Delegaciones Municipales para la aplicación de programas y beneficios de las dependencias estatales y federales para la población del Municipio de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Participar en los Consejos y Comités Ciudadanos que coordinen el quehacer institucional para la aplicación de los programas sociales.
- Otorgar audiencia a personas físicas o morales, así como instituciones que soliciten la atención de asuntos relacionados con las Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


### 6.1.1. Coordinación de Normatividad

#### Objetivo

Proporcionar apoyo jurídico a la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados a sus coordinaciones, departamentos y entidades administrativas, coadyuvando al cumplimiento de sus objetivos, aplicando la normatividad en materia en el ámbito de su competencia.

#### Funciones

- Revisar las propuestas de elaboración y modificación de reglamentos municipales que tengan relación con las funciones de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Municipales.
- Elaborar y/o revisar los proyectos de convenios o contratos que requiera la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados para el mejor desempeño de sus funciones, remitiéndolos a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro para su revisión y validación.
- Remitir a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, todos aquellos actos jurídicos o administrativos que requieran de su validación.
- Coordinar 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- 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/la Coordinador/a de Delegaciones e Institutos Desconcentrados o cualquier funcionario/a público/a adscrito a ella.
- Dar atención y respuesta a los requerimientos de información de las diversas instancias de fiscalización del Gobierno Federal, Estatal y Municipal así como por despachos externos, con base en la información que le proporcionen las coordinaciones, departamentos y entidades de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo requerido, así como atender las que sean propias de su competencia.
- Coordinar la integración y entrega de los formatos de Transparencia con base en la información que proporcionen las coordinaciones, departamentos y entidades de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Coordinar con las coordinaciones, departamentos y entidades de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados en el proceso de entrega-recepción constitucional y de la propia Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, para la integración de información solicitada conforme a la normatividad en materia.


## 6.1.2. Coordinación Administrativa

### Objetivo

Administrar y optimizar los recursos humanos, materiales y financieros propios de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, controlando y vigilando su ejercicio presupuestal, gestionando las adquisiciones que se requieran para el óptimo funcionamiento de la misma, en coordinación con el resto de las Dependencias, Organismos y Entidades Municipales competentes para tal efecto.

### Funciones

- Evaluar el desarrollo general de las actividades financieras y administrativas de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Ejecutar los lineamientos, las políticas financieras y administrativas que para tal efecto determine el/la Coordinador/a de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.


	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Ejercer acciones de supervisión y revisión a las Delegaciones Municipales a través de sus departamentos con respecto a la administración y uso de los recursos materiales, financieros y humanos bajo su responsabilidad.
- Elaborar, ejercer y controlar los presupuestos de ingresos y egresos de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Apoyar a el/la Coordinador/a de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, definiendo estrategias para optimizar y eficientar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- Acordar con el/la Coordinador/a de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, los lineamientos y criterios administrativos y financieros para regular el ejercicio presupuestal asignado.
- Coordinar y disponer del personal perteneciente a los departamentos y entidades administrativas adscritos a las Delegaciones Municipales, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, previo consentimiento de el/la Coordinador/a de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Proporcionar a los/las Delegados/as y Directores/ras adscritos a la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados los recursos aprobados en el presupuesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de información de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.

### 6.1.3. Coordinación Técnica


#### Objetivo

Coadyuvar con el/la Coordinador/a de Delegaciones e Institutos Desconcentrados en la supervisión, vigilancia, coordinación y el funcionamiento de los Institutos, Delegaciones y Subdelegaciones ejecutando acciones interinstitucionales entre las entidades que conforman la estructura orgánica de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, con otras Dependencias Organismos y Entidades de la Administración Pública Municipal, en apoyo de los objetivos establecidos por la actual Administración Pública Municipal.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

## Funciones

- Impulsar una gestión ágil y transparente de los/las Delegados/as y Subdelegados/as, Municipales mediante la instrumentación de sistemas y procedimientos de control.
- Proponer la implementación y actualización de instrumentos y mecanismos que permitan el cumplimiento de las funciones encomendadas a los/las Delegados/as y Subdelegados/as. Municipales.
- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos que determine el/la Coordinador/a de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, para que se lleven a cabo en cada una de las coordinaciones, departamentos y entidades que conforman su estructura orgánica.
- Coordinar la implementación de lineamientos y formatos a los que deben ajustarse las Delegaciones Municipales en los diversos procedimientos, acciones y programas establecidos.
- Proporcionar asesoría a las Delegaciones Municipales para la atención de los asuntos de su competencia.
- Coadyuvar en la organización y funcionamiento de las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales.
- Ejecutar acciones interinstitucionales entre las Delegaciones Municipales y otras Dependencias, Organismos y Entidades Municipales fortaleciendo los programas y las acciones sociales, satisfaciendo las necesidades de la población para su pleno desarrollo.
- Coordinar el sistema de indicadores que permita medir y monitorear la eficiencia de las Delegaciones Municipales en el cumplimiento de los objetivos y alcances establecidos dentro del Programa Ciudadano.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-420000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>3</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-21</b>


#### 6.1.4. Coordinación del Programa Querétaro por la Paz

##### Objetivo

Contribuir a desarrollar, promover y fomentar una Cultura de Paz en la sociedad queretana, coordinando e integrando de manera transversal políticas públicas, programas, proyectos y acciones del gobierno municipal con organizaciones de la sociedad civil, sector empresarial y sector académico, generando alianzas y sumando esfuerzos con actividades sociales, culturales, artísticas, deportivas y formativas para el desarrollo humano y social de la población del Municipio de Querétaro.

##### Funciones

- Diseñar, proponer y promover políticas públicas, estrategias y acciones tendientes a fomentar una Cultura de Paz, acorde a los principios de paz, seguridad y prosperidad de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
- Coordinar e integrar el Programa Escuelas por la Paz, ejecutando acciones interinstitucionales para el desarrollo y fomento de la sana convivencia escolar y la creación de ambientes pacíficos en las escuelas públicas del Municipio de Querétaro.
- Crear e impulsar los Centros Ciudadanos de Mediación y Promoción de Paz con la participación de alumnos/as, maestros/as y padres de familia, para la resolución y disminución de conflictos escolares en las escuelas y contribuir a mejorar la calidad de vida de todos los/las involucrados/as.
- Ejecutar acciones interinstitucionales para el desarrollo de cursos y talleres para prevenir conductas de riesgo en la población estudiantil del Municipio de Querétaro.
- Generar y ejecutar mecanismos de vinculación con las organizaciones de la sociedad civil y el sector educativo para promover encuentros familiares que fortalezcan la comunicación efectiva, afectiva y el fomento de valores en la comunidad escolar.
- Coordinar e integrar el Programa Empresas por la Paz, ejecutando acciones en coordinación con la sociedad civil y el sector empresarial para capacitar y sensibilizar a empresarios/as y trabajadores/as en materia de prevención y atención de acoso laboral, a fin de fomentar ambientes pacíficos en las empresas.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-420000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>3</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-21</b>

- Desarrollar en coordinación con el sector empresarial programas y actividades deportivas, culturales y recreativas que mejore el clima laboral y las relaciones personales y familiares entre trabajadores/as y directivos/as de las empresas.
- Crear e impulsar los Centros Ciudadanos de Mediación y Promoción de Paz en colonias y comunidades del Municipio de Querétaro, fortaleciendo la participación ciudadana en temas de desarrollo comunitario y familiar, para reducir conflictos y generar alianzas y acuerdo de paz.


### 6.1.5. Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro

#### Objetivo

Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en los diagnósticos de cada sector involucrado, el Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva, 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 Municipal de las Mujeres de Querétaro 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, para que sean también competencia del Municipio de Querétaro.
- Diseñar y promover acciones que contribuyan al desarrollo y atención integral de mujeres y hombres del Municipio de Querétaro, atendiendo de manera específica a grupos en condiciones de vulnerabilidad en materia de igualdad sustantiva y perspectiva de género.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- 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 y 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 Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


#### 6.1.5.1. Coordinación Técnica

##### Objetivo


Auxiliar a el/la Director/a del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro, en el desempeño de sus funciones, planeando, programando, organizando, dirigiendo, controlando y evaluando el despacho de las funciones encomendadas a su cargo.

##### Funciones

- Coordinar y supervisar la elaboración de programas y proyectos de informes anuales, trimestrales y especiales del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones operativas de las unidades administrativas del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Integrar y actualizar el proyecto del Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva y presentarlo a la aprobación de el/la Director/a del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Diseñar y aplicar los mecanismos necesarios, en colaboración con el resto de las coordinaciones del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro, para el debido seguimiento y evaluación de las acciones derivadas del Programa Municipal por la Igualdad Sustantiva.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- 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 Organismos y Entidades 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.
- Atender, a la brevedad posible, las solicitudes que reciba el Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro, 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 progreso para las mujeres en el Municipio de Querétaro.
- Dar seguimiento a los acuerdos y convenios establecidos por el Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro, 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 Municipal de las Mujeres de Querétaro, sometiéndolo a la aprobación de el/la Director/ra del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales para el desempeño operativo de las entidades sustantivas del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Coordinar los mecanismos de control administrativo del personal, así como lo relativo a los proyectos para la gestión de recursos de diversas instancias, registrando datos, actividades, acuerdos, indicadores, estadísticas y diagnósticos que coadyuven a la instrumentación de acciones que fomenten la perspectiva de género y la igualdad sustantiva.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21


### 6.1.5.2. Coordinación de Población, Desarrollo y Vinculación

#### Objetivo

Coordinar la vinculación 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, estableciendo 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, así como de las coordinaciones del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro, analizando 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 de Querétaro.
- Generar un sistema de información que permita la disposición de datos e indicadores, a los que puedan tener acceso las dependencias y organismos municipales 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 progreso de la mujer en el Municipio de Querétaro.
- Investigar y documentar la condición de grupos en situación de vulnerabilidad o de riesgo, en las distintas zonas de Municipio de Querétaro, así como los diversos estratos socioculturales, económicos, laborales y profesionales, mediante estadísticas que servirán de indicadores.
- Propiciar y organizar la participación del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro, en reuniones, congresos, asambleas y eventos locales, nacionales e internacionales que correspondan al objeto del mismo.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- 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 progreso de las mujeres en el Municipio de Querétaro.
- 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 Municipal de las Mujeres de Querétaro, 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.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


### 6.1.5.3. Coordinación de Prevención y Atención con Perspectiva de Género

#### Objetivo

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

#### Funciones

- Diseñar, proponer, organizar y conducir programas de capacitación Institucional y cursos en las materias vinculadas al Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Diseñar y elaborar el material de difusión y didáctico, con relación a los Proyectos de cada coordinación del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Implementar campañas de difusión y vinculación con otras instituciones, para la divulgación de temas relacionados al objeto del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- 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.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


#### **6.1.5.4. Coordinación de Capacitación, Productividad y Difusión**

##### **Objetivo**

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 e implementar cursos en las materias vinculadas al Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Llevar a cabo la promoción de la perspectiva de género y la igualdad sustantiva, en los diferentes lugares y espacios educativos en el Municipio de Querétaro, así como la difusión de los derechos humanos mediante talleres, pláticas, foros, mesas de trabajo, concursos, convocatorias y eventos.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Diseñar y elaborar el material de difusión y didáctico, con relación a los proyectos de cada coordinación del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.
- Atender en el ámbito de su competencia las de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


### 6.1.6. Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro

#### Objetivo


Establecer políticas públicas de promoción, apoyo y asesoría en beneficio de los/las jóvenes del Municipio de Querétaro, impulsando 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 ellos.

#### Funciones

- Crear, promover y ejecutar acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de los jóvenes del Municipio de Querétaro, 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, llevando a cabo su ejecución, impulsando la equidad entre los/las jóvenes del Municipio de Querétaro, definiendo los proyectos del Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro y aquellos que serán implementados en coordinación con otras Dependencias y Organismos Municipales.
- Capacitar y asesorar en el trabajo, incluyendo programas que faciliten el acceso de los/las jóvenes a trabajos bien remunerados.
- Diseñar y ejecutar programas sobre los derechos humanos de los/las jóvenes, así fomentando en la comunidad, la no violencia, particularmente la violencia de género contra las mujeres en el noviazgo.
- Fomentar al liderazgo juvenil, diseñando y ejecutando programas con perspectiva de género, que promuevan la participación de los/las jóvenes en la vida comunitaria, en el ámbito político, así como la igualdad de géneros.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Promover y orientar la coordinación con las Dependencias, Organismos 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/as jóvenes, con la finalidad de garantizar su desarrollo integral.
- Presentar, a través de el/la Director/a del Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro, un informe de actividades en el mes de junio de cada año, ante el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.
- Presentar al Consejo a través del/de la Director/a del Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro, los manuales de procedimientos y de servicios del Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro.
- Proponer al Consejo los programas y acciones que deban desarrollar.
- 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 de Querétaro.
- Ejercer el presupuesto con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- Proponer al Consejo programas de financiamiento para el Instituto Municipal de la Juventud.
- 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 de el/la Presidente/a Municipal.
- Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas y objetivos de los programas.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21


### 6.1.7. Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro

#### Objetivo

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

#### Funciones

- 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 de Querétaro.
- 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 Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados la propuesta de presupuesto de egresos que corresponda ejercer por parte del Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro.
- 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.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

### 6.1.7.1. Coordinación de Formación Social

#### Objetivo

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

#### 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.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


### 6.1.7.2. Coordinación de Atención y Canalización

#### Objetivo

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.
- Impartir capacitación en grupos organizados de cualquier sector social a fin de prevenir conductas de riesgo.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


### 6.1.8. Instituto para Prevenir y Eliminar la Discriminación

#### Objetivo

Crear y promover la cultura de la Inclusión y No Discriminación de grupos en situación de vulnerabilidad, con el objetivo de generar políticas públicas y programas inclusivos que consideren las características de todas las personas y grupos de atención prioritaria.

#### 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 del Gobierno Municipal.
- 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- 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 Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


### 6.1.8.1. Coordinación Técnica

#### Objetivo

Planear a corto y mediano plazo los programas y proyectos del Instituto para Prevenir y Eliminar la Discriminación, a través de la construcción de indicadores de gestión e impacto para el resto de las áreas; asimismo, generar informes periódicos y proyectos ejecutivos relacionados al Derecho a la Igualdad y No Discriminación.

#### Funciones

- Determinar los mecanismos de integración de información, a fin de gestionar y promover el intercambio de conocimiento y buenas prácticas con organismos locales, nacionales e internacionales.
- Proponer e impulsar programas compensatorios tendientes a erradicar la discriminación, así como generar e implementar las acciones necesarias para tal efecto.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Coordinar las campañas y caravanas itinerantes que el Instituto para Prevenir y Eliminar la Discriminación organice con el propósito de sensibilizar a la población en temas relacionados con la no discriminación.
- Difundir y promover contenidos y materiales que tengan por objeto prevenir y eliminar las prácticas discriminatorias, así como dar a conocer las atribuciones y actividades del Instituto para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Determinar y ejecutar proyectos con la finalidad de sensibilizar a la población en temas relacionados a grupos en situación de vulnerabilidad.
- Generar reportes de avances de los resultados de los proyectos especiales para difundir su impacto, a fin de mantener informada a la sociedad.
- Gestionar recursos materiales y humanos para proyectos de inclusión.


### 6.1.8.2 Coordinación Jurídica

#### Objetivo

Asesorar jurídicamente y acompañar a las personas o grupos de personas en situación de vulnerabilidad que manifiesten presuntos actos de discriminación en el Municipio de Querétaro, con el objetivo de garantizar el derecho a la igualdad y la no discriminación.

#### Funciones

- Impulsar, a través de el/la Coordinador/a de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, la actualización y modificación de los ordenamientos municipales para que prevean acciones de combate a la discriminación, las prácticas y conductas discriminatorias.
- Orientar a la ciudadanía en temas relativos al derecho a no ser discriminada, así como los medios con que cuenta para hacerlos valer.
- Atender y dar seguimiento a las quejas o reclamaciones por presuntos actos discriminatorios, así como brindar orientación para defender los derechos de las personas pertenecientes a grupos vulnerables ante las instancias que correspondan.
- Difundir los ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes en materia de prevención y eliminación de la discriminación.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Proponer a el/la Directora/a del Instituto para Prevenir y Eliminar la Discriminación, las modificaciones que estime pertinentes a los ordenamientos legales aplicables, así como a los manuales administrativos correspondientes.


### 6.1.9. Delegación Municipal

#### Objetivo

Representar a la autoridad municipal dentro del territorio delegacional, a fin de fomentar y coordinar el desarrollo social de los habitantes, así como atender las necesidades de conservación y mejoramiento de los servicios públicos municipales, en coordinación con las Dependencias, Organismos y Entidades Municipales facultadas para el otorgamiento de dichos servicios como primer vínculo de la ciudadanía con el Gobierno Municipal.

#### Funciones

- Implementar los mecanismos que permitan operar eficientemente la administración y los servicios municipales en coordinación con las estructuras municipales de acuerdo a los programas y servicios prestados en la Delegación Municipal.
- Fomentar y coordinar el desarrollo social de los habitantes del Municipio de Querétaro dentro de cada Delegación Municipal a través de la organización de eventos sociales que promuevan la convivencia familiar y su desarrollo integral.
- Atender las peticiones de acuerdo al marco de competencia o canalizarlas a las instancias correspondientes, acercando los trámites y servicios a la ciudadanía como primer contacto.
- Coadyuvar con las Dependencias y Organismos responsables del mejoramiento de la imagen urbana de las Delegaciones Municipales y calidad de vida de sus habitantes en la ejecución del mantenimiento de la infraestructura y atención de servicios públicos municipales.
- Elaborar y presentar a las Dependencias y Organismos responsables, las propuestas de obra pública, para ser incluidas en el programa de obra anual, a fin de ser autorizadas para su ejecución.
- Atender y dar seguimiento a la ejecución de obras de infraestructura y servicios públicos municipales que la ciudadanía requiera para elevar su calidad de vida.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Validar los eventos de el/la Presidente/a Municipal a fin de verificar con la coordinación de las giras de trabajo dentro de la Delegación Municipal.
- Emitir opinión de impacto social para le expedición de Dictamen de Factibilidad de Giro por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, así como de los diferentes programas municipales y eventos, bajo los lineamientos establecidos.
- Validar y autorizar, en su caso, las peticiones de apoyo que realice la población o agrupaciones sociales.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a cada Delegación Municipal con la finalidad de atender los requerimientos de cada departamento en beneficio de la ciudadanía, en acuerdo con la Coordinación Administrativa de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Participar en el sistema de Consejos Municipales de Participación Social, manteniendo una estrecha colaboración con las autoridades municipales, en beneficio de la ciudadanía.
- Coadyuvar con los Subdelegados Municipales para el cumplimiento de los objetivos de las Delegaciones Municipales.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


### 6.1.9.1. Secretaría Técnica

#### Objetivo

En coordinación con los departamentos y entidades de la Delegación Municipal, brindar apoyo y asesoría técnica a el/la Delegado/a Municipal, en el despacho de asuntos de su competencia, así como señalar y jerarquizar problemáticas sociales, económicas y políticas que surjan dentro de su demarcación territorial, sugiriendo a el/la Delegado/a Municipal estrategias y lineamientos alternos de solución.

#### Funciones

- Atender las acciones de apoyo técnico y asesorías que le encomiende el/la Delegado/a Municipal.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Otorgar a el/la Delegado/a Municipal el apoyo y asesorías que no estén encomendadas a otros Departamentos o entidades de su Delegación Municipal.
- Coadyuvar con el/la Delegado/a Municipal, coordinando, supervisando y controlando el buen desempeño de las funciones de los departamentos y entidades adscritos a la Delegación Municipal.
- Llevar el seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos celebrados con diferentes instituciones por el/la Delegado/a Municipal, manteniéndolo informado de lo conducente.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


### 6.1.9.2. Departamento de Desarrollo Social

#### Objetivo


Fomentar y coordinar el desarrollo social de los habitantes del Municipio dentro de cada Delegación Municipal, a través de la promoción y gestión de programas sociales, acciones y eventos deportivos, cívicos, de salud, culturales, de educación y recreativas que promuevan la convivencia familiar y una mayor calidad de vida.

#### Funciones

- Planear y organizar el desarrollo de eventos y acciones que fomenten el desarrollo social de las y los habitantes de la Delegación Municipal.
- Colaborar en la promoción, gestión y ejecución de programas sociales y productivos establecidos por instancias federales, estatales y municipales con la finalidad de apoyar y orientar a la ciudadanía de la Delegación Municipal.
- Participar en la validación del programa de obra en conjunto con las dependencias y entidades municipales normativas, así como con el Departamento de Operaciones a fin de verificar los aspectos técnico-presupuestales del mismo, atendiendo las necesidades ciudadanas.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Dar seguimiento a las peticiones de obra y acciones públicas de la ciudadanía, a fin de canalizarlas con las dependencias, organismos y entidades municipales responsables.
- Detectar necesidades obra pública e infraestructura educativa, así como de acciones públicas, realizando recorridos y atendiendo solicitudes ciudadanas.
- Promover la participación ciudadana a través de la integración de los Comités Comunitarios, detectando las necesidades de los habitantes de la Delegación Municipal.
- Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social las acciones de participación y vinculación ciudadana para que el Municipio de Querétaro participe conjuntamente con la ciudadanía.
- Impulsar actividades de participación ciudadana durante la ejecución de las obras y acciones, con la finalidad de verificar el desarrollo de la misma e informar los avances a la población del Municipio de Querétaro.
- Contribuir a la coordinación de giras de trabajo con el/la Delegado/a Municipal, además de apoyar en la convocatoria ciudadana y la organización de eventos de el/la Presidente/a Municipal.
- Evaluar el impacto social de las obras y acciones realizadas en las Delegaciones Municipales aplicando encuestas ciudadanas que midan el resultado de las mismas.
- Identificar los liderazgos sociales que se encuentran en la demarcación para detectar necesidades y problemáticas sociales.
- Colaborar en la planeación y ejecución de programas estatales, federales y municipales que fomenten la participación ciudadana a fin de contribuir en el mejoramiento de la imagen de la Delegación Municipal.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21


### 6.1.9.3. Departamento de Atención Ciudadana

#### Objetivo

Ser el primer contacto de atención del Municipio de Querétaro con la ciudadanía en la Delegación Municipal, recibiendo, canalizando y dando seguimiento a sus peticiones a fin de ser atendidas, proporcionando orientación, información y gestión a sus solicitudes de trámites y servicios.

#### Funciones

- Atender y dar seguimiento a las peticiones realizadas por la ciudadanía, dando respuesta de manera directa como Delegación Municipal, o en su caso, canalizándolas a las Dependencias, Organismos y Entidades Municipales correspondientes.
- Establecer mecanismos de coordinación con las Dependencias, Organismos y Entidades Municipales correspondientes para agilizar la recepción y gestión de trámites o acciones en cuanto a tiempos de respuesta.
- Realizar estudios de impacto social que ayuden en la emisión de las opiniones de factibilidad de giro, así como de los diferentes programas municipales y eventos bajo los lineamientos y normatividad establecida.
- Recabar las peticiones ciudadanas asistiendo a las actividades delegacionales y programas municipales para su correspondiente canalización.
- Apoyar a las entidades normativas en la gestión de trámites municipales para ser atendidos en tiempo y forma cuando exista una mayor demanda de la ciudadanía de la Delegación Municipal correspondiente.
- Detectar y dar seguimiento a los hechos de contingencia y de riesgo, a fin de que sean atendidos por las Dependencias, Organismos y Entidades Municipales responsables.
- Identificar riesgos político-sociales para coordinar acciones con las instancias correspondientes.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21


#### 6.1.9.4. Departamento de Operaciones

##### Objetivo

Coadyuvar con las Dependencias Municipales al mejoramiento de la imagen urbana de las Delegaciones Municipales y calidad de vida de sus habitantes a través del mantenimiento de la infraestructura y apoyo en obra menor, así como en la atención de servicios públicos municipales, mediante la elaboración de proyectos y entrega de apoyos que beneficien directamente a la ciudadanía.

##### Funciones

- Recibir y valorar la viabilidad de las solicitudes ciudadanas de mantenimiento de imagen e infraestructura urbana a fin de ser atendidas o canalizarlas a las Dependencias Municipales correspondientes.
- Elaborar en coordinación con las Dependencias Municipales responsables, el listado de propuestas de obra pública presentándolas a el/la Delegado/a Municipal para su gestión.
- Cuantificar los materiales requeridos para el mantenimiento de la infraestructura urbana y construcción de obra, elaborando un desglose de los costos para autorización de el/la Delegado/a Municipal.
- Proporcionar asesoría técnica de obra pública como apoyo a la ciudadanía o instituciones, en el uso adecuado de materiales y procesos constructivos, de acuerdo a los programas establecidos.
- Apoyar en la Integración de las propuestas técnicas necesarias de obra pública para su autorización y ejecución por parte de las Dependencias Municipales correspondientes.
- Ejecutar las funciones operativas de las acciones derivadas de las peticiones, a fin de ser entregadas a la ciudadanía.
- Programar y realizar la supervisión de las obras y acciones que se estén ejecutando por la Delegación Municipal, con la finalidad de determinar los avances de las mismas, verificando el beneficio e impacto a la ciudadanía.
- Programar y coordinar las actividades del personal a su cargo, para la ejecución del programa de estímulos comunitarios, cuando así se requiera.


	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

- Supervisar los trabajos del personal operativo asignando a las actividades encomendadas con base a lo programado.
- Proporcionar, en coordinación con la Comisión Estatal de Aguas, el suministro de agua potable a la ciudadanía, así como a las instituciones que carezcan de este servicio.
- Contribuir en el desarrollo de los diferentes eventos cívicos, culturales, deportivos, de salud y programas municipales, apoyando las actividades con personal operativo en la instalación y transporte del mobiliario necesario.
- Recibir, atender y gestionar las solicitudes de apoyo de transporte de materiales de construcción solicitadas por la ciudadanía así como las peticiones de maquinaria pesada para rehabilitar y mejorar la imagen urbana.
- Contribuir de manera subsidiaria de conformidad con los recursos disponibles y con los programas destinados a la ejecución de acciones de limpieza y desmalezado en drenes pluviales a cielo abierto, a fin de prevenir contingencias que puedan ocasionar daños a la población.
- Participar en labores antes, durante y después de los periodos de contingencia, así como en desastres naturales, apoyando con personal operativo que ejecute las tareas correspondientes.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales

#### **6.1.9.5. Departamento de Administración**

##### **Objetivo**

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a cada Delegación Municipal con la finalidad de satisfacer las necesidades de cada departamento en beneficio de la ciudadanía.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones e Institutos</b> <b>Desconcentrados</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	3	FECHA MODIF:	13-04-21

## Funciones

- Generar la propuesta de presupuesto anual validada por el/la Delegado/a Municipal y el/la Coordinador/a de Delegaciones e Institutos Desconcentrados, para ser presentada ante la Secretaría de Finanzas para su aprobación.
- Calendarizar el ejercicio del gasto de acuerdo a las necesidades de la Delegación Municipal, mediante la planeación del recurso para su aplicación en tiempo y forma.
- Solicitar y gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la Delegación Municipal, derivados de las necesidades y programas delegacionales, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración.
- Realizar los trámites administrativos requeridos para la ejecución de programas extraordinarios en beneficio de la ciudadanía.
- Generar y verificar la aplicación de las transferencias presupuestales con la finalidad de contar con suficiencia en las cuentas contables que permitan ejercer el gasto.
- Administrar y controlar los bienes, materiales y suministros requeridos por los Departamentos de la Delegación de acuerdo a los lineamientos establecidos por las Dependencias Municipales rectoras.
- Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos lo relativo al personal que labora en la Delegación Municipal, con el objetivo de llevar un control del mismo, en acuerdo con la Coordinación Administrativa de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados.
- Verificar que los vehículos asignados a la Delegación Municipal se encuentren en condiciones de uso y en su caso, solicitar ante la Dirección de Transportes los mantenimientos respectivos.
- Tramitar el apoyo económico a los/las Subdelegados/as Municipales.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.



**SIN TEXTO**



**QUERÉTARO**  
— MUNICIPIO —

---

GACETA OFICIAL  
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2018-2021

---

“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”.