

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



# QUERÉTARO

— MUNICIPIO —

## GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024

17 de Diciembre de 2021 · Año I · No. 7

## ÍNDICE

- 3 **Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de diciembre de 2021, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo por el que se Reforman Diversos Artículos del Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio de Querétaro.**
- 9 **Lineamientos para la entrega y comprobación de bienes en eventos decembrinos.**
- 12 **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional.**
- 21 **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones.**

**MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;**

**C E R T I F I C O:**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de diciembre de 2021, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo por el que se Reforman Diversos Artículos del Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio de Querétaro” que textualmente señala:

**“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 1, 21 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y**

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, facultando a los ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. El artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, la cual comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, ordenando que todas las instituciones avocadas a la seguridad pública rijan su actuación por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.
3. El artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como la interpretación de la normatividad en favor de las personas.
4. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal y que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
5. Los Ayuntamientos están facultados conforme al artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular adjetiva y sustantivamente las materias de su competencia a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria.
6. En la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia se establecen las bases de coordinación para la implementación de políticas públicas, programas y acciones en materia de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia.
7. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en su artículo 2 instituye que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención del delito con carácter integral, respecto a las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.
8. Para hacer del municipio de Querétaro la ciudad que queremos, es fundamental el bienestar de cada una de las personas y su calidad de vida, lo que implica el desempeño eficaz, eficiente, profesional y ético del servicio público, bajo una filosofía de escuchar, trabajar y resolver los problemas, así como las necesidades de la ciudadanía.
9. Es necesario la integración normativa con una perspectiva de género y sin discriminación para fortalecer y proteger los derechos humanos de las personas habitantes del municipio de Querétaro.
10. Para la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio se requiere contar con un órgano colegiado que, de forma focalizada y permanente, determine, vigile, supervise, evalúe e impulse las estrategias integrales a im-

plementarse con la participación de las dependencias municipales, así como del sector académico y no gubernamental.

11. El 13 de mayo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”, la Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Querétaro, con la cual se elevó a rango constitucional la existencia del Sistema Estatal de Seguridad, como la instancia de coordinación interinstitucional en la que han de concurrir las autoridades competentes en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.
12. En el año 2019, como resultado de la primera Auditoría Local de Seguridad (ALS) en México, en colaboración con el Municipio de Querétaro la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC) por medio del Centro de Excelencia para Información Estadística de Gobierno, Seguridad Pública, Victimización y Justicia, dio a conocer los resultados del diagnóstico a profundidad de las dinámicas sociales y delictivas facilitando las acciones basadas en los resultados para generar políticas de seguridad y prevención del delito. Resulta importante el apego a las recomendaciones de la UNODC de acuerdo a la política de prevención del delito y las capacidades de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Querétaro y para el fortalecimiento apegado a los estándares internacionales para la armonización con los Derechos Humanos de las personas.
13. La Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro establece que la seguridad comprende la prevención social de la violencia, la participación ciudadana, así como la prevención de los delitos y sanción a las infracciones, en un marco que cuente con la participación activa de la ciudadanía.
14. La facultad reglamentaria de los municipios permite a los ayuntamientos, de acuerdo a las leyes en materia municipal, establecer las bases generales de la administración pública municipal, lo que confiere a este órgano colegiado la facultad para regular la estructura con la cual la administración pública municipal prestará los servicios públicos a la población. Por ende, resulta trascendental que el marco jurídico que regula las facultades de las personas servidoras públicas y competencias de los órganos administrativos se encuentre actualizado, a fin de poder cumplir con los requerimientos de la ciudadanía y prestar los servicios públicos de manera eficiente.
15. A fin de generar cohesión social, es necesario realizar acciones de prevención que hagan partícipe a la ciudadanía con la labor que realizan las diversas dependencias que integran el gobierno municipal, resultando necesario otorgar facultades de vinculación social e institucional a la Coordinación Municipal, permeando las acciones y su impacto en beneficio de la sociedad queretana.
16. Por los razonamientos anteriormente planteados resulta ineludible contar con un instrumento normativo actualizado, que regule la forma en que han de participar todos los actores vinculados a la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio de Querétaro, así como para poder hacerla efectiva.
17. Mediante oficio número **SSPMQ/1079/2021**, signado por el M. en A.P. Juan Luis Furrusca Ortiz, se remitió a la Secretaría del Ayuntamiento de Querétaro una propuesta de reforma al Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio de Querétaro, solicitando que la misma sea sometida a consideración y, en su caso, aprobación del Honorable Ayuntamiento.
18. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número **DAL/015/2021** del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.”

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

#### **“ACUERDO**

ÚNICO: Se reforman los artículos 1, 3, 5 fracciones VIII y X; 7 párrafo segundo y fracción III en su párrafo primero e incisos h) a p); 8 párrafo primero y fracción II; 12 párrafos primero y tercero; 15, 16 fracción IX, 21 fracciones II y III; 22 fracción IV, 23 fracciones I, II y III; 24 fracciones IV y V; 26 fracciones II, III y V; 28, 34, 35 párrafo primero y 36 párrafo primero y fracciones I y II; se derogan el inciso q) de la fracción III del artículo 7, así como la fracción VI del artículo 18; y se adicionan la fracción XVI al artículo 5, los párrafos tercero y cuarto al artículo 7, y la fracción VI al artículo 24 del Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente forma:

**“Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, observancia general e interés social para el municipio de Querétaro. Tiene por objeto regular las estrategias y acciones para detectar, prevenir, atender y reducir los factores de riesgo que auspician la generación de violencia y delincuencia, así como el fortalecimiento de factores protectores y el establecimiento

de las bases de coordinación entre las dependencias de la administración pública municipal, el sector académico y el no gubernamental.

**Artículo 3.** Todas las estrategias integrales, programas y acciones diseñados, deberán considerar la perspectiva de género, entendida como la visión científica, analítica y política sobre las relaciones entre mujeres y hombres, que propone realizar acciones afirmativas para contrarrestar la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

**Artículo 5. ...**

I. a VII. ...

**VIII. Diagnóstico Integral.** Análisis que permite identificar los problemas que afectan a la sociedad en materia de violencia y delincuencia, cuya identificación deriva de un estudio al fenómeno de la delincuencia tomando en consideración sus causas, factores de riesgo, consecuencias que afectan a la población, incluyendo a las autoridades, la ciudadanía y comunidades organizadas, así como aquellas medidas y acciones que permiten mitigar el fenómeno de la delincuencia a fin de que sean consideradas en las estrategias de prevención social;

IX. ...

**X. Factor de riesgo.** Exposición de una persona a condiciones de tipo individual, familiar, escolar o social que incrementan las probabilidades de que desarrollen conductas delictivas o violentas; se encuentren vulnerables o en riesgo de caer en exclusión social, por las que se incrementa la posibilidad de sufrir o ser objeto de violencia o delincuencia;

XI. a XV. ...

**XVI. Factor Protector.** Comportamientos y condiciones que reducen los riesgos; son recursos materiales e inmateriales que median o sirven de barrera contra factores de riesgo específicos o contra los efectos negativos de las experiencias de violencia.

**Artículo 7. ...**

I. y II. ...

III. La persona titular de las siguientes dependencias, órganos y entidades:

a) a g) ...

h) Secretaría de Movilidad;

i) Secretaría de Cultura;

j) Secretaria de Obras Públicas;

k) Secretaría de Turismo;

l) Secretaría de la Mujer;

m) Coordinación de Gabinete;

n) Coordinación de Delegaciones;

o) Coordinación General de Comunicación Social;

p) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

q) **Se deroga.**

IV. Una persona representante del Ayuntamiento, perteneciente a la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva;

v. Una persona representante del sector académico, y

VI. Una persona representante del sector privado o no gubernamental.

La totalidad de las personas integrantes del Consejo tienen derecho a voz y voto para establecer acuerdos de aquellos asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las actas del Consejo Municipal deben firmarse por quienes participen en las sesiones.

Las personas representantes del sector académico y privado o no gubernamental deberán ser propuestas y aprobadas en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Municipal.

**Artículo 8.** Las personas representantes del sector académico, privado o no gubernamental, desempeñarán un cargo honorífico sin remuneración económica y no generarán relación laboral ni de antigüedad alguna con el Municipio de Querétaro. Su designación será propuesta por la persona titular de la Presidencia y aprobada por los demás integrantes del Consejo, para lo cual deberán cumplir con lo siguiente:

I. ...

II. Contar con experiencia en materia de prevención social.

**Artículo 12.** El Consejo sesionará ordinariamente cada seis meses, pudiendo sesionar de manera extraordinaria en cualquier momento por acuerdo de la Presidencia del Consejo y a petición de alguno de sus integrantes, que deberá exponer el tema a tratar y justificará la necesidad de sesionar de manera extraordinaria.

...

Las Secretarías y Coordinaciones podrán presentar propuestas de trabajo tendientes a cumplir los fines del Consejo, las cuales deberán ser expuestas al momento de la notificación de convocatoria para ser integradas como asunto general en la sesión ordinaria o extraordinaria inmediata.

**Artículo 15.** La Coordinación Municipal es un órgano colegiado integrado por personas titulares de nivel directivo de las dependencias y entidades municipales que forman parte del Consejo, la cual funge como instancia técnica de dirección operativa que, en cumplimiento de las determinaciones y directrices emitidas por el Consejo, diseña, desarrolla y monitorea las estrategias integrales, programas y acciones de prevención social.

También se deberá considerar la participación ciudadana a través de tres personas representantes de cualquier sector social, o de las Redes Ciudadanas que participen de manera activa en tema de seguridad y prevención, las cuales serán propuestas por quienes integran la Coordinación y electas por la mayoría de éstos, en sesión que para tal efecto realicen.

**Artículo 16.** ...

I. a VIII. ...

IX. Coordinar con las instancias de capacitación del Municipio los contenidos y temas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia para las personas servidoras públicas municipales;

X. a XV...

**Artículo 18.** ...

I. a V. ...

VI. *Se deroga.*

VII. a X. ...

**Artículo 21.** ...

I. ...

II. **Comunitario.** Busca incorporar y fortalecer la cohesión social, a través de la participación y organización ciudadana y

comunitaria comprometida con la seguridad y la convivencia pacífica, a través de redes sociales, cultura de solidaridad y fortalecimiento de la cohesión social;

III. **Situacional.** Pretende generar un entorno que propicie la convivencia y cohesión social, actuando sobre el espacio público con el propósito de modificarlo o hacerlo más seguro, y

IV. ...

**Artículo 22.** ...

I. a III. ...

IV. Derechos Humanos.

**Artículo 23.** ...

I. Primario: dirigido a la población en general, responde a necesidades inespecíficas, actuando sobre los contextos sociales y situacionales que pudieran auspiciar la violencia;

II. Secundario: dirigido a grupos de personas que están vinculados a contextos sociales y situaciones de violencia y delincuencia, para evitar que se conviertan en víctimas o futuros victimizadores, y

III. Terciario: dirigido a grupos específicos de personas que han sido víctimas, así como aquellas que han cometido infracciones a la ley, que han ingresado al sistema penal, buscando promover su rehabilitación.

**Artículo 24.** ...

I. a III. ...

IV. Monitorear y ser parte de la evaluación de las estrategias de prevención realizadas por las instituciones;

V. Brindar capacitación en temas de prevención social, y

VI. Las demás que les requiera la Coordinación y que establezcan las leyes aplicables.

**Artículo 26.** ...

I. ...

II. Emitir los informes de datos que les requiera el Consejo y la Coordinación Municipal;

III. Disponer los recursos humanos y económicos para el desarrollo de las estrategias y acciones de prevención que se requieran para la atención integral de necesidades concretas, en un territorio o sector específico, en el ámbito de sus competencias;

IV. ...

V. Capacitar a su personal a través de las áreas responsables, en materia de prevención social con el fin de dirigir sus acciones, programas y estrategias para la disminución de factores de riesgo;

VI. a X. ...

**Artículo 28.** Las redes ciudadanas corresponden a células conformadas y organizadas por más de dos personas, para el logro de objetivos comunes en materia de seguridad y prevención.

**Artículo 34.** La Coordinación Municipal debe presentar el informe de cumplimiento de indicadores, el cual tendrá carácter de información pública en términos de las disposiciones aplicables. Asimismo, deberá elaborar mecanismos de difusión de resultados de los programas, acciones y estrategias implementadas lo cual contribuirá a mejorar el desempeño y la rendición de cuentas.

**Artículo 35.** Es deber de las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, atender los requerimientos del Consejo en tiempo y forma, con el fin de que se cuente con la información necesaria para la planeación, diseño, preparación y ejecución de las estrategias integrales en beneficio de los grupos de atención prioritaria.

...

**Artículo 36.** Es deber de las personas servidoras públicas del Municipio de Querétaro informar a la Coordinación Municipal acerca del incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento que sea de su conocimiento, con el fin de que ésta tome las medidas correspondientes de manera inmediata, y deberá:

- I. Realizar las gestiones necesarias para obtener información requerida o la participación de personas servidoras públicas que sustituyan a las insubordinadas;
- II. Buscar la presentación de la asignación de recursos para implementar las estrategias integrales a través de otros medios, o con la intervención de una persona servidora pública de nivel jerárquico mayor de la que incurrió en incumplimiento o inobservancia al Reglamento, y
- III. ...

### TRANSITORIOS

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

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

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

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro.”

**SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 8 OCHO FOJAS ÚTILES, EL DÍA 14 DE DICIEMBRE DE 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.**

**M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

## Lineamientos para la entrega y comprobación de bienes en eventos decembrinos

### 1. Dependencia o Entidad Responsable

La Dirección de Programas Ciudadanos, dependiente de la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social es la entidad responsable de la entrega de bienes a los solicitantes en eventos decembrinos.

### 2. Objetivo General

Generar acciones para el fortalecimiento de los vínculos familiares, a través del fomento de tradiciones con perspectiva familiar y comunitaria en todas las delegaciones del Municipio de Querétaro, mediante la entrega de aguinaldos y juguetes.

### 3. Objetivo Específico

Establecer los mecanismos para la entrega y comprobación de aguinaldos y juguetes en el marco de la celebración de los eventos decembrinos en el Municipio de Querétaro.

### 4. Metas físicas

Esta acción social atiende al ejercicio fiscal 2021, y se realizará atendiendo a las solicitudes realizadas por los habitantes del Municipio de Querétaro, por lo que se hará precisión en número para cada rubro hasta que se alcance el techo presupuestal autorizado.

### 5. Requisitos y procedimientos de acceso

Solo podrán recibir aguinaldos y/o juguetes los habitantes del municipio de Querétaro, atendiendo a los mecanismos de entrega que más adelante se describen.

#### 5.1 Mecanismos de entrega

La dependencia responsable entregará los aguinaldos y/o juguetes a través de dos mecanismos:

5.1.1 Entrega por dependencia

5.1.2 Entrega a representaciones ciudadanas

##### 5.1.1. Entrega por dependencia

Para los casos en que la dependencia haga entrega de los aguinaldos y/o juguetes a través de otras entidades de la Administración Pública Municipal se deberá atender al siguiente mecanismo de entrega:

- a. Los titulares de las dependencias municipales que así lo requieran, deberán solicitar a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, mediante oficio, los aguinaldos y/o juguetes requeridos, debiendo precisar lo siguiente:
  - Sector de la población a la que se entregara
  - Cantidad de bienes solicitados
  - Justificación

- b. La dependencia responsable hará de conocimiento por escrito a la dependencia solicitante del número de aguinaldos y/o juguetes que fueron autorizados, atendiendo a la disponibilidad, así mismo, se le solicitara la designación de un empleado municipal con el objeto de que éste último, lo reciba en su nombre y representación, en la fecha, lugar y hora, señalados para tal efecto.
- c. El representante designado acudirá en la fecha y hora previstas para la recepción de los aguinaldos y/o juguetes, presentando copia del oficio señalado en el párrafo que precede y de su credencial de elector.
- d. Al momento de la entrega el representante designado firmará el recibo correspondiente.
- e. La dependencia municipal requirente deberá acreditar la entrega de los aguinaldos y/o juguetes a la dependencia responsable, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de su recepción.
- f. La entrega final deberá acreditarse mediante evidencia fotográfica.

### **5.1.2. Entrega a representaciones ciudadanas.**

Para los casos en los que la dependencia responsable haga entrega de los aguinaldos y/o juguetes a través de representaciones ciudadanas, se deberá atender al siguiente mecanismo de entrega:

- a. El representante ciudadano deberá presentar su petición, en los siguientes términos:
  - a. Por escrito dirigido a la Secretaría de Desarrollo Humanos y Social.
  - b. Nombre y firma del solicitante.
  - c. Señalar la cantidad de aguinaldos y/o juguetes solicitados.
  - d. Referir el uso y destino que se dará a los mismos.
  - e. Adjuntar copia de la credencial de elector.
  - f. Comprobante de domicilio vigente (no mayor a tres meses) a nombre del solicitante, solo para el caso de que la credencial de elector no refiera domicilio dentro de la demarcación del Municipio de Querétaro.
- b. Recibida la solicitud, la dependencia responsable hará del conocimiento, al representante ciudadano, la autorización para la entrega correspondiente, lo anterior, a través de la carta de entrega compromiso.
- c. El representante ciudadano se comprometerá a través de la suscripción de la carta compromiso a acreditar la entrega al destinatario final de los aguinaldos y/o juguetes recibidos para el uso y destino precisados en su petición, a través de evidencia fotográfica, lo anterior, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de la recepción.

### **6. Causales de exclusión**

La gestión de la solicitud con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos al Desarrollo Social.



## **7. Mecanismos de evaluación**

La Subsecretaría de Planeación y Gestión Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, evaluará el ejercicio de los recursos y los procesos de entrega de los apoyos considerados en los presentes lineamientos.

## **8. Quejas y denuncias**

Las quejas y denuncias que pudieran presentarse respecto de esta acción podrán realizarse ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Querétaro.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.






**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Coordinación de Asesores y Vinculación**  
**Interinstitucional**

CÓDIGO:	MN-114000-001	FECHA ELAB:	06-12-21
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	06-12-21

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN


## Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional

<b>Mtro. Miguel Antonio Parrodi Espinosa</b> Coordinador de Asesores y Vinculación Interinstitucional	<b>C.P. Fernando Molina Zamora</b> Coordinador de Proyectos y Mejora Continua
<b>Autorizó</b>	<b>Validó</b>

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Asesores y Vinculación</b> <b>Interinstitucional</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-114000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>0</b>	FECHA MODIF:	06-12-21

**CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MARCO JURÍDICO .....	4
3. ANTECEDENTES .....	6
4. OBJETIVO GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....	7
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	8
6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA.....	9
6.1. Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional.....	9

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Asesores y Vinculación</b> <b>Interinstitucional</b>			
	CÓDIGO:	MN-114000-001	FECHA ELAB:	06-12-21
	REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	06-12-21


## 1. INTRODUCCIÓN

El proceso de cambio genera la necesidad para que la Administración Pública del Municipio de Querétaro cuente con 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 para el 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 de la Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional, el cual, pretende constituirse en una unidad de asesoría que coadyuve en la toma de decisiones sobre la implementación de nuevos proyectos y programas así como en las relaciones políticas y gubernamentales con las dependencias, organismos y entidades municipales y estatales.

El presente Manual de Organización se conforma por los siguientes apartados fundamentales: Introducción, Marco Jurídico como fundamento legal, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; Antecedentes Organizacionales, Objetivo General de la Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional, Estructura Organizacional como marco administrativo definido por el organigrama; y la Descripción Orgánica donde se exponen los objetivos y las funciones sustantivas 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 y/o actualización documental que se requieran, para avanzar en las acciones públicas y en el mejoramiento de la atención de los servicios públicos municipales, por lo cual, su actualización estará sujeta a la dinámica de la Administración Pública del Municipio de Querétaro y al desarrollo de las Dependencias Municipales involucradas en la misma.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional</b>		
CÓDIGO:	MN-114000-001	FECHA ELAB:	06-12-21
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	06-12-21

## 2. MARCO JURÍDICO

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley del Diario Oficial de La Federación y Gacetas Gubernamentales.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley que Fija las Bases, Montos y Plazos Conforme a los cuales se Distribuirán las Participaciones Federales Correspondientes a los Municipios del Estado de Querétaro.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

### Estatal

- Constitución Política del Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.
- Ley de Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro.
- Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro.
- Ley de Salud del Estado de Querétaro.
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.
- Ley del Impuesto Predial de los Municipios del Estado de Querétaro.
- Ley de Entrega a Recepción del Estado de Querétaro.
- Ley de Adquisiciones Enajenaciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional

CÓDIGO:	MN-114000-001	FECHA ELAB:	06-12-21
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	06-12-21

- Ley de Coordinación Fiscal Intermunicipal del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Querétaro.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.

### Municipal

- Código Municipal del Municipio de Querétaro.
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Querétaro.
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Querétaro.
- Decreto por el que se autoriza al Ejecutivo del Estado para que Celebre Convenio Fiscal con los Municipios.
- Reglamento de Justicia Administrativa para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para la Celebración de Acuerdos Interinstitucionales del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Plan Municipal de Desarrollo.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional

CÓDIGO:	MN-114000-001	FECHA ELAB:	06-12-21
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	06-12-21

### 3. ANTECEDENTES

1.- En Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 28 de septiembre de 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro el 30 de Septiembre de 2021 Año III, No. 93, Tomo II, quedando con la estructura orgánica:

#### Creación:

- Se crea la Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional adscrita a la Presidencia Municipal como órgano de apoyo.




## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional

CÓDIGO:	MN-114000-001	FECHA ELAB:	06-12-21
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	06-12-21


### 4. OBJETIVO GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Asesorar a el/la Presidente/a Municipal y a su Gabinete en los proyectos y programas que la Administración Pública Municipal contemple como apoyo para lograr los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, generando y fomentando las relaciones políticas y gubernamentales con todos los ámbitos de gobierno, así como con instituciones públicas y privadas de manera que se mantengan abiertos los canales de comunicación.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional</b>		
CÓDIGO:	MN-114000-001	FECHA ELAB:	06-12-21
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	06-12-21

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL**



114000

**COORDINACIÓN DE ASESORES Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Código	OR-114000	Fecha de Creación	01-10-21
Revisión	0	Fecha de Modificación	-
NUE	114000		

FM-230041-001-REV(4)



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional

CÓDIGO:	MN-114000-001	FECHA ELAB:	06-12-21
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	06-12-21

### 6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA


#### 6.1. Coordinación de Asesores y Vinculación Interinstitucional

##### Objetivo

Asesorar a el/la Presidente/a Municipal y a su Gabinete en los proyectos y programas que la Administración Pública Municipal contemple como apoyo para lograr los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, generando y fomentando las relaciones políticas y gubernamentales con todos los ámbitos de gobierno, así como con instituciones públicas y privadas de manera que se mantengan abiertos los canales de comunicación.

##### Funciones


- Proporcionar asesoría técnica a el/la Presidente/a Municipal y a su Gabinete en temas y asuntos a cargo de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- Implementar mecanismos de coordinación con dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Municipal y Estatal que converjan o coadyuven en el logro de los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- Atender y canalizar a la dependencia o entidad respectiva los asuntos que le asigne el/la Presidente/a Municipal.
- Desarrollar y coordinar proyectos estratégicos para la mejora continua institucional.
- Proveer de información necesaria, veraz y oportuna de nuevos proyectos estratégicos a el/la Presidente/a Municipal para la toma de decisiones.
- Desarrollar los proyectos institucionales asignados.
- Coordinar las actividades de los proyectos interinstitucionales a ejecutar.
- Mantener comunicación con las dependencias y entidades involucradas para la ejecución de los proyectos interinstitucionales.
- Fomentar la implementación de ejercicios de Democracia Participativa de Gobierno Abierto en materia de obra social, y en cualquier otro ámbito que permita su aplicación.
- Facilitar canales de comunicación permanente con las dependencias y entidades de los distintos niveles de gobierno, así como instituciones públicas y privadas.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones</b>			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Coordinación de Delegaciones

<b>M. en A.P. José Alejandro Agustín Luna Lugo</b> <b>Coordinador de Delegaciones</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>Coordinación de Delegaciones</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MARCO JURÍDICO .....	4
3. ANTECEDENTES .....	7
4. OBJETIVO GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES .....	10
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	11
6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA.....	12
6.1 Coordinación de Delegaciones .....	12
6.1.1 Coordinación de Normatividad .....	14
6.1.2 Coordinación Administrativa .....	15
6.1.3 Coordinación Técnica .....	16
6.1.4 Delegación Municipal .....	18
6.1.4.1 Secretaría Técnica.....	19
6.1.4.2 Departamento de Desarrollo Social .....	20
6.1.4.3 Departamento de Atención Ciudadana .....	21
6.1.4.4 Departamento de Operaciones.....	22
6.1.4.5 Departamento de Administración.....	24

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

## 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 de la Coordinación de Delegaciones, 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, 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.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

## 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 de Archivos.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### Estatat

- 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.
- 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 Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Querétaro.
- Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Archivos del Estado de Querétaro.




## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21


- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- 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.
- Reglamento de la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

### 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.
- 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Delegaciones</b>		
CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- 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 para Fomentar y Proteger los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para la Elección de Subdelegados Municipales.
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el 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 las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Querétaro.
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas 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 Coordinación de Delegaciones</b>			
	CÓDIGO:	<b>MN-420000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>23-11-15</b>
	REVISIÓN:	<b>5</b>	FECHA MODIF:	<b>01-12-21</b>

### 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 Delegaciones e Institutos Desconcentrados.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones</b>		
	CÓDIGO:	<b>MN-420000-001</b>	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	<b>5</b>	FECHA MODIF:	<b>01-12-21</b>

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.

8.- En sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 24 de agosto de 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que autoriza la reestructura de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados y de acuerdo a dictamen técnico – administrativo se aplica la modificación siguiente:

- **Supresión:** De la Coordinación de Población, Desarrollo y Vinculación adscrita al Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro.

9.- Derivado de la Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha 3 de octubre de 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro el 06 de Octubre de 2021, Año 1, No 1, quedando con la siguiente reestructura orgánica:

**Cambio de nomenclatura:**

- de la Coordinación de Delegaciones e Institutos Desconcentrados a Coordinación de Delegaciones.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

### Transferencia:

- del Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Coordinación de Delegaciones a la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

### Transferencia:

- del Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro de la Coordinación de Delegaciones a la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

### Transferencia:


- del Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro de la Coordinación de Delegaciones a la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Social.

### Transferencia:

- del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro con su actual estructura de la Coordinación de Delegaciones a la Secretaría de la Mujer.

### Supresión:

- de la Coordinación del Programa Querétaro por la Paz.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Delegaciones</b>		
CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

#### 4. OBJETIVO GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

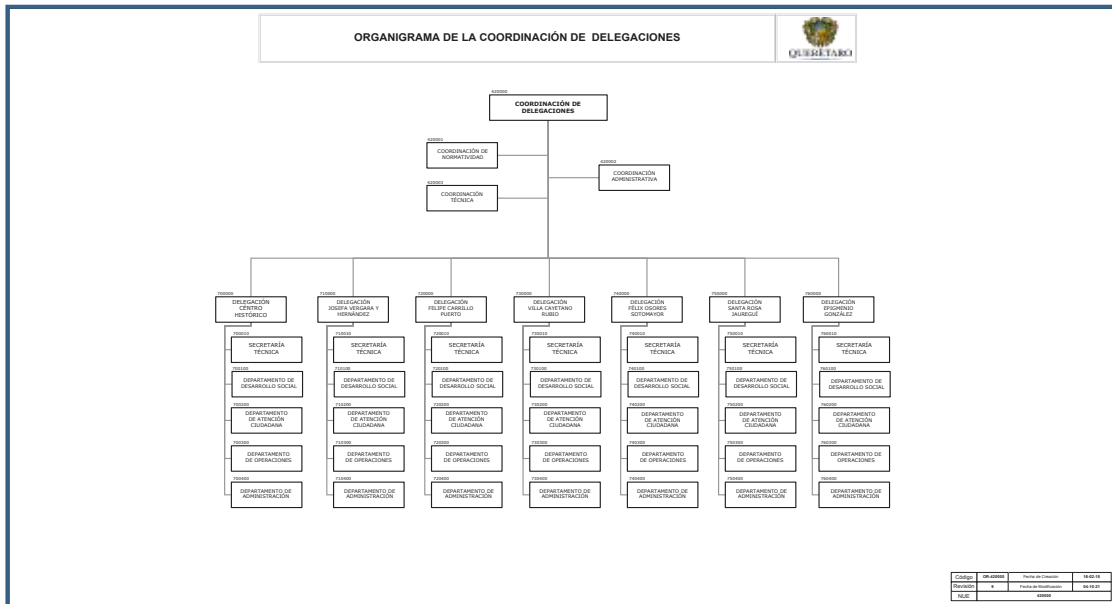
Coordinar las atribuciones y actividades de las Delegaciones Municipales, instrumentando programas, apoyos técnicos y políticas públicas, con la finalidad de generar un beneficio integral que mejore la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Querétaro, coadyuvando en la atención, fomento y coordinación del desarrollo social de su población, 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

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

## 5.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Código:	MN-420000	Fecha de creación:	23-11-15
Revisión:	5	Fecha de modificación:	01-12-21
M.U.E.			

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

## 6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

### 6.1 Coordinación de Delegaciones

#### Objetivo

Dirigir, coordinar, integrar y controlar las actividades de las Delegaciones a través de políticas públicas, lineamientos y normatividad en la 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 habitantes del Municipio de Querétaro fomentando las relaciones interdelegacionales con las demás Dependencias, Organismos y Entidades Municipales.

#### Funciones

- Coordinar mediante la elaboración y emisión de manuales y lineamientos administrativos las acciones que realicen las unidades administrativas que conforman la Coordinación de Delegaciones, así como de las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales en cumplimiento de sus funciones con eficiencia y eficacia.
- Colaborar en la ejecución de planes y programas relacionados con la prestación de servicios públicos y de obra menor.
- Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los acuerdos, proyectos y programas de cada Delegación Municipal a fin de medir su cobertura e impacto social.
- Diseñar, emitir y promover políticas públicas, acciones y estrategias tendientes a mejorar la actuación de las Delegaciones Municipales, promoviendo la transversalidad y cooperación entre ellos y las demás Dependencias, Organismos y Entidades Municipales, Estatales y Federales.
- Obtener información socioeconómica de la ciudadanía, así como de percepción y satisfacción de los servicios, programas y acciones municipales, a través de estudios técnicos, económicos y de los mecanismos de recopilación que para dicho fin implemente, para el mejor desarrollo de sus funciones e integrar un acervo de información y documentación, y con la finalidad de contribuir en el mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo humano integral de los habitantes del Municipio de Querétaro.
- Dar seguimiento a la actuación de las Dependencias, Organismos y Entidades Municipales con el ámbito delegacional.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- Proponer a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro las modificaciones y adecuaciones al proyecto de Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal, en lo que corresponda al ámbito de su competencia.
- Difundir a través de publicaciones y actos académicos los resultados de los trabajos de investigación, estudio, análisis y recopilación de información.
- Proponer al Ayuntamiento la celebración con instituciones públicas o privadas de acuerdos, convenios y cualquier acto jurídico que sea conveniente para mejorar, y transparentar el actuar de las Delegaciones Municipales.
- Informar a el/la Presidente/a Municipal anualmente las actividades realizadas por la Coordinación de Delegaciones.
- Informar a él/la Presidente/a Municipal de los acontecimientos reportados por los delegados y subdelegados municipales que afecten el orden, la tranquilidad, la salud, la calidad de vida y el desarrollo humano integral de su delegación o subdelegación municipal.
- Validar los programas que las Delegaciones Municipales 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.
- Verificar que las acciones realizadas por las Delegaciones Municipales cumplan en estricto apego a la normatividad vigente y de manera transversal con las demás Dependencias, Organismos y Entidades Municipales garantizando la participación ciudadana.
- Coadyuvar a generar recursos materiales y económicos para el cumplimiento con los fines de la Coordinación de Delegaciones.
- Turnar a las dependencias correspondientes, a través de las Delegaciones Municipales, las demandas ciudadanas realizadas, fomentando el acercamiento del Gobierno Municipal con la sociedad.
- Recibir y canalizar las quejas ciudadanas con respecto a las actuaciones de las Delegaciones Municipales.
- Coordinar y concertar la comunicación entre la Administración Pública Municipal con las Delegaciones Municipales a su cargo.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Delegaciones</b>		
CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- Proporcionar asesoría a las Delegaciones Municipales 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.
- 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 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.

#### 6.1.1. Coordinación de Normatividad

##### Objetivo

Proporcionar apoyo jurídico a la Coordinación de Delegaciones 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.
- Elaborar y/o revisar los proyectos de convenios o contratos que requiera la Coordinación de Delegaciones para el mejor desempeño de sus funciones, remitiéndolos a la Consejería Jurídica para su revisión y validación.
- Remitir a la Consejería Jurídica, todos aquellos actos jurídicos o administrativos que requieran de su validación.
- Coordinar y vincularse con la Consejería jurídica, en todo aquello que se le requiera en cumplimiento al Reglamento de la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- 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 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, 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.
- Coordinar con las coordinaciones, departamentos y entidades de la Coordinación de Delegaciones en el proceso de entrega-recepción constitucional y de la propia Coordinación de Delegaciones, 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, 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.
- Ejecutar los lineamientos, las políticas financieras y administrativas que para tal efecto determine el/la Coordinador/a de Delegaciones.
- 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Delegaciones</b>		
CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- Elaborar, ejercer y controlar los presupuestos de ingresos y egresos de la Coordinación de Delegaciones.
- Apoyar a el/la Coordinador/a de Delegaciones definiendo estrategias para optimizar y eficientar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- Acordar con el/la Coordinador/a de Delegaciones, 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.
- Proporcionar a los/las Delegados/as y Coordinadores/ras adscritos a la Coordinación de Delegaciones 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 en la supervisión, vigilancia, coordinación y el funcionamiento de las unidades administrativas que conforman la Coordinación de Delegaciones, así como de las Delegaciones y Subdelegaciones ejecutando acciones interinstitucionales entre las entidades que conforman la estructura orgánica de la Coordinación de Delegaciones, con otras Dependencias Organismos y Entidades de la Administración Pública Municipal, en apoyo de los objetivos establecidos por la actual Administración Pública Municipal.

#### Funciones

- Impulsar una gestión ágil y transparente de los Coordinadores/as de la Coordinación de Delegaciones, los/las Delegados/as y Subdelegados/as, Municipales mediante la instrumentación de sistemas y procedimientos de control.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones</b>			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- Proponer la implementación y actualización de instrumentos y mecanismos que permitan el cumplimiento de las funciones encomendadas a las unidades administrativas de la Coordinación de Delegaciones, los/las Delegados/as y Subdelegados/as Municipales.
- Supervisar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos que determine el/la Coordinador/a de Delegaciones, para que se lleven a cabo en cada una de las coordinaciones, departamentos y entidades que conforman su estructura orgánica.
- Diseñar y coordinar la realización de estudios técnicos, económicos y sociales, así como de instrumentos estadísticos de recopilación de datos que le permitan a la Coordinación de Delegaciones la obtención de información para la detección de necesidades sociales, así como de percepción y satisfacción de la ciudadanía sobre el quehacer municipal, con la finalidad de priorizar las acciones de intervención delegacional.
- Coordinar la implementación de lineamientos y formatos a los que deben ajustarse las unidades administrativas de la Coordinación de Delegaciones, las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales en los diversos procedimientos, acciones y programas establecidos.
- Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Coordinación de Delegaciones y Delegaciones Municipales para la atención de los asuntos de su competencia.
- Coadyuvar en la organización y funcionamiento de las unidades administrativas de la Coordinación de Delegaciones, Delegaciones y Subdelegaciones Municipales.
- Coordinar la recepción, clasificación y distribución de la correspondencia y los diferentes documentos que reciba y emita la Coordinación de Delegaciones.
- 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 unidades administrativas de la Coordinación de Delegaciones y Delegaciones Municipales en el cumplimiento de los objetivos y alcances establecidos dentro del Plan Municipal de Desarrollo.
- 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

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Delegaciones</b>		
CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.


#### 6.1.4. 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 y requerimientos, que sean remitidos por medios físicos y/o electrónicos de acuerdo a los criterios que establezca la Coordinación de Delegaciones, con respecto 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, por conducto de la Coordinación de Delegaciones, 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.
- 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Delegaciones</b>		
CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- 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.
- 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.


#### **6.1.4.1. 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.
- Otorgar a el/la Delegado/a Municipal el apoyo y asesorías que no estén encomendadas a otros Departamentos o entidades de su Delegación Municipal.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Delegaciones</b>		
CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- 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.


#### **6.1.4.2. 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.
- 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 de obra pública e infraestructura educativa, así como de acciones públicas, realizando recorridos y atendiendo solicitudes ciudadanas.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Delegaciones</b>		
CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- 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.
- Coordinar con la coordinación de giras y con el/la Delegado/a Municipal, 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 en acuerdo con la Coordinación Técnica de la Coordinación de Delegaciones, 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.

### **6.1.4.3. 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.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Coordinación de Delegaciones

CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

### 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 en acuerdo con la Coordinación Técnica de la Coordinación de Delegaciones, 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.

#### 6.1.4.4. Departamento de Operaciones

##### Objetivo


Coadyuvar con las Dependencias Municipales para el 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

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		
	<b>Coordinación de Delegaciones</b>		
CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

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.
- 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones</b>		
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:
REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- 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

#### **6.1.4.5. 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.

##### **Funciones**

- Generar la propuesta de presupuesto anual validada por el/la Delegado/a Municipal y el/la Coordinador/a de Delegaciones 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.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>Coordinación de Delegaciones</b>			
	CÓDIGO:	MN-420000-001	FECHA ELAB:	23-11-15
	REVISIÓN:	5	FECHA MODIF:	01-12-21

- 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.
- 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**

**SIN TEXTO**



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

# GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024