

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

03 de Mayo de 2022 · Año II · No. 16 Tomo II

## ÍNDICE

- 3 Oficio No. SSPM/DMI/AV/464/2022, de fecha 6 de abril de 2022, emitido por el Director de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas Verdes, por el cual, ratifica el Dictamen Técnico aprobado a través del oficio No. SSPM/DMI/AV/374/2022, respecto a la entrega recepción del servicio de áreas verdes, del fraccionamiento del Bosque.
- 4 Oficio No. SEDESO/DDU/COU/FC/025/2022, de fecha 12 de enero de 2022, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, consistente en Dictamen Técnico de Entrega y Recepción de las Obras de Urbanización del Condominio Habitacional de Tipo Popular denominado “Ángeles Mastreta”, ubicado en calle Mario Vargas Llosa No. 4683, del Fraccionamiento Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor de esta ciudad.
- 9 Acuerdo por el que se autoriza la permuta del predio propiedad municipal identificado con clave catastral 14 01 001 28 315 001, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.
- 16 Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible que Autoriza el Reconocimiento como vialidad pública de las vialidades de la Comunidad denominada “El Pie”, ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.
- 24 Convocatoria emitida por la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro para la selección de cuatro representantes de la sociedad civil para ser integrantes del sistema de protección de niñas, niños y adolescentes del municipio de Querétaro.
- 27 Reglas de Operación del Municipio de Querétaro para el “Programa de Certeza Patrimonial 2022, Querétaro Avanza Seguro”.
- 32 Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

**Secretaría de Servicios Públicos Municipales**  
**Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas Verdes**  
**Oficio: SSPM/DMIIV/464/2022**  
**Asunto: Ratificación de Dictamen Técnico**

**Querétaro, Qro., 6 de abril de 2022**

**M. en D. Jesús Roberto Franco González**  
**Secretario del Ayuntamiento**  
**PRESENTE**

Sirva el presente para enviar a Usted un cordial saludo, y al mismo tiempo informarle que, en virtud de haber dado cumplimiento con lo establecido en los Artículos 8 y 12 de las Reglas de Operación del Programa para Agilizar la Entrega-Recepción de los Fraccionamientos del Municipio de Querétaro, la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas Verdes ratifica el **Dictamen Técnico aprobado** (Visto Bueno), a través del Oficio No. SSPM/DMIIV/374/2022 emitido el 23 de marzo de 2022, por lo que no encuentra inconveniente respecto a la autorización de la entrega-recepción del servicio de **áreas verdes**.

<b>Colonia o vialidad</b>	<b>Delegación</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Fraccionamiento Del Bosque</b>	Epigmenio González	<ul style="list-style-type: none"><li>• En Visto Bueno emitido en oficio SSPM/DMIIV/374/2022 se informó que las áreas verdes se encuentran en condiciones adecuadas para ser recibidas.</li><li>• Se brinda Visto Bueno del presupuesto actualizado de la obra en mención, a través del oficio SSPM/DMIIV/375/2022.</li><li>• El Desarrollador ha exhibido la póliza de fianza número 22A11182 a favor del Municipio de Querétaro con fecha de expedición 23/03/2022, por vía de oficio ingresado con folio 4549.</li></ul>

Se solicita, que una vez publicado este Dictamen Técnico en la Gaceta Municipal, el Desarrollador deberá acudir a las oficinas del Departamento de Creación de Nueva Infraestructura con la documentación correspondiente a la instalación eléctrica que abastece el alumbrado y sistema de riego del área verde (resolutivo en copia simple, UVSEIE con formato de portada, COM-05, planos del proyecto con cuadro de carga y comprobante de pago de aportaciones a nombre del Municipio de Querétaro) para iniciar el cambio de nombre del servicio ante la Comisión Federal de Electricidad.

Sin otro particular.

**Atentamente**

Diego Vega Urquiza  
**Director de Mantenimiento de Infraestructura y Áreas Verdes**

**Secretaría de Desarrollo Sostenible**  
**Dirección de Desarrollo Urbano**  
**Departamento de Fraccionamientos y Condominios**  
**Oficio No. SEDESO/DDU/COU/FC/025/2022**  
**Asunto:** Dictamen Técnico de Entrega y Recepción de  
las Obras de Urbanización del Condominio “Ángeles Mastretta”  
**Querétaro, Querétaro, 12 de enero de 2022**

**Ing. Armando Rivera del Hoyo**  
**Representante Legal**  
**Desarrolladora Atelus S.A.P.I. de C.V.**  
**PRESENTE**

En atención a su escrito, mediante el cual solicita se emita el Dictamen Técnico de Entrega y Recepción de las Obras de Urbanización del Condominio Habitacional de Tipo Popular denominado “**Ángeles Mastretta**”, ubicado en calle Mario Vargas Llosa No. 4683, del Fraccionamiento Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, del Municipio de Querétaro, al respecto le comunico a usted lo siguiente:

1. Mediante expediente APC201800112 de fecha 26 de diciembre de 2018, se emitió Visto Bueno de Proyecto en Condominio, para el Condominio Habitacional de Tipo Popular denominado “**Ángeles Mastretta**”, ubicado en calle Mario Vargas Llosa No. 4683, del Fraccionamiento Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor de esta ciudad, consistente en “**76 VIVIENDAS**”.
2. Mediante Expediente C-078/19 de fecha 25 de julio de 2019 se Autoriza la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización para el Condominio Habitacional de Tipo Popular denominado “**Ángeles Mastretta**”, ubicado en calle Mario Vargas Llosa No. 4683, del Fraccionamiento Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor de esta ciudad, consistente en “**76 VIVIENDAS**”.
3. Mediante expediente C-097/19 se otorga a “Desarrolladora Atelus”, S.A.P.I. de C.V. la Autorización de la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio, de fecha 27 de septiembre de 2019, así como la Autorización de la Venta de Unidades Privativas para el Condominio Habitacional de Tipo Popular denominado “**Ángeles Mastretta**”, ubicado en calle Mario Vargas Llosa No. 4683, del Fraccionamiento Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor de esta ciudad, consistente en “**76 VIVIENDAS**”.
4. Presenta los pagos de derechos de supervisión por la cantidad de \$142,839.00 (Ciento cuarenta y dos mil ochocientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) fueron cubiertos acreditándolo con copia del comprobante de pago número R-5002145 de fecha 09 de agosto de 2019, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipal, por lo que se cumple en su totalidad esta obligación.

5. Para dar cumplimiento con lo señalado en el Artículo 247 Fracción I y de acuerdo con el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro referente a la propuesta para las superficies que se transmitirán gratuitamente al Municipio para equipamiento urbano, y vialidades, al formar parte del Fraccionamiento “Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa”, del que mediante Escritura Pública número 43,414, de fecha 24 de abril de 2012, pasada ante la fe de la Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo, Titular de la Notaría Pública número 31, de esta demarcación notarial de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, en el folio real número: 00444947/0001, 00444948/0001, 00444949/0001, 00444950/0001, 00444951/0001, 00444952/0001, 00444953/0001, 00444954/0001, 00444955/0001 y 00444956/0001, de fecha 30 de octubre de 2012, se llevó a cabo la Donación a Título Gratuito a favor del Municipio de Querétaro, que realizo Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria, como Fiduciaria del Fideicomiso identificado con el número 170074140, quien hace ladonación obligatoria, pura e irrevocable para los usos y destinos específicos a favor del Municipio de Querétaro, de la superficie de 6,802.122 m<sup>2</sup> para equipamiento urbano, la superficie de 25,265.920 m<sup>2</sup> para áreas verdes y 14,851.777 m<sup>2</sup> para vialidades, del Fraccionamiento.
6. La Comisión Federal de Electricidad emite Actas de Entrega - Recepción, de fecha 10 de diciembre de 2019, en que recibe la infraestructura eléctrica consistente en la red de distribución eléctrica que alimentará al Condominio “**Ángeles Mastretta**”, ubicado en calle Mario Vargas Llosa No. 4683, del Fraccionamiento Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa, en la Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor de esta ciudad.
7. Mediante Escritura Pública número 917 de fecha 26 de junio de 2020, pasada ante la fe de la Lic. Gilda González García Notario Público Titular de la Notaría Pública No. 36 de esta ciudad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio de personas morales: 00015663/0001 de fecha 04 de agosto de 2020, se protocoliza el Acta de Asamblea de “Condominio Ángeles Mastretta”, A.C., conformada por el C. Juan Luis Ramírez Flores como Presidente y la C. Laura Iveth del Ángel Baez como Secretaría del Condominio “**Ángeles Mastretta**”, ubicado en calle Mario Vargas Llosa No. 4683, del Fraccionamiento Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa, en la Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor de esta ciudad.
8. La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro emite Actas de Entrega – Recepción, de fecha 13 de noviembre de 2020, de la infraestructura de Red de distribución de Agua potable y Drenaje Sanitario que alimentará al Condominio “**Ángeles Mastretta**”, ubicado en calle Mario Vargas Llosa No. 4683, del Fraccionamiento Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa, en la Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor de esta ciudad; con expediente QR-004-09-D4 para un total de 76 viviendas.
9. Derivado de lo anterior, mediante el oficio DDU/COU/FC/0012/2022, de fecha 07 de enero de 2022, la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emite aprobación de la Constancia de Conclusión de Obras de Urbanización para el Condominio Habitacional de Tipo Popular denominado “**Ángeles Mastretta**”, por lo que es factible dar continuidad con el proceso de entrega recepción del Condominio en mención, las cuales fueron ejecutadas conforme al proyecto autorizado del condominio.

10. Con fecha 29 de septiembre de 2021, se levanta el Acta Circunstanciada de Inspección General de las Obras de Urbanización y Servicios del Condominio “**Ángeles Mastretta**”, signada en representación de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, por el Arq. Javier Gómez Fragoso y Arq. Marco Antonio Rubio Breceda Supervisores de obras adscritos al Departamento de Fraccionamientos y Condominios, en la que participan también, por la Asociación **Condominio Ángeles Mastretta A.C.**, el C. Juan Luis Ramírez Flores, Presidente de A.C. y C. Laura Iveth del Ángel Baez, Secretaría de A.C.; según consta en la Escritura Pública No. 917 de fecha 26 de junio de 2020, pasada ante la fe de la Lic. Gilda González García Notario Público Titular de la Notaría Pública No. 36 de esta demarcación notarial, bajo el folio de personas morales 00015663/0001 del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro de fecha 04 de agosto de 2020; y por parte de la empresa Desarrolladora Altelus, S.A.P.I. de C.V., el Ing. Armando Rivera del Hoyo, en su carácter de representante legal, mediante la cual se verificó que el Condominio se construyó de acuerdo al proyecto autorizado, en lo que respecta a las obras de urbanización del Condominio, éstas acusan un avance del 100%, encontrándose en buenas condiciones y en buen funcionamiento.
11. La Dirección Municipal de Catastro adscrita a la Secretaría de Finanzas Municipales emite reporte general de condominios con número DC/DSCE/2540/2020 de fecha 26 de mayo de 2020 en el que se verifica que el Condominio “**Ángeles Mastretta**” tiene vendidos el cuarenta por ciento (40%) de la totalidad de las unidades privativas, por lo que cumple con lo señalado en el Artículo 247, Fracción III del Código Urbano del Estado de Querétaro, normativa con que fue autorizado el Desarrollo.
12. Se emite oficio DDU/CCU/SIC/2297/2020 de fecha 01 de junio de 2020 derivado de visita de la inspección por personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, en la cual se constató, que el Condominio “**Ángeles Mastretta**” cuenta con el cuarenta por ciento (40%) de las unidades privativas habitadas en el condominio, por lo que cumple con lo señalado en el Artículo 247 Fracción V del Código Urbano del Estado de Querétaro.

Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos Municipal de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el propietario debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipales y por el concepto de la Emisión del presente Dictamen Técnico de Entrega Recepción, relativo a la Entrega Recepción para el Condominio denominado “**Ángeles Mastretta**” la cantidad de \$7,827.41 (Siete mil ochocientos veintisiete pesos 41/100 M.N.).

Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022, el promotor debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los Servicios Prestados por la elaboración del presente documento como se señala anteriormente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

En cumplimiento al Artículo 250 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el desarrollador debe presentar copia de la fianza en la Dirección de Desarrollo Urbano para su validación en un plazo no mayor de 60 días naturales a partir de la notificación del presente Dictamen Técnico a favor de la Asamblea de Condóminos, fianza por la cantidad de \$761,809.07 (Setecientos sesenta y un mil ochocientos nueve pesos 07/100 MN) correspondiente al 10% del presupuesto total de las obras de urbanización del condominio para garantizar los vicios ocultos de las obras de urbanización del Condominio denominado “**Ángeles Mastretta**” la cual tendrá una vigencia de 2 años contados a partir de la fecha de entrega y recepción del condominio.

Cumplido este plazo de garantía sin que se le hubieren presentado vicios ocultos, se procederá a la cancelación de esta, previa solicitud hecha por el desarrollador dirigido a la Dirección de Desarrollo Urbano para su validación.

Con base a los puntos anteriormente expuestos, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible no tiene inconveniente en emitir Dictamen Técnico de Entrega y Recepción de las Obras de Urbanización **FAVORABLE** a “Desarrolladora Altelus”, S.A.P.PI. de C.V., para el Condominio Habitacional de Tipo Popular denominado “**Ángeles Mastretta**”, ubicado en calle Mario Vargas Llosa No. 4683, del Fraccionamiento Eduardo Loarca Castillo 4ª Etapa, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor de esta ciudad, consistente en “**76 VIVIENDAS**”.

Los derechos derivados de la presente autorización deben de ser cubiertos a partir de la notificación del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el promotor debe remitir copia simple de los comprobantes en un plazo no mayor a 10 días hábiles a la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal y podrá ser notificado de la presente Autorización.

Para dar cumplimiento con el Artículo 252 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el desarrollador debe de notificar y entregar copia del presente documento al representante legal de la Asociación de Condóminos las obras de construcción y urbanización; debiendo presentar **EVIDENCIA** a esta autoridad municipal en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del mismo. Por lo cual a partir de ese momento la Asociación Condominio Ángeles Mastretta, A.C., se hará cargo de la operación y mantenimiento de las obras y servicios del condominio.

A falta de cumplimiento de cualquiera de los anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, dará lugar a iniciar el procedimiento correspondiente.

Publíquese el presente documento, a costa del desarrollador, en la Gaceta Municipal, por dos ocasiones mediando un plazo mínimo de seis días naturales entre cada una, sin contar en ellos los de la publicación. Cuando no sea posible publicarse por el medio antes referido, tendrá que ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, con las mismas condiciones señaladas. En un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación, se debe entregar una copia de dichas publicaciones a esta Dirección y al representante legal de la Asociación de Condóminos y presentar **EVIDENCIA** a esta autoridad municipal en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción por parte de la Asociación.

La presente autorización entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en los medios de difusión antes descritos.

La presente autorización debe protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, por cuenta y con costo al desarrollador; en un plazo no mayor a 120 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Municipal, una vez realizado lo anterior debe remitir copia certificada ante la Dirección de Desarrollo Urbano y al representante legal de la Asociación de Condóminos y presentar **EVIDENCIA** a esta autoridad municipal en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción por parte de la Asociación.

Con fundamento en los Artículos 115 Fracción V incisos B), D) y F), 1, 7 y 35 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 9 Fracciones II, X y XII de la Ley General de Asentamientos Humanos; 30 Fracción II inciso D y F, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; Artículos 224, 225, 226, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236 y 247 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo.

Atentamente  
"Querétaro, La Ciudad que queremos"

Lic. Tania Palacios Kuri  
Secretaría de Desarrollo Sostenible

**SIN TEXTO**

**M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO:**

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

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 28 de septiembre de 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la permuta del predio propiedad municipal identificado con clave catastral 14 01 001 28 315 001, Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor, el cual a la letra señala:

**“...CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISOS A Y D, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 3, 30 FRACCIÓN II INCISOS A Y D, Y XII, 38 FRACCIONES II Y VIII, 50 FRACCIONES VII, VIII Y XIX, 93 AL 101 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 19, 51 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 3, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 19, 20 Y 28 DEL REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; ARTÍCULOS 4, 15, 39 Y 42 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 1, 5, 6, 51, 52, 53, 54 Y 55, DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV, 135, 324 Y 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 22, 23 PRIMER PÁRRAFO, 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO Y:**

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

1. El artículo 115 fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. El artículo 3, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece que la representación legal del Municipio corresponde al Ayuntamiento, quien la ejercerá a través del síndico o delegándola a favor de terceros, mediante acuerdo expreso.
3. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece en sus artículos 93 al 101, lo relativo a los bienes municipales y la manera en que éstos se conforman, así como la integración del patrimonio de los municipios, mismo que se constituye de los bienes de dominio público, los bienes de dominio privado; los derechos y obligaciones de la Hacienda Municipal, así como todas

aquellas obligaciones y derechos que por cualquier concepto se deriven de la aplicación de las leyes, los reglamentos y la ejecución de convenios.

**4.** Es competencia de la Secretaría de Administración, en términos de lo que establece el artículo 50 fracciones VII y VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio municipal y las demás que le señalan las leyes y los reglamentos vigentes, así como dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación.

**5.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, corresponde a los Ayuntamientos por conducto de las Oficialías Mayores, establecer comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo objetivo será llevar a cabo adjudicación de contratos en los términos de esta Ley; determinarán las acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como a la racionalización de las enajenaciones, coadyuvando con la observancia de esta Ley y demás disposiciones aplicables, así como para que se cumplan las metas establecidas.

**6.** El Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro es de orden público e interés social y tienen por objeto regular el control, régimen y administración de los bienes que constituyen el patrimonio del Municipio de Querétaro.

**7.** Con fundamento en el artículo 3, del Reglamento de Bienes Patrimonio del Municipio de Querétaro, le corresponde al Ayuntamiento aprobar los cambios de régimen respecto de los bienes que conforman el patrimonio municipal, así como aprobar la autorización de enajenación de bienes del dominio privado del patrimonio municipal.

**8.** De conformidad con lo establecido en el artículo 11 primer párrafo, del precepto legal citado en el considerando que antecede, para transmitir la propiedad de bienes inmuebles del dominio público del Municipio, se requiere de la aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento; asimismo el artículo 19 de éste, señala que cuando se requiera cambiar el régimen de un bien del patrimonio municipal, se estará a lo dispuesto en el reglamento citado y deberá apoyarse en dictámenes técnicos que se requieran para tal efecto; y una vez que sea aprobado el cambio de régimen, se mandará hacer la anotación correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Querétaro.

**9.** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, será el encargado de emitir la racionalización de las enajenaciones que lleve a cabo el Municipio, analizando la información y documentación técnica, financiera y legal que le sea proporcionadas para tal efecto, de igual forma deberá observar indistintamente en la racionalización de las enajenaciones, los principios de costo beneficio, mejor y mayor uso, de equilibrio y de realización ordenada; evaluará la conveniencia de la enajenación del bien en términos de utilidad pública, beneficios a favor del Municipio y de la sociedad.

**10.** En términos de lo que establece la fracción V incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios, están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

**11.** Que con fecha 21 de enero del año 2021, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el escrito signado por el ciudadano Hugo Serrato Ángeles, representante legal de la sociedad mercantil denominada "HUCA" S.A. de C.V., por el cual solicita la permuta del predio propiedad de su representada, ubicado en Boulevard Fray Luis de León, Colonia Centro Sur, identificado con clave catastral 14 01 001 36 038 012, por el predio propiedad municipal ubicado en Boulevard de la Peña s/n, Colonia Real de la Loma, de la Delegación Félix Osores Sotomayor, identificado con clave catastral 14 01 001 28 315 001, debido a la inconformidad de los vecinos, al impedir que se desarrolle cualquier tipo de construcción en el predio propiedad de la sociedad solicitante; solicitud que se encuentra radicada en la Secretaría del Ayuntamiento, bajo el número de expediente 022/DAI/2021.

**12.** Se acredita la propiedad del predio y la personalidad de la sociedad mercantil denominada "HUCA" S.A. de C.V. a través de los siguientes Instrumentos Públicos:

**12.1.** Mediante la Escritura Pública número 17,210, de fecha 15 de diciembre de 2014, pasada ante la fe del Licenciado Arturo Maximiliano García Pérez, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 18 de esta ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, se hace constar la protocolización del Acuerdo de Cabildo de fecha 22 de septiembre de 2009, y el contrato de compraventa del predio propiedad de la sociedad mercantil "HUCA" S.A. de C.V.; documento que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el número de folio inmobiliario 209116/7, en fecha 25 de mayo de 2016.

**12.2.** Mediante la Escritura Pública número 11,269, de fecha 12 de junio de 2008, pasada ante la fe del Licenciado Gerardo Sánchez Vallejo, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 26 de esta ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, se hace constar constitución de la sociedad mercantil "HUCA" S.A. de C.V., designando al ciudadano Hugo Serrato Ángeles como su apoderado legal; documento que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el número de folio mercantil electrónico 34831/1, en fecha 25 de julio de 2008.

**13.** Se acredita la propiedad del predio municipal mediante la Escritura Pública número 33,885, de fecha 12 de noviembre de 2010, pasada ante la fe del Licenciado Fernando Lugo García Pelayo, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 24, de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro; documento que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, bajo el número de folio real 366280/2, en fecha 1 de diciembre de 2010.

**14.** A través del escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento, en fecha 20 de septiembre de 2021, el ciudadano Hugo Serrato Ángeles, representante legal de la sociedad mercantil "HUCA" S.A. de C.V., manifiesta la intención de su representada, de liquidar la diferencia de valor resultante de los avalúos realizados entre los predios motivo de la presente permuta.

**15.** Derivado de lo anterior, mediante oficios SAY/0871/2021 y SAY/1557/2021, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Administración emitiera sus consideraciones al respecto, y la realización de los avalúos correspondientes, realizados por perito valuador con registro.

Misma que en fecha 22 de septiembre de 2021, mediante el oficio SA/0491/2021, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, copia de los avalúos correspondientes, así como copia del oficio DC/DPYAC/5514/2021, y del Dictamen de valor número DVSPI-011/2021, desprendiéndose lo siguiente:

*“...1. Avalúo Hacendario No. B109974 de fecha 12 de agosto del 2021, realizado por el Ing. Esp. David Neri Cortés, Perito Valuador con Registro del Estado No. 037, del predio ubicado en Boulevard de la Peña, lote 1, manzana 4, etapa 1, Real de la Loma, el cual presenta un valor de \$8,200,000.00 (OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100M.N).*

*2. Avalúo Hacendario No. B109973 de fecha 12 de agosto del 2021, realizado por el Ing. Esp. David Neri Cortés, Perito Valuador con Registro del Estado No. 037, del predio ubicado en Calle Fray Luis de León S/N, Desarrollo Sur, el cual presenta un valor de \$3,200,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100M.N).*

*3. Oficio DC/DPYAC/5514/2021 de fecha 6 de septiembre del 2021, mediante el cual el Ing. Sergio Alberto Mireles Ugalde, Director de Catastro, emite consideraciones correspondientes, señalando lo siguiente:*

*“...Se concluye que los citados Avalúos fueron practicados de forma correcta, siguiendo el (los) método (s) adecuado (s) para el propósito deseado lo cual considera la inclusión de todos los factores que influyen en el valor para finalizar en una presentación clara y lógica del mismo, generando un grado de elaboración aceptable...”*

*4. Dictamen de valor número DVSPI-011/2021, de fecha 20 de septiembre de 2021.*

*Por lo anterior se observa que existe una diferencia de valores de \$5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N,) entre el predio del particular, mismo que tiene un valor de \$3,200,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100M.N) y el predio Municipal el cual presenta un valor de \$8,200,000.00 (OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100M.N).*

*Por lo anterior y en relación a lo manifestado por el particular mediante el escrito de fecha 20 de septiembre de 2021, ingresado a la Secretaría a su digno cargo, es que se concluye que el solicitante deberá pagar la diferencia del valor referido, por un monto de \$ 5,000,000.00 ( CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).*

*Cabe aclarar que en el escrito del particular referido, hace mención de la Clave Catastral 140100138315001, para el predio municipal, siendo la correcta para todos los efectos conducentes que en adelante haya lugar, la Clave Catastral 140100128315001...”*

**16.** De conformidad con el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor, el predio propiedad del Municipio de Querétaro, identificado con clave

catastral 14 01 001 28 315 001, tiene asignado el Uso de Suelo Habitacional con densidad de Población de 400 Hab./Ha. (H4), y cuenta con frente a vialidad primaria.

**17.** El predio propiedad de la sociedad solicitante, se encuentra ubicado en la Avenida Fray Luis de León, en el fraccionamiento Centro Sur, la cual representa una de las principales vialidades de la ciudad, adquiriendo importante plusvalía, gracias al desarrollo y fomento de la actividad empresarial, comercial y cultural de la zona, lo que permitirá obtener beneficios en favor del Municipio de Querétaro.

**18.** Recibidas en la Secretaría del Ayuntamiento las consideraciones y los avalúos correspondientes descritos en el considerando 15 del presente Instrumento, y en términos de lo dispuesto en el artículo 14, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: *“Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.”* La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/5371/2021, de fecha 22 de septiembre de 2021, remitió a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

*“...ARTÍCULO 38. Las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se deberán constituir como mínimo las siguientes:...*

**II. DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.-** *Cuya competencia será: presupuestos; iniciativas de reforma a la legislación hacendaría municipal; funcionamiento de las oficinas receptoras; examen de cuenta pública, y los demás asuntos señalados en las leyes y los reglamentos.”*

**19.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, se reunió para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asiste a la misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera viable autorizar la permuta del predio propiedad municipal identificado con clave catastral 14 01 001 28 315 001, de la Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor, por el predio propiedad del solicitante identificado con clave catastral 14 01 001 36 038 012, de la Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, de conformidad con lo establecido en el Considerando 15 del presente Instrumento...”.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de septiembre de 2021, en el Punto 4, Apartado I, Inciso 3, del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

**“...ACUERDO:**

**PRIMERO. SE AUTORIZA** la permuta del predio propiedad municipal identificado con clave catastral 14 01 001 28 315 001, Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor; de conformidad a lo establecido en el **considerando 15** del presente Instrumento.

**SEGUNDO. SE AUTORIZA** la desincorporación del régimen de dominio público a dominio privado del predio propiedad municipal identificado con la clave catastral 14 01 001 28 315 001, de la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor. Para ello, se instruye a la Secretaría de Administración a realizar los trámites correspondientes para llevar a cabo la desincorporación; misma que surtirá sus efectos legales una vez que se haya formalizado la operación traslativa de dominio que recaiga sobre él; procediendo a la baja en los registros e inventarios del bien inmueble de referencia, y debiendo remitir las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**TERCERO. SE AUTORIZA** la incorporación al dominio público del bien inmueble que el Municipio de Querétaro adquiere, y se instruye a la Secretaría de Administración, para que, una vez formalizada la transmisión de la propiedad, proceda a darlo de alta en el inventario de Bienes Inmuebles del Municipio de Querétaro.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría de Administración a convocar al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, y Contratación de Servicios, a fin de emitir el Criterio de Racionalización correspondiente a la permuta autorizada en el Resolutivo Primero, remitiendo constancias del Acta Circunstanciada de la Sesión del Comité a la Secretaría del Ayuntamiento.

**QUINTO.** La sociedad mercantil "HUCA" S.A. de C.V., deberá entregar el predio libre de cargas fiscales, exhibiendo el Certificado de Libertad de Gravamen que así lo acredite, así como cubrir con las contribuciones fiscales que como obligación le correspondan, en términos de la legislación aplicable, previo a la celebración del convenio respectivo.

**SEXTO.** Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, a través de la Oficina del Abogado General, a la Secretaría de Administración, y a la sociedad mercantil "HUCA" S.A. de C.V., a llevar a cabo los trámites necesarios para la formalización del convenio de permuta correspondiente, para lo cual, el solicitante deberá cubrir el monto de diferencia que resulte de los avalúos realizados. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Querétaro, hasta culminar el proceso de transmisión de la propiedad y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, a costa del solicitante, debiendo remitir copia de las constancias que así lo acrediten, a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

**SÉPTIMO.** El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, a costa del solicitante; lo anterior, una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

**OCTAVO.** Se instruye a cada una de las Secretarías en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente Acuerdo, y remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**NOVENO.** El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestas en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del mismo.

**T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles a partir de su notificación, por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, a costa del solicitante, debiendo presentar copia de la publicación que acredite su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII, del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Administración, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Oficina del Abogado General, Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, y a la sociedad mercantil "HUCA" S.A. de C.V., a través de su representante legal."

**SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, ESTADO DE QUERÉTARO. -----**

**-----DOY FE. -----**

**M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V, INCISOS D) Y E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 11, FRACCIONES I, III, XI, XV, XVI, XVII y XXV DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30, FRACCIÓN II INCISO D) Y E), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCIONES I, 16, 145, 152, 153, 154, 155, 178, 184, 186 FRACCIONES V Y 196 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCIONES I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; Y AL ACUERDO DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2021, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ÉSTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO; ASI COMO, LA DIRECTRIZ II DEL "PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR 2020-2021", APROBADO EN ACUERDO DE CABILDO CELEBRADO EN FECHA 28 DE ABRIL DE 2020, MISMO QUE MEDIANTE SESIÓN DE CABILDO DE FECHA 22 DE JUNIO DE 2021 SE APROBÓ SU MODIFICACIÓN.

### CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:

- a. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; y
- b. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 115 fracción V, incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su artículo 9 que los municipios ejercerán sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3.- Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su artículo 30 fracción I, que los ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.

De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4.- Que de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 121 y 122 de la Ley Orgánica Municipal

del Estado de Querétaro, 73 del Código Municipal de Querétaro y conforme al Acuerdo de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre del año 2003, por el que se crea la Secretaría de Desarrollo Sostenible, en donde se establece que dicha Dependencia es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal.

5.- En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante Acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su Artículo 73 fracción I, que la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

b) Mediante el Acuerdo de Cabildo de fecha 25 de septiembre de 2015, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó la modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en su Resolutivo Quinto se autoriza el cambio de nomenclatura de la Secretaría de Desarrollo Sustentable para quedar como Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, misma que mediante Sesión de Cabildo de fecha 09 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

c) Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 09 de noviembre de 2021, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el **Acuerdo por el que se Delegan Facultades a la titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible para emitir Autorizaciones en materia de Desarrollo Urbano**, el que textualmente señala:

#### **“... ACUERDO**

**PRIMERO.** *Se deja sin efecto el Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de octubre de 2018, mediante el cual se delegan facultades en materia de desarrollo urbano, de conformidad con el considerando 13 del presente acuerdo.*

**SEGUNDO.** *El Honorable Ayuntamiento delega a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:*

**I. En materia de fraccionamientos:**

**I.I.** *La autorización de la denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles que estén dentro o fuera de fraccionamientos autorizados. (Artículo 186 fracción V del Código Urbano del Estado de Querétaro).*

**OCTAVO.** *Se instruye a la Secretaría de Administración, así como a la Secretaría de Gobierno, a través de su Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, a dar seguimiento a las transmisiones gratuitas a favor del Municipio de Querétaro, que se deriven de esta Delegación de facultades, para dar certeza técnica, jurídica y administrativa.*

**DÉCIMO.** *La delegación de facultades que mediante este acuerdo realiza el Honorable Ayuntamiento, no implica una pérdida de las mismas, sino que debe entenderse como una autorización temporal para su ejercicio, en la inteligencia de que el Honorable Ayuntamiento podrá suspender o cancelar tales facultades. ..”*

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. En fecha 28 de abril de 2020 el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Programa de Regularización del Patrimonio Familiar en el Municipio de Querétaro, que establece en su directriz II.- Regularización Administrativa, que tiene por objetivo la Regularización de superficies destinadas a vías urbanas ubicadas en Colonias, Barrios o Asentamientos Humanos de origen Ejidal y que hayan sido titulados por el Registro Agrario Nacional (RAN).

Que el Programa de Regularización del Patrimonio Familiar autorizado por el H. Ayuntamiento instruye en su ACUERDO TERCERO a la Dirección de Regularización Territorial, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, ser la Unidad Administrativa Substanciadora del programa, de conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, y para el caso es competente para llevar a cabo la Regularización Administrativa del Programa multicitado.

7. En fecha 22 de junio de 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la modificación a su similar, aprobado en el punto 4, apartado II, inciso 5, del orden del día de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 28 de abril de 2020, en el cual se contemplan 3 directrices estratégicos y para este caso la directriz II.- Regularización Administrativa, apartado II.III Localidades o Comunidades.

8. Mediante oficio número DRT/257/2021, de fecha 31 de marzo de 2021, y oficio número DRT/108/2022 de fecha 14 de febrero de 2022, dirigidos a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el M. en A.P.P. y M. en F. José Anival López Hernández, Director de Regularización Territorial, solicita **la Autorización y Reconocimiento de Vialidades de la Comunidad denominada "El Pie"**, ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, de acuerdo a lo establecido en el Programa de Regularización del Patrimonio Familiar, en la directriz II.- Regularización Administrativa, apartado II.III Localidades o Comunidades, de lo cual dichas vialidades se encuentran contenidas en el plano dispuesto para ello y reconocido por los colonos mediante listado correspondiente, con base en lo cual se solicita ante ésta autoridad administrativa para que determine lo conducente, apoyado en el siguiente:

### **DICTAMEN TÉCNICO**

1. Mediante escrito de fecha 17 de febrero de 2021, se llevó a cabo el Acuerdo de Junta de Vecinos de la Comunidad denominada "El Pie", denominada "Asamblea de la Comunidad El Pie", para llevar a cabo la designación como Presidente de la Junta de Vecinos al C. Vicente Bailón Ángel y a la C. María Rosenda Palacios Bailón como Secretaria de la Junta de Vecinos, así como la solicitud de regularización administrativa de dicha Comunidad, reconocimiento de la denominación de la Comunidad referida y el reconocimiento de nomenclatura de vialidades.

2. Mediante oficio DFCP/OT/229/2021 de fecha 25 de febrero de 2021, dirigido al M. en A.P.P. José Anival López Hernández, Director de Regularización Territorial, el C. Alberto Rojas Loreto, Delegado Municipal Felipe Carrillo Puerto, remite oficio de petición, acuerdo de junta de vecinos denominado "Asamblea de Comunidad El Pie", listado de la asistencia de habitantes de la misma, documento cartográfico de la comunidad con la especificación del nombre de cada una de sus calles y la cantidad de 18 títulos de propiedad con comprobante de domicilio, para dar inicio al trámite de regularización administrativa de la Comunidad denominada "El Pie", ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.
3. Habiendo revisado el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, Documento Técnico Jurídico de Planeación Urbana aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", de fecha 01 de abril de 2008 e inscrito en el Registro Público de la Propiedad el día 22 de abril de 2008, con folio Plan de Desarrollo Número 011/0002, se encontró que la Comunidad "El Pie", se localiza en zona destinada a uso Habitacional Rural Comercial y Servicios (HRCS).
4. De acuerdo con el Plano de la Comunidad denominada "El Pie", ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, el cual sirvió de base para que se emitieran los títulos de propiedad de los solares a los poseedores de los lotes ubicados al interior de la manzanas que se formaron dentro de la poligonal de la comunidad, de donde se observa que cuenta con **11 vialidades** que se encuentran dentro de la poligonal.
5. Referente a la nomenclatura propuesta por la "Junta de Vecinos" de la Comunidad denominada "El Pie", para las calles que integran dicha Comunidad, se indica en el plano anexo y es la siguiente:
  - **Francisco Villa**
  - **Los Fresnos**
  - **La Principal**
  - **Los Laureles**
  - **Alcanfores**
  - **Privada los Rosales**
  - **El Potrerito**
  - **Colonia Tepehuaje**
  - **Charco Verde**
  - **Av. del Sol**
  - **Los Mezquites**
6. Se procedió a realizar el análisis correspondiente, verificando en los archivos de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal que la nomenclatura propuesta se repite en ninguna de las calles existentes en la zona, así como falta incluir otras, por lo que se recomienda modificarla mediante la respuesta con oficio DDU/COU/FC/3862/2021.
7. Mediante Oficio número DRT/108/2022, de fecha 14 de febrero de 2022, signado por el M. en A.P.P. y M. en F. José Anival López Hernández, Director de Regularización Territorial, remite escrito de aceptación con la nueva propuesta de la nomenclatura de vialidades de la Comunidad denominada "El Pie", ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, emitido por el C. Alberto Rojas Loreto, Delegado Municipal de Felipe Carrillo Puerto y plano

con la nueva propuesta de nomenclatura de las vialidades de la Comunidad en comento y se considera factible como a continuación se indica:

- **El Pie Francisco Villa**
- **El Pie Los Fresnos**
- **El Pie Cerrada Los Fresnos**
- **El Pie La Principal**
- **El Pie Los Laureles**
- **El Pie Cerrada Los Laureles**
- **El Pie Alcanfores**
- **El Pie Cerrada Alcanfores**
- **El Pie Cerrada Los Rosales**
- **El Pie El Potrerito**
- **El Pie Cerrada El Potrerito**
- **El Pie Charco Verde**
- **El Pie El Sol**
- **El Pie Los Mezquites**

8. Considerando la documentación e información técnica y jurídica administrativa, relativa a la Comunidad denominada "El Pie", se tiene que tal solicitud de Autorización, Reconocimiento y Nomenclatura de Vialidades se encuentra dentro del Programa de Regularización del Patrimonio Familiar en el Municipio de Querétaro, en la directriz II.- Regularización Administrativa, apartado II.III Localidades o Comunidades.

*Es por lo anterior, y de conformidad con lo que disponen los Artículos 1, 11, 12, 13 fracción III, 14 fracciones I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV y XV, 15 fracciones I, 16, 145, 152, 153, 154, 155, 178, 184, 186 fracciones V, y 196 del Código Urbano del Estado de Querétaro; en los cuales se establece las facultades que tiene el Municipio para conocer, aprobar y autorizar desarrollos inmobiliarios, y en atención a la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 09 de noviembre de 2021, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Delegan Facultades a la titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible para emitir Autorizaciones en materia de Desarrollo Urbano, siendo una de ellas la emisión de la denominación de fraccionamiento y nomenclatura de calles.*

Por lo anterior, ésta Secretaría de Desarrollo Sostenible tiene a bien aprobar los siguientes:

#### **RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN**

1. Con base en lo anteriormente expuesto, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible no tiene inconveniente en emitir el Dictamen Técnico **FAVORABLE** para el **Reconocimiento como vías públicas y Nomenclatura de las vialidades existentes de la Comunidad denominada "El Pie"**, ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.
2. Lo anterior en virtud de que las vialidades que comprenden la zona, forman parte de la estructura vial existente dentro de la planimetría de la cartografía del Municipio, considerada en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Felipe Carrillo Puerto, a fin de que la nomenclatura sirva para la ubicación de los domicilios de sus moradores.

3. **Respecto a la nomenclatura de calles de la Comunidad denominada "El Pie"**, ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, **esta Secretaría no tiene inconveniente en emitir el dictamen técnico FAVORABLE para la autorización de la misma**, para quedar de acuerdo a lo indicado en el numeral 7 del presente Dictamen Técnico.
4. Derivado de lo anterior, y para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022, el solicitante debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, por concepto de Derechos de Nomenclatura de calles, la siguiente cantidad:

<b>RECONOCIMIENTO DE VIALIDADES</b>				
<b>NOMENCLATURA</b>	<b>LONGITUD ML.</b>	<b>POR CADA</b>	<b>POR CADA 10.00 MTS.</b>	<b>TOTAL</b>
		<b>100.00 ML</b>	<b>EXCEDENTE</b>	
		<b>\$ 791.86</b>	<b>\$ 78.90</b>	
<b>El Pie Francisco Villa</b>	562.26	\$3,959.30	\$473.40	<b>\$4,432.70</b>
<b>El Pie Los Fresnos</b>	445.15	\$3,167.44	\$315.60	<b>\$3,483.04</b>
<b>El Pie Cerrada Los Fresnos</b>	14.23	\$0.00	\$78.90	<b>\$78.90</b>
<b>El Pie La Principal</b>	687.11	\$4,751.16	\$710.10	<b>\$5,461.26</b>
<b>El Pie Los Laureles</b>	527.34	\$3,959.30	\$236.70	<b>\$4,196.00</b>
<b>El Pie Cerrada Los Laureles</b>	162.14	\$791.86	\$473.40	<b>\$1,265.26</b>
<b>El Pie Alcanfores</b>	205.13	\$1,583.72	\$0.00	<b>\$1,583.72</b>
<b>El Pie Cerrada Alcanfores</b>	50.81	\$0.00	\$394.50	<b>\$394.50</b>
<b>El Pie Cerrada Los Rosales</b>	56.62	\$0.00	\$394.50	<b>\$394.50</b>
<b>El Pie El Potrerito</b>	840.93	\$6,334.88	\$315.60	<b>\$6,650.48</b>
<b>El Pie Cerrada El Potrerito</b>	79.72	\$0.00	\$631.20	<b>\$631.20</b>
<b>El Pie Charco Verde</b>	388.81	\$0.00	\$710.10	<b>\$710.10</b>
<b>El Pie El Sol</b>	578.47	\$0.00	\$473.40	<b>\$473.40</b>
<b>El Pie Los Mezquites</b>	138.67	\$791.86	\$315.60	<b>\$1,107.46</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>\$30,862.52</b>

**(Treinta Mil Ochocientos Sesenta y Dos pesos 52/100 M. N.)**

5. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022, el solicitante debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados por el Dictamen Técnico, relativo al Reconocimiento Vial de las calles de la Comunidad denominada "El Pie", la cantidad de \$2,401.65 (Dos mil cuatrocientos un pesos 65/100 M.N.).
6. La "Junta de Vecinos" de la Comunidad denominada "El Pie", debe instalar y dar mantenimiento a las placas de nomenclatura, de acuerdo a las especificaciones y al diseño que se indique.

Por lo anteriormente expuesto, esta Secretaría en uso de las facultades conferidas:

### **ACUERDA**

**PRIMERO.** Se **AUTORIZA** el **RECONOCIMIENTO COMO VIALIDAD PÚBLICA** de las vialidades de la Comunidad denominada "El Pie", ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, de conformidad con la longitud mencionada en el Dictamen Técnico contenido en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** La Dirección de Regularización Territorial del Municipio de Querétaro, debe coordinarse con las autoridades ejidales para llevar a cabo la transmisión a título gratuito a favor del Municipio de Querétaro, mediante Escritura Pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, con una superficie de **45,558.84 m<sup>2</sup> por concepto de las vialidades de la Comunidad denominada "El Pie"**, ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, en cumplimiento a lo señalado en el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro en lo que respecta a las vialidades, por lo que debe coordinarse con la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro y la Secretaría de Administración.

**TERCERO.** Respecto a la Nomenclatura de calles de la Comunidad denominada "El Pie", ubicada en la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, **esta Secretaría no tiene inconveniente en emitir el dictamen técnico FAVORABLE para la autorización de la misma**, para quedar de acuerdo a lo indicado en el numeral 7 del presente Dictamen Técnico.

**CUARTO.** Respecto a la obligación de efectuar los pagos establecidos en la Ley de Ingresos vigente que se generen por la autorización y reconocimiento de vialidades, conforme a lo establecido en el Programa de Regularización del Patrimonio Familiar en el apartado de estímulos Fiscales en su párrafo segundo, el solicitante queda exento de dicha obligación con base en lo señalado en el Artículo 21 del Código Fiscal para el Estado de Querétaro, el cual establece que están exentos del pago de impuestos, derechos y contribuciones especiales el Estado, la Federación y los Municipios, a menos que su actividad no corresponda a funciones de derecho público.

**QUINTO.** La "Junta de Vecinos" de la Comunidad denominada "El Pie", debe instalar y dar mantenimiento a las placas de nomenclatura, de acuerdo a las especificaciones y al diseño que se indique.

**SEXTO.** En caso de incumplir con cualquiera de las disposiciones del presente, se tendrá por revocado el mismo.

**SÉPTIMO.** A falta de cumplimiento de cualquiera de los resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas en acuerdos y/o dictámenes previos, la presente autorización quedará sin efecto.

**OCTAVO.** Todo lo relacionado con la regularización y legitimación de la propiedad de lotes de manera individual, estará sujeto al procedimiento de la Instancia encargada de ejecutarlo, apegado al marco jurídico aplicable.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese por una ocasión en la Gaceta Municipal con costo al Municipio de Querétaro y por una ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", para lo cual tendrá un plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la notificación de la presente autorización.

**SEGUNDO.** El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su autorización y sólo para efectos de terceros, lo será al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** La Dirección de Regularización Territorial, debe realizar el seguimiento a los Resolutivos del presente Acuerdo e informar los avances a la Dirección de Desarrollo Urbano.

**CUARTO.** Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y a la Dirección de Regularización Territorial.

LIC. TANIA PALACIOS KURI  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE**  
**SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO. A 07 DE ABRIL DE 2022.**

**SIN TEXTO**

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA SER INTEGRANTES DEL SISTEMA DE PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

SISTEMA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO. MAPP.Gabriela Valencia García, Secretaria Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 128 de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro; 14,15 y 16 del Reglamento del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro, y

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 128, primer párrafo de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro señala que los Sistemas Municipales estarán integrados por las dependencias e instituciones vinculadas con la protección de niñas, niños y adolescentes, quienes garantizan la participación de los sectores públicos sociales y privados;
II. Que el artículo 5, fracción V del Reglamento del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro, establece que el Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio estará conformado por cuatro representantes de la sociedad civil que serán nombrados en los términos previstos por dicho Reglamento; .
III. Que para efectos de lo señalado en el párrafo que antecede, el Reglamento establece en su artículo 15, que la Secretaría Ejecutiva debe emitir una convocatoria pública, la cual se publicará en los medios físicos y electrónicos que ésta determine idóneos para su difusión;
IV. Que el artículo 14 del citado Reglamento señala que en la integración del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro habrá cuatro representantes de la sociedad civil, que durarán en su cargo dos años de manera honorífica, por lo que no recibirán emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño como miembros del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario emitir la convocatoria para seleccionar a cuatro representantes de la sociedad civil, para ser integrados al Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro;

PRIMERO.-El objeto de la presente Convocatoria es establecer las bases para el proceso de selección de cuatro representantes de la sociedad civil para que formen parte integrante del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro.



QUERÉTARO
MUNICIPIO

Bldv. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro.

**SEGUNDO.**-La presente Convocatoria está dirigida a representantes de la sociedad civil, para la promoción y defensa de los derechos humanos con experiencia en el trabajo con niñas, niños y adolescentes.

**TERCERO.**-En términos de lo establecido en el artículo 14 del Reglamento del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescencia del Municipio de Querétaro, las personas que quieran integrarse al Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro como representante de la sociedad civil, deben:

- I. Tener residencia en el municipio de Querétaro;
- II. No haber sido condenado por comisión de un delito doloso;
- III. Experiencia mínima de tres años comprobada en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos, y
- IV. No desempeñar cargo público alguno.

**CUARTO.**- Las Propuestas de los representantes de la sociedad civil que deseen participar, deberán contener bajo protesta de decir verdad:

- I. Cartas de motivos con firma autógrafa dirigida a la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro la cual deberá contener.
  - a) Nombre completo de la candidata o candidato.
  - b) Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.
  - c) Manifestación expresa de participar en el proceso de selección para ser integrante del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro.
- II. Carta con firma autógrafa, en la que manifieste bajo protesta decir la verdad que ha residido en el Municipio de Querétaro.
- III. Currículum Vitae con firma autógrafa.
- IV. Copia simple de la siguiente documentación
  - a) Acta de nacimiento.
  - b) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte)
  - c) Último comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o teléfono), no mayor a tres meses.

**QUINTO.**- Las propuestas se recibirán en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro, ubicada en Santiago de Veraguas, Lazaro Cardenas III, 76085 Santiago de Querétaro, Qro.en días hábiles con un horario de 9:00 a 16:00 horas, o bien, podrían presentarla vía electrónica en formato pdf. A la dirección de correo electrónico: [gabriela.valencia@municipiodequeretaro.gob.mx](mailto:gabriela.valencia@municipiodequeretaro.gob.mx)

La presente convocatoria será publicada en la página de internet <http://www.municipiodequeretaro.gob.mx/> y en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

Bld. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro.

La fecha límite para la presentación de las propuestas, será de cinco días hábiles a partir de la publicación de la presente convocatoria en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

**SEXTO.-** La selección de las y los candidatos, se llevará a cabo en términos de lo dispuesto por los artículos 16 y 17 del Reglamento del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro.

**SÉPTIMO.-** La interpretación de la presente Convocatoria, corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro, así como la resolución de cualquier asunto no previsto en ella.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** Publíquese la presente convocatoria en la Gaceta Municipal del Municipio de Querétaro y en la página electrónica del Municipio de Querétaro.

Querétaro, Qro., a 07 (siete) de Abril de 2022 (dos mil veintidós)



**MAPP. Gabriela Valencia García**

**Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Querétaro**



**QUERÉTARO**  
— MUNICIPIO —

Bvd. Bernardo Quintana 10000, Col. Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro.

## ANEXO III

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO PARA EL "PROGRAMA DE CERTEZA PATRIMONIAL 2022, QUERÉTARO AVANZA SEGURO"

#### Artículo 1. Objeto.

Estas reglas de operación tendrán como objeto, regular, los criterios, requisitos, lineamientos y procedimientos necesarios para el otorgamiento del apoyo económico consistente en el pago del avalúo hacendario de los beneficiarios del "PROGRAMA DE CERTEZA PATRIMONIAL 2022, QUERÉTARO AVANZA SEGURO", emitido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### Artículo 2. Glosario.

**Carta de Instrucción Notarial:** Documento que instruye al notario público a través del sistema de titulación notarial las características y condiciones sobre las cuales deberá otorgar una escritura pública correspondiente.

**Certeza Jurídica:** Es la evidencia que demuestra o acredita la propiedad legal de un bien.

**Constancia de Escritura Pública:** Documento entregado por notario público al particular a través del cual se acredita el inicio del trámite de escrituración.

**Contribuyente:** Persona física o moral que realiza el hecho imponible y consecuentemente está obligada al pago.

**Entero:** Ingresar dinero al fisco.

**Escritura Pública:** Documento público en el que se realiza ante un notario público un determinado hecho o un derecho autorizado por dicho fedatario, que firma con el otorgante u otorgantes, mostrando sobre la capacidad jurídica del contenido y de la fecha en que se realizó.

**Expensado:** Encargo que realiza el contribuyente al notario para que a través de él se efectuó el entero y pago del Impuesto ante la autoridad fiscal correspondiente.

**Notario(s):** Auxiliar de la función pública, investido de fe pública, autorizado para autenticar los actos y los hechos, a los que los interesados deben o quieren dar autenticidad conforme a las leyes.



**Obligados Solidarios:** Los Notarios para la liquidación y cobro de las contribuciones municipales a cargo de los contribuyentes que se generen con motivo de los actos que ante ellos se otorguen siendo responsables de su pago ante la autoridad correspondiente, siempre que hayan sido expensados previamente.

**Ordenamientos Jurídicos en materia fiscal y hacendaria:** Leyes o Códigos que establecen las normas en materia Fiscal, como lo son:

- Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.
- Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el ejercicio fiscal 2022.
- Las demás leyes que contengan disposiciones de carácter hacendario.

**Retención:** Conservar parte de una cantidad que debe ser pagada en el futuro.

**Subsecretaría de Gobierno:** Subsecretaría de Gobierno de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Secretaría de Gobierno:** Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Seguridad jurídica:** Principio constitucional previsto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se refiere a la certeza que debe tener el gobernado de que su persona, papeles, familia y posesiones o derechos sean respetados por la autoridad y que si ésta debe afectarlos deberá ajustarse a los procedimientos previamente establecidos.

### **Artículo 3. Beneficiarios.**

*Serán beneficiados del presente Programa, las personas que el estado ingrese mediante su "PROGRAMA DE CERTEZA PATRIMONIAL 2022, QUERÉTARO AVANZA SEGURO".*

### **Artículo 4. Conceptos susceptibles de apoyo.**

El Municipio apoyará a los beneficiarios del Programa con la obtención del avalúo hacendario para la realización del trámite por cada operación traslativa de dominio, ello a razón del perito asignado y contratado por el Municipio de Querétaro, para realizar dicho documento y presentarlo ante el Departamento de Impuestos Inmobiliarios adscrito a la Dirección de Ingresos y la Dirección de Catastro de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro.



### Artículo 5. Procedimiento.

- a) La Secretaría de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gobierno, enviará los expedientes a la Dirección de Ingresos del Municipio de Querétaro, acreditando el cumplimiento a los requisitos del programa estatal y adjuntando la documentación e información contenida en el numeral I de la cláusula tercera del convenio de colaboración del "PROGRAMA DE CERTEZA PATRIMONIAL 2022, QUERÉTARO AVANZA SEGURO", una vez recibido los expedientes físicos, la Dirección de Ingresos del Municipio de Querétaro revisará que se cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos.
- b) En caso de que no sean satisfechos los criterios y requisitos, se informará al solicitante, a través de la Subsecretaría de Gobierno, mediante correo electrónico del personal designado ex profeso, en un plazo de 48 horas hábiles posteriores a la recepción del expediente, para que subsane el o los requisitos faltantes y sean presentados de manera física ante la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, dentro de los 3 días hábiles posteriores a su notificación.
- c) La Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, gestionara la elaboración de los avalúos hacendarios en función de la información recibida por la Subsecretaría de Gobierno con la finalidad de determinar, en cada caso, el impuesto generado con motivo de los actos traslativos de dominio de las personas que resulten beneficiarios, ello a razón del perito asignado y contratado, para realizar dicho documento y presentarlo ante el Departamento de Impuestos Inmobiliarios adscrito a la Dirección de Ingresos y la Dirección de Catastro, para lo cual contara con un plazo de 7 días hábiles para la obtención y validación de dicho avalúo.
- d) La Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, generará la liquidación para el pago del Impuesto Sobre Traslado de Dominio y se enviará junto al formato de determinación del impuesto sobre el traslado de dominio y aceptación de la elaboración del avalúo hacendario a la Subsecretaría de Gobierno para que esta realice el pago y se integre al expediente correspondiente, misma que estará referenciada a la cuenta bancaria especificada en la **cláusula cuarta, numeral V**, del convenio de colaboración del "PROGRAMA DE CERTEZA PATRIMONIAL 2022, QUERÉTARO AVANZA SEGURO", y considerando que dichas liquidaciones son susceptibles de presentar actualizaciones derivado de la publicación del Índice Nacional del Precio al Consumidor (INPC), correspondiente a cada mes calendario, por lo que respecta a multas y recargos el Municipio de Querétaro autorizara por medio de acuerdo administrativo la aplicación del 100% (cien por ciento) de descuento en multas y recargos vinculados al pago del Impuesto sobre el Traslado de Dominio.



- e) La Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, remitirá copia certificada del expediente a la Dirección de Catastro para que lleve a cabo el empadronamiento del cambio de propietario.
- f) Una vez empadronado el trámite de traslado de dominio, la Dirección de Catastro Municipal remitirá la notificación catastral a la Subsecretaría de Gobierno, para que haga llegar el mismo al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro a fin de que se proceda a la inscripción del testimonio.

#### **Artículo 6. Derechos de los beneficiarios del Programa.**

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo sin discriminación alguna;
- b) Solicitar y recibir gratuitamente información clara, sencilla y oportuna acerca de la operación del Programa.
- c) Recibir gratuitamente el apoyo que otorga el presente Programa.

#### **Artículo 7. Obligaciones de los beneficiarios del Programa.**

Proporcionar de forma verídica la información y documentación solicitada para la aplicación del presente Programa.

#### **Artículo 8. Excepciones en la aplicación del Programa.**

Se exceptúan del presente programa, aquellos contribuyentes que hayan realizado el pago del impuesto sobre traslado de dominio de manera directa ante la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro y que haya sido antes o después de la entrada en vigor del presente programa, sin que tengan derecho a la aplicación del mismo o a la solicitud de devolución previstas en los artículos 58 y 59 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, respecto de las cantidades que hubiesen pagado al fisco municipal por dicho impuesto.

No serán sujetos del beneficio del presente programa si se detecta alguna irregularidad o falsedad de documentos o datos proporcionados.

#### **Artículo 9. Cancelación del apoyo económico.**

El apoyo económico se cancelara cuando:

- a) Se presente documentación o información falsa o alterada.
- b) Se contravenga alguna disposición legal o administrativa.
- c) Se incurra en incumplimiento de alguno de los requisitos o criterios de elegibilidad.



### **Artículo 10. Aplicación e Interpretación del Programa.**

Corresponde a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección de Ingresos interpretar y aplicar las presentes reglas de operación, de conformidad con la normatividad aplicable.

### **Artículo 11. Vigencia.**


La vigencia del presente programa será del 03 (tres) de marzo de 2022 al 31 (treinta y uno) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós).

### **Artículo 12. Transparencia.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el numeral 66 fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y a efecto de dar cumplimiento a dichos ordenamientos, los contribuyentes que acepten la aplicación del presente programa, autorizan en los términos más amplios que en derecho proceda la publicación de su nombre, Registro Federal de Contribuyentes y el beneficio obtenido en el portal de transparencia del Municipio de Querétaro.

### **Artículo 13. Difusión.**

“Este Programa 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 este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”



Lic. Francisco José Martínez Domínguez  
Secretario de Finanzas del  
Municipio de Querétaro





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Secretaría de Desarrollo Humano y Social**

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Desarrollo Humano y Social

<b>Lic. Arturo Torres Gutiérrez</b> <b>Secretario de Desarrollo Humano y Social</b>	<b>C.P. Fernando Molina Zamora</b> <b>Coordinador de Proyectos y Mejora Continua</b>
<b>Autorizó</b>	<b>Validó</b>



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	MARCO JURÍDICO .....	5
3.	ANTECEDENTES .....	8
4.	OBJETIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL .....	17
5.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	18
6.	DESCRIPCIÓN ORGÁNICA .....	19
6.1	Secretaría de Desarrollo Humano y Social .....	19
6.1.1	Secretaría Particular .....	20
6.1.2	Coordinación Técnica .....	21
6.1.2.1	Departamento Administrativo .....	22
6.1.2.2	Departamento de Normatividad y Seguimiento .....	23
6.1.3	Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral .....	24
6.1.3.1	Dirección de Regularización Territorial .....	26
6.1.3.1.1	Departamento de Programas y Acciones de Regularización de Asentamientos H. ....	27
6.1.3.1.2	Departamento de Concertación para la Regularización de Asentamientos Humanos ..	28
6.1.3.2	Dirección de Vinculación y Desarrollo Integral .....	30
6.1.3.2.1	Departamento de Vinculación .....	32
6.1.3.2.2	Departamento de Desarrollo Integral .....	33
6.1.3.3	Dirección de Fomento e Inclusión Social .....	34
6.1.3.3.1	Departamento de Fomento Social .....	35
6.1.3.3.2	Departamento de Inclusión Social .....	35
6.1.4	Subsecretaría de Planeación y Gestión Social .....	36
6.1.4.1	Dirección de Concertación y Participación Social .....	36
6.1.4.1.1	Departamento de Participación Social .....	37
6.1.4.1.2	Departamento de Proyectos Sociales .....	38
6.1.4.2	Dirección de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social .....	38
6.1.4.2.1	Departamento de Programas y Acciones de Vivienda .....	39
6.1.4.2.2	Unidad Técnica de Fondos de Obra .....	40
6.1.4.2.3	Unidad Técnica de Programas de Desarrollo .....	40
6.1.4.3	Dirección de Programas Ciudadanos .....	41
6.1.4.3.1	Departamento de Operación y Vinculación Social .....	42
6.1.4.3.2	Departamento de Control Administrativo y Financiero .....	42
6.1.4.3.3	Área de Ejecución de Programas .....	43
6.1.4.4	Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación .....	43
6.1.4.4.1	Coordinación Técnica .....	45
6.1.4.4.2	Coordinación Jurídica .....	46
6.1.4.5	Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro .....	46
6.1.4.5.1	Coordinación de Formación Social .....	48
6.1.4.5.2	Coordinación de Atención y Canalización .....	49
6.1.4.6	Instituto Municipal de la Familia .....	50
6.1.4.6.1	Coordinación de Fortalecimiento y Vinculación .....	51
6.1.4.6.2	Coordinación de Capacitación y Mediación .....	52
6.1.5	Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro .....	53
6.1.5.1	Coordinación de Desarrollo Deportivo y Activación Física .....	54



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

6.1.5.1.1	Departamento de Implementación de Programas y Participación Social .....	55
6.1.5.1.2	Departamento de Activación Física y Recreación .....	55
6.1.5.1.3	Departamento de Desarrollo Deportivo .....	56
6.1.5.2	Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva .....	57
6.1.5.2.1	Departamento de Control Administrativo de Infraestructura Deportiva .....	57
6.1.5.2.2	Departamento de Vinculación Deportiva .....	58
6.1.5.2.3	Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Deportiva .....	59
6.1.5.2.3.1	Unidad de Mantenimiento de Centros y Parques Recreativos Delegacionales .....	60
6.1.5.2.3.2	Unidad Deportiva .....	61
6.1.5.2.3.3	Centro de Desarrollo .....	62
6.1.6	Instituto de Artes y Oficios .....	62
6.1.6.1	Coordinación Técnica Pedagógica .....	63
6.1.6.1.1	Departamento de Proyectos .....	64
6.1.6.1.2	Departamento Académico .....	65
6.1.6.2	Coordinación Operativa .....	65
6.1.6.2.1	Departamento Logístico .....	66
6.1.7	Instituto Municipal de la Juventud .....	67



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 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 Secretaría de Desarrollo Humano y Social, 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: Introducción, Marco Jurídico como fundamento legal, conformado por los diversos ordenamientos jurídico-administrativos que regulan su actuación; Antecedentes, Objetivo General de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, 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.

## 2. MARCO JURÍDICO

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley General de Acceso de 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 de Cultura Física y Deporte.
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Archivos.

### Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.
- Ley de Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Querétaro.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro.
- Ley de Participación Ciudadana del Estado de Querétaro.
- Ley de Salud del Estado de Querétaro.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes del Estado de Querétaro.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Ley de Coordinación Fiscal Estatal Intermunicipal del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro.
- Ley de Educación del Estado de Querétaro.
- Ley de Fomento a la Actividad Artesanal en el Estado de Querétaro.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Ley del Deporte del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro.
- Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley para el Desarrollo de los Jóvenes en el Estado de Querétaro.
- Ley para la Cultura y las Artes del Estado de Querétaro.
- Ley para la Inclusión al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro.
- Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro.
- Ley para Prevenir y Eliminar toda Forma de Discriminación en el Estado de Querétaro.
- Ley que establece las bases para la Prevención y la Atención de la Violencia Familiar en el Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- Ley de Archivos del Estado de Querétaro.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.
- Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Querétaro.
- Código Civil del Estado de Querétaro.
- Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- Código Urbano del Estado de Querétaro.

### Municipal

- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Querétaro.
- Código Municipal de Querétaro.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad de la Administración Pública Municipal de Querétaro.
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Querétaro.
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Auditoría Gubernamental del Municipio de Querétaro.
- Reglamento para Fomentar y Proteger los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Consejo para la Prevención y Atención del Acoso e Intimidación entre los Educandos del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Instituto Municipal de la Familia de Querétaro.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Reglamento del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Reglamento de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas 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 del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro.
- Reglamento del Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro.
- Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro.
- Reglamento para la Simplificación de Trámites del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Comité de Atención y Prevención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Comité para la Atención Integral a Personas que Viven en Situación de Calle en el Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Tarjetón de Estacionamiento Reservado del Municipio de Querétaro.
- Reglamento del Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Reglamento de Espacios y Programas de Arte Urbano en el Municipio de Querétaro.

### 3. ANTECEDENTES

La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, es la encargada de promover el bienestar social y, en coordinación con autoridades competentes, realiza actividades orientadas al desarrollo integral de las personas, familias y comunidades del Municipio de Querétaro, mediante talleres de Artes y Oficios, el fomento al deporte y la recreación y la participación de los jóvenes en acciones de servicio a la comunidad.

De igual manera, asesora y tramita para la población estudiantil de escasos recursos económicos y altas calificaciones, becas que apoyen su educación y superación; promueve la concertación ciudadana para lograr el desarrollo social en las áreas de su competencia y proporciona apoyos para el mejoramiento de la vivienda; la construcción de guarniciones, banquetas, etc. y promueve la participación de los particulares para la constitución de comités de colaboración comunitaria.

Los movimientos a la estructura orgánica de esta Secretaría han sido los siguientes:

1.- El 27 de octubre del 2004 se publica en acuerdo de cabildo donde se crea el Consejo Municipal contra las Adicciones, como órgano desconcentrado de la Administración Pública Municipal, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social.

2.- Derivado de la aprobación del Reglamento de la Coordinación General contra las Adicciones del Municipio de Querétaro, ésta Coordinación cambia de nombre sustituyendo al de Consejo Municipal contra las Adicciones, lo cual fue publicado en Gaceta Municipal el 7 de julio de 2006.

3.- El 14 de julio del 2006 la Dirección de Participación Social y Vinculación cambia de nomenclatura a Dirección de Participación y Estudios Sociales de acuerdo a lo publicado en Gaceta Municipal.

En el mismo acuerdo, el Departamento de Educación para el Desarrollo se nombra como Departamento de Educación y el Departamento de Apoyo al Mejoramiento de la Vivienda se cambia a Departamento de Apoyo a la Vivienda; así mismo, las áreas de la Dirección del Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro se denominan como Departamentos.

4.- Por atribución de la Secretaría de Administración, el 15 de agosto del 2006 se crean los órganos Museo de la Magia del Pasado y la Galería Municipal Rosario Sánchez de Lozada, ambos adscritos a la Dirección del Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro.

5.- El 14 de Noviembre de 2006, se aprueba en sesión ordinaria de cabildo la supresión de: la Dirección del Deporte y Recreación con sus departamentos; así como el Centro de desarrollo Reforma Lomas; Centro de Desarrollo Santa Rosa Jáuregui y Centro de Desarrollo Cerrito Colorado, trasladando sus funciones a la Secretaría de Gestión Delegacional.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- 6.- El 06 de Diciembre de 2006, es aprobada la Coordinación Técnica por el Secretario de Administración, cómo órgano de apoyo de la Secretaría.
- 7.- El 18 de diciembre de 2007 se aprueba el Reglamento del Instituto Municipal de Equidad de Género sin existir modificaciones en estructura debido a un dictamen técnico previo.
- 8.- La Secretaría de Administración, aprueba el 25 de Abril de 2008, la creación de la Coordinación de Asuntos de la Familia adscrita como órgano de apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social, suprimiéndose el 25 de septiembre del mismo año.
- 9.- El 14 de Octubre de 2008, se aprueba en sesión ordinaria del H. Ayuntamiento la estructura orgánica de la Presidencia Municipal en la que se suprime la Coordinación General del COPLADEM, como órgano de apoyo a la Presidencia Municipal, trasladando sus funciones administrativas a la Secretaría de Desarrollo Social, y el traslado de sus funciones de control financiero de los recursos a la Secretaría de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal.
- 10.- En acuerdo de Cabildo relativo a la reestructura de la Secretaría Particular, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Gestión Delegacional y Secretaría de Desarrollo Sustentable, de fecha 26 de enero de 2010, se separa de la Secretaría de Desarrollo Social el Instituto de la Juventud y la Dirección del Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro.
- 11.- El 18 de junio de 2010, la Secretaría de Administración aprueba el cambio de nomenclatura por redefinición de funciones de la Coordinación Técnica, denominándose Coordinación de Seguimiento y Gestión Social.
- 12.- A partir del 28 de octubre de 2010, se traslada la Coordinación de Vinculación de Programas Interinstitucionales adscrita a la Secretaría Particular para pertenecer a esta Secretaría por la naturaleza de sus funciones.
- 13.- Derivado del Acuerdo de Cabildo aprobado el 8 de enero de 2013 y publicado el día 19 de febrero del mismo año, cambia de nomenclatura la Dirección del Programa de Acción Comunitaria para denominarse Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 14.- Derivado del dictamen técnico administrativo de fecha 23 de septiembre de 2013, se crea la Coordinación de Políticas Públicas para el Adulto Mayor, adscrita a la Dirección de Desarrollo Integral.
- 15.- Derivado del Acuerdo de Cabildo celebrado el 17 de septiembre del 2013 donde se aprueba la creación del Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro suprimiéndose el Instituto Municipal de Equidad de Género.
- 16.- En sesión ordinaria de cabildo de fecha 25 de Septiembre de 2015 se aprobó el Acuerdo por el que se modifica la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en cuyo punto sexto se autorizó conforme al "Anexo Único" la nomenclatura de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

17.- Derivado del Dictamen Técnico Administrativo aprobado por la Secretaría de Administración de fecha 29 de Diciembre de 2015, se crean las siguientes unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social

- Coordinación de Fomento y Profesionalización de Organizaciones Sociales.
- Centro de Desarrollo Artesanal Indígena.

Derivado del Dictamen en comento se aprueba la estructura orgánica del Instituto del Deporte y la Recreación de Municipio de Querétaro quedando de la siguiente manera:

- Coordinación de Desarrollo Deportivo.
- Coordinación Técnica.
- Coordinación de Proyectos e Infraestructura Deportiva.
- Coordinación de Comunicación y Promoción Deportiva.

18.- En sesión ordinaria de Cabildo de fecha 26 de Enero del 2016, se celebró el Acuerdo en el que se aprueba la reestructura orgánica de la Administración Pública Municipal, el cual impacta al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, dicho lo anterior se crean los siguientes Departamentos adscritos a las Coordinaciones recientemente creadas del Instituto:

- Cambio de nomenclatura del Departamento de Promoción y Desarrollo Deportivo a Departamento de Desarrollo Deportivo adscrito a la Coordinación de Desarrollo Deportivo.
- Creación del Departamento del Programa de Bici Vía Recreativa adscrito a la Coordinación Técnica.
- Cambio de nomenclatura de la Unidad de Promoción y Desarrollo Humano Delegacional a Departamento de Recreación, adscrito a la Coordinación Técnica.
- Cambio de nomenclatura del Departamento de Infraestructura Deportiva a Departamento de Infraestructura adscrito a la Coordinación de Proyectos e Infraestructura Deportiva.
- Cambio de nomenclatura del Departamento de Capacitación Deportiva a Departamento de Capacitación, adscrito a la Coordinación de Comunicación y Promoción Deportiva.

19.- Derivado del Acuerdo de Cabildo de fecha 30 de enero de 2018, el H. Ayuntamiento modifica la estructura de la Secretaría Ejecutiva y crea las Secretarías de Turismo y de Cultura, suprimiéndose el Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro para convertirse en Secretaría de Cultura.

La estructura organizacional vigente de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a fin de cumplir con las facultades y responsabilidades que se le asignan queda de la siguiente manera:

- Coordinación de Seguimiento y Gestión Social.
- Coordinación de Vinculación de Programas Interinstitucionales.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

- Coordinación de Fomento y Profesionalización de Organizaciones Sociales.
- Centro de Desarrollo Artesanal Indígena.
- Dirección de Participación y Estudios Sociales.
- Dirección de Desarrollo Integral.
- Coordinación General del COPLADEM.

Y cómo órganos desconcentrados:

- Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.

20.- 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 lo que afecta la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

Quedando de la siguiente manera:

- Cambio de Adscripción del Centro de Desarrollo Indígena de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para pertenecer a la Coordinación de Vinculación de Programas Interinstitucionales.
- Cambio de Adscripción de la Unidad Técnica de Planes y Programas de Desarrollo de la Dirección de Concentración y Participación Social a la Coordinación Técnica de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social.

21.- El 22 de Noviembre de 2018 se aprueba en Sesión Ordinaria de Cabildo, el Acuerdo en el que se indican las siguientes creaciones en la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, entrando en vigor el mismo día de su aprobación:

- Creación del Instituto de Artes y Oficios como Instituto Desconcentrado.
- Creación de la Coordinación Administrativa adscrita al Instituto de Artes y Oficios.
- Creación de la Coordinación Técnica Pedagógica adscrita al Instituto de Artes y Oficios.

22.- Derivado del Dictamen Técnico-Administrativo aprobado por la Secretaría de Administración de fecha 18 de marzo de 2019, se aprueban los siguientes cambios.

- Cambio de adscripción del Centro de Desarrollo Indígena de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para pertenecer a la Coordinación de Vinculación de Programas Interinstitucionales.
- Cambio de adscripción de la Unidad Técnica de Planes y Programas de Desarrollo de la Dirección de Concertación y Participación Social a la Coordinación Técnica de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social.

23.- El 10 de Marzo del 2020 en sesión de cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro se aprueba el Acuerdo de Reestructura de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, quedando de la siguiente forma:



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

De la Coordinación General de Planeación y Fomento a Desarrollo Social:

- Cambio de nomenclatura de la Coordinación Técnica de Planeación y Evaluación Social a la Coordinación de Fomento y Profesionalización de las Organizaciones Sociales.
- Cambio de adscripción del Centro de Desarrollo Artesanal Indígena de la Coordinación de Vinculación de Programas Interinstitucionales a la Coordinación de Fomento y Profesionalización de Organizaciones Sociales.
- Cambio de adscripción del Departamento de Proyectos Sociales a la Dirección de Concertación y Participación Social.
- Cambio de adscripción del Departamento de Estudios Sociales a la Dirección de Fomento e Inclusión Social.
- Cambio de adscripción de la Coordinación de Vinculación de Programas Interinstitucionales a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social con todo su staff.
- Cambio de Nomenclatura de la Coordinación de Vinculación de Programas Interinstitucionales a la Coordinación de Normatividad y Seguimiento.
- Creación del Departamento de Seguimiento adscrito a la Coordinación de Normatividad y Seguimiento.

De la Coordinación General de COPLADEM:

- Cambio de nomenclatura de la Coordinación Técnica de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social a Coordinación de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social.
- Cambio de nomenclatura de Alcalde en tu Colonia a Dirección de Programa Ciudadano.
- Supresión de la Coordinación de Operación, Vinculación e Integración Social.
- Supresión de la Coordinación de Planeación, Control Administrativo, Financiero y Sistemas.
- Creación del Departamento de Operación, Vinculación e Integración Social.
- Creación del Departamento de Planeación, Control Administrativo, Financiero y Sistemas.

De la Dirección de Regularización Territorial:

- Supresión del Departamento de Proyectos de Regularización de Asentamientos
- Creación del Departamento de Ejecución de Programas de Regularización de Asentamientos Humanos adscritos a la Dirección de Regularización Territorial.

Del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro:

- Supresión de la Coordinación Técnica.
- Supresión de la Coordinación de Comunicación y Promoción Deportiva.
- Supresión del Departamento de Recreación.
- Supresión del Departamento del Programa de Bici Vía Recreativa.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

- Supresión del Departamento de Capacitación.
- Supresión del Departamento de Infraestructura.
- Cambio de nomenclatura de la Coordinación de Desarrollo Deportivo a la Coordinación de Desarrollo Deportivo y Activación Física.
- Creación del Departamento de Implementación de Programas y Participación Social adscrito a la Coordinación de Desarrollo Deportivo y Activación Física.
- Creación del Departamento de Activación Física y Recreación adscrito a la Coordinación de Desarrollo Deportivo y Activación Física.
- Creación del Departamento de Desarrollo Deportivo adscrito a la Coordinación de Desarrollo Deportivo y Activación Física.
- Cambio de nomenclatura de la Coordinación de Proyectos e Infraestructura Deportiva a Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva.
- Creación del Departamento de Control Administrativo de Infraestructura Deportiva adscrito a la Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva.
- Creación del Departamento de Vinculación Deportiva adscrito a la Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva.
- Creación de la Unidad Deportiva adscrito a la Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva.

Del Instituto de Artes y Oficios:

- Cambio de nomenclatura de la Coordinación Administrativa adscrito al Instituto de Artes y Oficios a Coordinación Operativa.
- Creación del Departamento Logístico adscrito a Coordinación Operativa.
- Creación del Departamento de Proyectos adscrito a la Coordinación Técnica Pedagógica.
- Creación del Departamento Académico adscrito a la Coordinación Técnica Pedagógica.

24.- 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.

25.- Derivado del Acuerdo en 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



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

publicado en Gaceta Oficial el 06 de Octubre de 2021 Año I, No.1, modificando la Secretaría de Desarrollo Humano y Social su estructura orgánica, quedando de la siguiente manera:

### Creación:

- De la Secretaría Particular adscrita a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social como órgano de apoyo.
- De la Coordinación Técnica adscrita a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social como órgano de apoyo.
- Del Departamento Administrativo adscrito a la Coordinación Técnica.
- Del Departamento de Normatividad y Seguimiento adscrito a la Coordinación Técnica.
- De la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral.

### Cambio de Adscripción:

- De la Dirección de Regularización Territorial con su actual estructura de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social a la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral.

### Cambio de nomenclatura:

- Del Departamento de Ejecución de Programas de Regularización de Asentamientos Humanos a Departamento de Programas y Acciones de Regularización de Asentamientos Humanos.

### Creación:

- De la Dirección de Vinculación y Desarrollo Integral adscrita a la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral.
- Del Departamento de Vinculación adscrito a la Dirección de Vinculación y Desarrollo Integral.
- Del Departamento de Desarrollo Integral adscrito a la Dirección de Vinculación y Desarrollo Integral.

### Cambio de Adscripción:

- De la Dirección de Fomento e Inclusión Social de la Coordinación General de Planeación y Fomento al Desarrollo Social a la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral.

### Creación.

- Del Departamento de Fomento Social adscrito a la Dirección de Fomento e Inclusión Social.
- Del Departamento de Inclusión Social adscrito a la Dirección de Fomento e Inclusión Social.
- De la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social.

### Cambio de Adscripción:

- De la Dirección de Concertación y Participación Social con su actual estructura de la Coordinación General de COPLADEM a la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### **Cambio de nomenclatura:**

- Del Departamento de Enlace y Participación Social a Departamento de Participación Social.
- De la Coordinación de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social a Dirección de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social.

### **Cambio de adscripción:**

- De la Dirección de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social con su estructura actual de la Coordinación General de COPLADEM a la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social.

### **Cambio de nomenclatura:**

- Del Departamento de Apoyo a la Vivienda a Departamento de Programas y Acciones de Vivienda.
- De la Unidad Técnica de Administración de Fondos de Obra a Unidad Técnica de Fondos de Obra.
- De la Unidad Técnica de Planes y Programas de Desarrollo a Unidad Técnica de Programas de Desarrollo.
- De la Dirección de Programa Ciudadano a la Dirección de Programas Ciudadanos.

### **Cambio de adscripción:**

- De la Dirección de Programas Ciudadanos con su actual estructura de la Coordinación General de COPLADEM a la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social.

### **Cambio de nomenclatura:**

- Del Departamento de Operación Vinculación e Integración Social a Departamento de Operación y Vinculación Social.
- Del Departamento de Planeación, Control Administrativo, Financiero y Sistemas a Departamento de Control Administrativo y Financiero.

### **Cambio de adscripción:**

- Del Instituto Municipal de la Familia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social a la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social.

### **Supresión:**

- De las Áreas de Jornadas Ciudadanas, Vinculación e Integración Social, Operación, Planeación, Control Administrativo y Financiero y Sistemas de Información.

### **Creación:**

- Del Área de Ejecución de Programas.

### **Supresión:**

- De la Coordinación de Normatividad y Seguimiento.
- Del Departamento de Seguimiento.
- De la Coordinación General de Planeación y Fomento al Desarrollo Social.
- De la Coordinación de Fomento y Profesionalización de las Organizaciones Sociales.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Del Centro de Desarrollo Artesanal Indígena.
- Del Departamento de Estudios Sociales.
- De la Coordinación General de COPLADEM.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 4. OBJETIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Planear, dirigir y coordinar los programas y acciones de la Secretaría, con el propósito de impulsar el desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de la población del Municipio de Querétaro que se encuentre en situación de vulnerabilidad, de manera incluyente y corresponsable, con base en las políticas que determine el Presidente Municipal y en los objetivos y estrategias que en la materia se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

### 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

## 6. DESCRIPCIÓN ORGÁNICA

### 6.1 Secretaría de Desarrollo Humano y Social

#### Objetivo

Promover el desarrollo humano integral de la población del Municipio de Querétaro, a través de la concertación ciudadana, implementando políticas públicas encaminadas a la protección y apoyo en general, especialmente a los grupos en situación de fragilidad, mediante programas de índole social y el otorgamiento de incentivos económicos a las personas que se encuentran más vulnerables.

#### Funciones

- Dirigir los asuntos de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social a través del seguimiento y atención de los mismos, en coordinación con las subsecretarías, direcciones, departamentos y unidades administrativas que la integran.
- Establecer los lineamientos que promuevan la participación ciudadana a fin de establecer vínculos de coordinación en las obras y acciones que generen un impacto social.
- Definir los lineamientos de apoyo social reflejado en vivienda, educación, así como programas sociales y de participación ciudadana mejorando tanto infraestructura como el desarrollo humano y calidad de vida de la población del Municipio de Querétaro.
- Atender las peticiones de asesoría técnica, jurídica y administrativa a las subsecretarías, direcciones, departamentos y unidades administrativas que conforman la Secretaría de Desarrollo Humano y Social a fin de validar sus acciones bajo la normatividad aplicable.
- Dar atención y seguimiento a los requerimientos de las auditorías internas y externas para otorgar respuesta a las observaciones emanadas de las mismas.
- Integrar la información de las Subsecretarías y unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para realizar el reporte trimestral de la Matriz de Indicadores para Resultados.
- Fomentar la participación deportiva y de recreación en la población del Municipio de Querétaro.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Fomentar el crecimiento personal de la población del Municipio de Querétaro a través de talleres de artes y oficios.
- Promover el fortalecimiento y desarrollo de las familias del Municipio de Querétaro, a través de acciones y programas con perspectiva de familia, de manera transversal.
- Promover el desarrollo, integración, y participación de los jóvenes del Municipio de Querétaro.
- Impulsar acciones de prevención para erradicar conductas de riesgo en la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad del Municipio de Querétaro.
- Promover programas, proyectos y acciones para prevenir y eliminar la discriminación en el Municipio de Querétaro.
- Supervisar en conjunto con las Subsecretarías y los Titulares de los Institutos de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, el actuar del personal respecto del cumplimiento de sus funciones y obligaciones conferidas en el marco normativo aplicable.

#### 6.1.1 Secretaría Particular

##### Objetivo

Coadyuvar en el cumplimiento de las funciones encomendadas a el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social, brindando atención de calidad a la ciudadanía o servidores/as públicos/as que soliciten audiencia, así como, ser enlace con las diversas autoridades y organismos con quien interactúa el/la Secretario/a, brindando además, apoyo en eventos públicos a los que asiste.

##### Funciones

- Atender y controlar de manera directa la agenda de el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social, de tal forma, que se cumpla oportunamente con los compromisos de eventos, reuniones, y/o giras de trabajo.
- Asistir con el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social, cuando lo estime necesario a los eventos, reuniones o giras de trabajo, con la finalidad de tomar nota de los asuntos que en el momento se atiendan o dar seguimiento a los compromisos asumidos.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Recabar información previa a cada evento y gira que realice el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social, elaborando, en su caso, las fichas informativas correspondientes.
- Asistir a el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social, en la preparación y ejecución de las reuniones de gabinete.
- Coordinar la recepción de la ciudadanía y/o servidores/as públicos/as que soliciten audiencia con el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social, o en su caso, atender las que le asigne el/la Secretario/a para su escucha o canalización a la unidad administrativa que de conformidad con sus funciones pueda brindar el servicio a quien lo solicite.

### 6.1.2 Coordinación Técnica

#### Objetivo

Garantizar en estricto apego a las disposiciones normativas, el funcionamiento técnico y administrativo de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, con base en las funciones establecidas en la estructura orgánica de todas las unidades administrativas que integran la dependencia, brindando asesoría en materia administrativa y jurídica a las unidades administrativas para el mejor desarrollo de sus funciones, proyectos, acciones y/o programas, así como analizar y dar seguimiento de la correspondencia que el/la Secretario/a determine.

#### Funciones

- Coordinar con los/las Subsecretarios/as y Directores/as la información emitida por cada uno, en su ámbito de competencia, permitiendo concentrar y generar los reportes ejecutivos para el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social.
- Asesorar en materia legal y administrativa en las actividades que desarrollan las diferentes unidades administrativas que integran de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Representar en juntas directivas, reuniones de trabajo y/o eventos de carácter social específicos indicados por el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social.
- Fungir como enlace de información ante los programas institucionales designados por el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social y enunciados en el Plan Municipal de Desarrollo.
- Recibir y analizar la información remitida por los/las Subsecretarios/as y Directores/as sobre las actividades realizadas en materia de su competencia, elaborando informes cuando así lo considere.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Proponer, elaborar, validar y actualizar la documentación organizacional y administrativa de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social en coordinación con las Subsecretarías, Direcciones e Institutos que conforman su estructura orgánica.
- Coordinar y dar seguimiento a los Acuerdos de Cabildo con obligación para la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Proponer a el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social las reformas, modificaciones y adecuaciones, tanto a la estructura orgánica como a la reglamentación que concierne a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Fungir como enlace de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social para dar cumplimiento a los requerimientos en materia de auditorías internas y externas dirigidas a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Atender y dar seguimiento a los asuntos instruidos por el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social.

#### 6.1.2.1 Departamento Administrativo

##### Objetivo

Contribuir al funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social a través de la elaboración y administración del presupuesto; la gestión de recursos humanos, materiales, financieros y de servicios, así como, las gestiones sobre el patrimonio de bienes muebles e inmuebles, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

##### Funciones

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros proporcionados a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Coordinar la gestión de requisiciones de bienes y/o servicios, así como el trámite de pago directo de proveedores/as, prestadores/as de servicios, gastos a comprobar y recuperación de fondo fijo y de gasto de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Coordinar de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos, la actualización de resguardo y enseres menores

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

- Coordinar de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Transportes el mantenimiento y buen uso del parque vehicular asignado a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Coordinar de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos el mantenimiento y buen uso de las instalaciones asignadas a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Ejecutar los lineamientos, las políticas financieras y administrativas que para tal efecto determine el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social.
- Controlar el buen manejo de los insumos y bienes de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

### 6.1.2.2 Departamento de Normatividad y Seguimiento

#### Objetivo

Proporcionar apoyo a las Subsecretarías, Direcciones e Institutos de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, con el fin de otorgar certeza jurídica a los actos en los que intervengan, aplicando la normatividad en la materia; así como dar atención y seguimiento a los asuntos en materia de transparencia y acceso a la información dando cumplimiento al marco jurídico aplicable, coordinándose con los enlaces de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para la atención y seguimiento de los procesos de fiscalización internos y externos requeridos a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

#### Funciones

- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social cuando lo requieran, emitiendo opiniones de carácter jurídico a fin de que sus actividades sean dirigidas de conformidad a la normatividad aplicable.
- Revisar los proyectos de convenios o contratos que requiera la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para el mejor desempeño de sus funciones, en conjunto con la unidad administrativa solicitante, remitiéndolos a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro para su análisis y en su caso, validación previa a su autorización.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Revisar las propuestas de elaboración y modificación de reglamentos municipales que tengan relación con las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Solicitar a las Subsecretarías e Institutos de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, los informes trimestrales que cumplan con los lineamientos técnicos para su publicación en el SIPOT Sistema de Información de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- Atender las solicitudes de información gubernamental que se presenten ante la Secretaría de Desarrollo Humano y Social en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás leyes aplicables en la materia.
- Colaborar con la Coordinación Técnica en el cumplimiento de los requerimientos en materia de auditorías internas y externas dirigidas a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Coordinar con las y los enlaces de cada una de las Subsecretarías e Institutos de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, la contestación y seguimiento a los requerimientos de las auditorías internas del Órgano Interno de Control o externas que se le practiquen a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Fungir como enlace ante el Órgano Interno de Control en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Fungir como enlace ante la Dirección de Archivo Municipal, en relación a los comunicados y disposiciones que involucren los procesos de archivo, difundiendo y en su caso requiriendo, a los enlaces de cada una de las Subsecretarías y unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social designados para la atención de dicha actividad, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Coordinar la conformación de los programas de capacitación dirigidos al personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

### 6.1.3 Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral

#### Objetivo

Conducir y gestionar el manejo de los Programas Sociales de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo Integral, de conformidad con la normatividad aplicable para el buen funcionamiento de la misma.

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

### Funciones

- Aprobar y supervisar la ejecución de apoyos para procesos, programas sociales y de inclusión, que mejoren la calidad de vida de la ciudadanía del Municipio de Querétaro.
- Vigilar y verificar la actuación de las diferentes direcciones, institutos y departamentos de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo integral para cerciorarse de su correcto funcionamiento y dictar las medidas pertinentes para el mejoramiento de su gestión.
- Aprobar y supervisar la operación de programas de desarrollo social otorgados por instituciones gubernamentales, así como fomentar los proyectos productivos de Organizaciones Civiles.
- Identificar y promover prácticas y programas sociales, que contribuyan al desarrollo y mejor atención de las y los habitantes del Municipio de Querétaro.
- Dirigir las actividades necesarias para el cumplimiento de compromisos de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, en cuanto a proyectos prioritarios y estratégicos de alto impacto, por medio de una vinculación eficiente con los sectores público y privado.
- Integrar, estructurar y presentar la información interna que se requiera en la Secretaría, para uso de el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social.
- Coordinar las actividades necesarias para la supervisión de los apoyos a las estancias infantiles.
- Aprobar y supervisar la firma de acuerdos y convenios de colaboración con asociaciones, instancias, dependencias municipales y estatales, que permitan contribuir al fortalecimiento del desarrollo integral de la población del Municipio de Querétaro.
- Revisar y analizar la información de identificación de asentamientos humanos irregulares susceptibles de ser regularizados y dar seguimiento para la procedencia de la regularización de dichos asentamientos.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 6.1.3.1 Dirección de Regularización Territorial

#### Objetivo

Dar certeza jurídica a las personas poseedoras de los lotes ubicados en asentamientos humanos irregulares del Municipio de Querétaro, que cumplan con los requisitos establecidos por los ordenamientos legales aplicables; así como su incorporación al desarrollo urbano.

#### Funciones

- Brindar asesoría jurídica, administrativa y técnica a los y las poseedores, representantes o propietarios/as de asentamientos humanos irregulares en el Municipio de Querétaro.
- Concertar con propietarios/as del polígono a regularizar y representantes de colonos de asentamientos humanos irregulares, con el fin de llevar a cabo la regularización.
- Propiciar vínculos de colaboración con las y los habitantes de asentamientos humanos irregulares susceptibles de ser regularizados.
- Integrar los expedientes con la documentación presentada, para someterlos a consideración de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento, con la finalidad de que sea determinada la susceptibilidad de iniciar o no los trabajos técnicos de regularización territorial.
- Integrar y presentar los expedientes técnico-jurídicos a fin de que el Ayuntamiento emita el acuerdo de cabildo que determine la procedencia o no de la regularización de los asentamientos humanos.
- Promover la incorporación de los asentamientos humanos regularizados al desarrollo urbano, mediante el acuerdo de cabildo correspondiente.
- Celebrar acuerdos y convenios con particulares, organismos públicos y privados, que faciliten la regularización de los asentamientos humanos.
- Tramitar la escrituración y/o titulación de predios aprobados para su regularización.
- Elaborar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos que tenga a su cargo la Dirección de Regularización Territorial y el Municipio de Querétaro.
- Vigilar que el actuar del personal a su cargo respecto a sus facultades y obligaciones sea de conformidad con el marco normativo.
- Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Dar seguimiento a los Acuerdos de Cabildo, convenios y contratos que son asuntos de su competencia.
- Dar contestación a los oficios, escritos y demandas que se presenten en la Dirección de Regularización Territorial dentro del plazo concedido para ello.
- Emitir dictámenes, opiniones, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y técnicos - administrativos, relativos a la ejecución del procedimiento de regularización territorial.

### 6.1.3.1.1 Departamento de Programas y Acciones de Regularización de Asentamientos Humanos

#### Objetivo

Diagnosticar la viabilidad jurídica e integrar los expedientes técnico-jurídicos a fin de regularizar asentamientos humanos en el Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Diagnosticar la viabilidad de regularizar asentamientos humanos en apego a la normatividad aplicable.
- Brindar asesoría jurídica y administrativa a los y las habitantes, representantes, poseedores o propietarios/as de asentamientos humanos irregulares en el Municipio de Querétaro.
- Proporcionar información en materia de asentamientos humanos irregulares a solicitud de las dependencias gubernamentales competentes.
- Integrar los expedientes con la documentación presentada para someterlos a consideración de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento, con la finalidad de que sea determinada la susceptibilidad de iniciar o no los trabajos técnicos de regularización territorial.
- Coordinar y supervisar los trabajos técnicos en los asentamientos humanos irregulares aprobados por la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento.
- Integrar y presentar los expedientes técnico-jurídicos a fin de que el Ayuntamiento emita el Acuerdo de Cabildo que determine la procedencia o no de la regularización de los asentamientos humanos.
- Coordinar los trámites de escrituración y/o titulación de los predios aprobados para su regularización.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Incorporar asentamientos humanos irregulares al programa o al procedimiento de regularización que tiene el Municipio de Querétaro y que se encuentren ubicados en tierras de dominio pleno.
- Realizar los recorridos en los asentamientos irregulares a fin de verificar que lo que manifiestan en los escritos presentados en esta Dirección de Regularización Territorial sean reales, porcentaje de habitabilidad, servicios públicos, antigüedad del asentamiento, etc.
- Dar seguimiento y coordinar los trabajos de escrituración, registro y empadronamiento catastral con las diferentes notarias.
- Dar contestación a los oficios y escritos que se presenten en el Departamento de Programas y Acciones de Regularización de Asentamientos Humanos dentro del plazo concedido para ello.
- Coordinar al personal del Departamento de Programas y Acciones de Regularización de Asentamientos Humanos a efecto de optimizar, acelerar y ser más eficientes para el mejor desempeño de sus labores y que los resultados se vean reflejados a corto plazo.

### 6.1.3.1.2 Departamento de Concertación para la Regularización de Asentamientos Humanos

#### Objetivo

Identificar asentamientos humanos susceptibles de ser regularizados, propiciando vínculos de colaboración con los y las habitantes del Municipio de Querétaro, para la regularización de dichos asentamientos.

#### Funciones

- Identificar los asentamientos humanos irregulares susceptibles de ser regularizados de acuerdo al programa y a la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro vigente.
- Propiciar y mantener vínculos de colaboración con los y las habitantes de asentamientos humanos irregulares susceptibles de ser regularizados.
- Dar a conocer a los y las poseedores, representantes, o propietarios/as, los programas, acciones o procedimientos de regularización establecidos por el Municipio de Querétaro y la ley aplicable vigente en la materia.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

- Concertar con los y las propietarios/as del polígono a regularizar, o sus representantes legales, así como, con representantes de colonos de asentamientos humanos irregulares, con el fin de llevar a cabo la regularización.
- Fungir como enlace con los y las poseedores, representantes, o propietarios/as de los asentamientos durante el proceso de regularización.
- Coadyuvar en los procesos de regularización de los asentamientos que se encuentran ubicados en tierras ejidales, en coordinación y anuencia con las autoridades ejidales.
- Diagnosticar la viabilidad de regularizar asentamientos humanos irregulares en apego a la normatividad aplicable.
- Realizar reuniones de concertación con los y las dueños de las parcelas, con la finalidad de sensibilizarlos de otorgar su autorización para que se pueda regularizar el asentamiento humano que existe en su parcela y respecto al cobro de la contraprestación que los colonos les deben pagar por la autorización de la regularización.
- Realizar reuniones de trabajo con los comisariados y/o autoridades ejidales, para conseguir la anuencia para la regularización de los asentamientos que se encuentren en su ejido negociando el pago de las contraprestaciones que los colonos deben pagar al ejido, para que ellos autoricen el procedimiento de regularización ante el Tribunal Unitario Agrario.
- Realizar reuniones de trabajo con las empresas que son contratadas por los comités de colonos, para que realicen los trabajos de regularización, con la finalidad dar seguimiento y control y en su caso supervisión en los trabajos técnico-jurídicos.
- Acudir al Tribunal Unitario Agrario a las audiencias que se realizan con los colonos, comisariado y/o autoridades ejidales, parceleros y abogados de estos, así como para revisar los avances en los expedientes.
- Acudir a las reuniones de trabajo que se tienen con el Registro Agrario Nacional, para dar seguimiento y coadyuvar con los trámites de titulación de los asentamientos, ordenado por el Tribunal Unitario Agrario.
- Difundir el Programa en el asentamiento por representantes de la Dirección de Regularización Territorial.
- Acudir al Registro Público de la Propiedad y del Comercio, para dar seguimiento y coadyuvar con los trámites de inscripción de los títulos de propiedad que remite el Registro Agrario Nacional.

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

- Dar contestación a los oficios, escritos que se presenten en esta unidad administrativa dentro del plazo concedido para ello.
- Brindar asesoría jurídica y administrativa a los y las habitantes, representantes, poseedores o propietarios/as de asentamientos humanos irregulares en el Municipio de Querétaro.
- Coordinar las actividades del personal adscrito al Departamento de la Concertación para la Regularización de Asentamientos Humanos.
- Coadyuvar en los procesos de incorporar administrativamente los asentamientos humanos a regularizar, reconocimiento de vía pública y nomenclatura de vialidades del asentamiento.
- Realizar las acciones y gestiones para llevar a cabo la incorporación administrativa al Desarrollo Urbano de los asentamientos humanos a regularizar.
- Registrar, resguardar y controlar la cartografía de la regularización administrativa de los asentamientos humanos regularizados.
- Realizar el dictamen técnico de factibilidad de regularización administrativa del asentamiento humano a regularizar.
- Solicitar el visto bueno del expediente técnico del asentamiento a regularizar a la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la autorización y reconocimiento de vía pública y nomenclatura de vialidades del asentamiento.

#### **6.1.3.2 Dirección de Vinculación y Desarrollo Integral**

##### **Objetivo**

Fomentar las actividades de las organizaciones sociales y contribuir al buen funcionamiento de las estancias infantiles en el Municipio de Querétaro, a través del desarrollo de programas de impacto humano y social que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Querétaro, entre ellos, la del sector artesanal indígena.

##### **Funciones**

- Supervisar la correcta operación y la aplicación de las bases mediante las cuales las organizaciones sociales participarán activamente en proyectos de impacto social comunitario, en coordinación con las dependencias y organismos del Municipio de Querétaro, así como la ejecución, seguimiento y vigilancia del desarrollo de los

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

mismos, a través de esquemas de coinversión social con entidades federales, estatales y empresariales, entre otros.

- Revisar que se fomenten las actividades de profesionalización entre las organizaciones sociales, así como la realización de las alianzas de coinversión con instancias educativas públicas y privadas para ampliar la gama de capacitaciones ofertadas.
- Coordinar que se promueva entre las agrupaciones de ciudadanos/as existentes en el Municipio de Querétaro, el que se les otorguen los medios de asesoría y capacitación necesaria para su legal constitución, mediante la vinculación con fundaciones e instancias públicas que les proporcionen acompañamiento en la elaboración de sus estatutos.
- Coordinar la creación de un Registro Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil, con el que puedan participar de los beneficios que establezca la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Coordinar la supervisión de la entrega de los apoyos que se realicen a las estancias infantiles.
- Coordinar la supervisión de la comprobación de los apoyos entregados a las estancias infantiles.
- Revisar la convocatoria para la inscripción de las estancias infantiles interesadas, en participar en la obtención de los apoyos del programa de fortalecimiento a las estancias infantiles.
- Coordinar la creación de un Registro Municipal de Estancias Infantiles con el que puedan participar de los beneficios que establezca la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Coadyuvar en el otorgamiento de oportunidades para el desarrollo humano y económico y participar en el reconocimiento de la cultura indígena contemporánea.
- Participar en la promoción del desarrollo artesanal indígena y la protección a los derechos de los pueblos indígenas.
- Participar en las reuniones de la Asociación de Artesanos Indígenas del CEDAI Centro de Desarrollo Artesanal Indígena.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 6.1.3.2.1 Departamento de Vinculación

#### Objetivo

Impulsar a través de la vinculación y programas sociales las actividades de las organizaciones sociales y estancias infantiles en el Municipio de Querétaro a través del desarrollo de programas de impacto humano y social que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Generar las bases mediante las cuales las organizaciones sociales participarán activamente en proyectos de impacto social comunitario, en coordinación con las dependencias y organismos del Municipio de Querétaro, así como la ejecución, seguimiento y vigilancia del desarrollo los mismos, a través de esquemas de coinversión social con entidades federales, estatales y empresariales, entre otros.
- Fomentar actividades de profesionalización entre las organizaciones sociales, así como generar alianzas de coinversión con instancias educativas públicas y privadas para ampliar la gama de capacitaciones ofertadas.
- Promover que las agrupaciones de ciudadanos/as existentes en el Municipio de Querétaro, se les otorguen los medios de asesoría y capacitación necesaria para su legal constitución, mediante la vinculación con fundaciones e instancias públicas que les proporcionen acompañamiento en la elaboración de sus estatutos.
- Contribuir para que las organizaciones sociales puedan documentar la acreditación de su objeto social, cuando éstas lo soliciten y sirva como aval para la realización de diversos trámites ante autoridades gubernamentales y del sector privado.
- Generar las bases para las cuales las estancias infantiles participarán en programas para mejorar la atención de las niñas y niños del Municipio de Querétaro.
- Generar y delegar la supervisión de la comprobación de los apoyos entregados a las estancias infantiles.
- Crear un Registro Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil, con el que puedan participar de los beneficios que establezca la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Crear un Registro Municipal de Estancias Infantiles con el que puedan participar de los beneficios que establezca la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Participar y fomentar las redes entre las Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas para el fortalecimiento de las políticas públicas.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Impulsar actividades de profesionalización que les permitan alcanzar a las Organizaciones de la Sociedad Civil y las Estancias Infantiles, un nivel óptimo de funcionamiento.

### 6.1.3.2.2 Departamento de Desarrollo Integral

#### Objetivo

Apoyar y atender a los grupos en condiciones de vulnerabilidad con más y mejores herramientas que les permitan adquirir mayores habilidades para contribuir a generar su propio desarrollo y así mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Fomentar talleres y cursos de capacitación para la población del Municipio de Querétaro, generando alianzas con dependencias, instituciones educativas y culturales, para que puedan adquirir mayores habilidades que les permitan desarrollarse integralmente y mejorar su calidad de vida.
- Contribuir a disminuir la desigualdad para mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de vulnerabilidad, brindando mejores oportunidades para su desarrollo integral.
- Trabajar para combatir las causas de la desigualdad que provocan vulnerabilidad.
- Generar acciones encaminadas a disminuir o modificar las circunstancias que limitan a las personas, comunidad y familias del Municipio de Querétaro para desarrollarse integralmente.
- Impulsar acciones para el fortalecimiento y el fomento de los vínculos comunitarios.
- Promover la capacitación e innovación para mejorar la productividad y competitividad en las actividades de los grupos en condiciones de vulnerabilidad para generar mayor desarrollo en cada uno de sus miembros.
- Fortalecer e impulsar proyectos conjuntos encaminados a mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Querétaro en situación de vulnerabilidad.
- Crear e implementar estrategias de difusión y promoción de los programas ejecutados por la Dirección de Vinculación y Desarrollo Integral.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 6.1.3.3 Dirección de Fomento e Inclusión Social

#### Objetivo

Impulsar y promover el desarrollo humano y social, implementando políticas públicas encaminadas al fomento y la inclusión social de los ciudadanos y ciudadanas que se encuentran en situación de vulnerabilidad; y con ello, contribuir a la disminución de desigualdad de oportunidades.

#### Funciones

- Analizar y determinar la prioridad de los programas aprobados de acuerdo al presupuesto autorizado para la ejecución de los mismos en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Querétaro.
- Evaluar los programas y proyectos correspondientes a la Dirección de Fomento e Inclusión Social, a fin de verificar su cumplimiento de acuerdo a lo planeado.
- Participar en el Consejo Temático de Educación, con la finalidad de dar oportuno seguimiento a las propuestas presentadas en sesiones del consejo; e informar sobre los planes y programas de carácter educativo y social que lleva la Dirección de Fomento e Inclusión Social.
- Establecer mecanismos de planeación y coordinación de entrega de incentivos o referentes a los programas de la Dirección de Fomento e Inclusión Social, llevándolos a cabo conforme a lo planeado.
- Coordinar la integración de informes del desarrollo de las acciones sociales en operación con cada una de los departamentos a su cargo, a fin de elaborar los reportes relativos a su avance.
- Coordinar la firma de acuerdos y convenios de colaboración con instancias y dependencias municipales, que permitan contribuir al fortalecimiento del desarrollo integral de la población del Municipio de Querétaro.
- Aprobar las actividades que los Departamentos de Fomento e Inclusión Social realicen para el cumplimiento de los objetivos.
- Aprobar los programas de servicio social presentados por las diferentes dependencias municipales, con la finalidad de brindar oportunidades para la prestación del mismo.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 6.1.3.3.1 Departamento de Fomento Social

#### Objetivo

Contribuir a través de la implementación de políticas públicas en el desarrollo humano y social de la ciudadanía del Municipio de Querétaro, disminuyendo la desigualdad social y generando igualdad de oportunidades.

#### Funciones

- Acercar la tecnología a través de cursos de computación a niñas, niños y adolescentes de colonias del Municipio de Querétaro en situación de vulnerabilidad.
- Facilitar el acceso a la ciudadanía a lugares del Municipio de Querétaro que contribuyan a su formación humana y social.
- Contribuir a la formación profesional y humana de jóvenes estudiantes de nivel preparatoria y licenciatura a través del voluntariado municipal.
- Realizar jornadas sociales, para llevar a cabo actividades culturales, deportivas, educativas y medioambientales a colonias en situación de vulnerabilidad coadyuvando a reconstruir el tejido social.
- Establecer mecanismos de vinculación con las instituciones educativas en el ámbito de servicio social, prácticas profesionales, estancias y estadías, que permitan la firma de convenios de colaboración.

### 6.1.3.3.2 Departamento de Inclusión Social

#### Objetivo

Contribuir para que las y los estudiantes del Municipio de Querétaro que se encuentran en situación económica adversa puedan continuar sus estudios de educación primaria, secundaria, preparatoria y nivel superior mediante incentivos económicos o en especie; en general, coadyuvando en programas sociales que apoyen en la economía familiar e integración de la sociedad.

#### Funciones

- Promover, recibir y revisar solicitudes de nuevo ingreso y de renovación de alumnos/as de nivel: Secundaria, preparatoria y superior de escuelas públicas, participantes del Programa de Becas; verificando que cumplan con los requisitos que se establezcan en



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

las Reglas de Operación, validando su documentación con las instituciones educativas participantes, remitiendo la propuesta al Comité Técnico de Becas Municipales para su aportación.

- Impulsar talentos y reconocer la excelencia académica de los estudiantes del nivel medio superior y superior de los planteles públicos del Municipio de Querétaro, a través de la entrega de herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus tareas facilitando su desempeño académico.
- Mejorar la calidad de vida de las familias del Municipio de Querétaro, dando continuidad a los estímulos económicos de los programas que se ejecuten en el Departamento de Inclusión Social.

### 6.1.4 Subsecretaría de Planeación y Gestión Social

#### Objetivo

Coordinar las actividades de planeación municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, de manera integral con la concertación y participación social.

#### Funciones

- Coadyuvar en acciones que promuevan e integren la participación plural y democrática de la sociedad en las actividades de planeación del Municipio de Querétaro.
- Coadyuvar en las acciones que fomenten el mejoramiento y dignificación de infraestructura social.
- Establecer las directrices de las acciones en materia de apoyo de vivienda.
- Coordinar las acciones que permitan socializar las obras y/o acciones de la Administración Pública del Municipio de Querétaro.

#### 6.1.4.1 Dirección de Concertación y Participación Social

##### Objetivo

Fomentar la participación ciudadana, mediante la operación del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro, favoreciendo el diseño de políticas y proyectos con base en las necesidades detectadas mediante el trabajo articulado con la ciudadanía del Municipio de Querétaro.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### Funciones

- Favorecer y orientar los trabajos del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro, mediante la implementación de diferentes estructuras operativas, que coadyuven a la organización, sistematización, supervisión y vigilancia de las acciones realizadas entre los diferentes órganos del Sistema.
- Propiciar canales de comunicación efectivos entre la Administración Pública Municipal y el Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro.
- Canalizar las diversas peticiones de los órganos del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Querétaro con las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

#### 6.1.4.1.1 Departamento de Participación Social

### Objetivo

Facilitar a los miembros de los Consejos Delegacionales, Consejos Regionales de las Unidades de Control y Vigilancia y de los Comités Comunitarios, los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, a través de la integración, coordinación y seguimiento de las acciones derivadas de acuerdos y propuestas, fungiendo así, como enlaces de la Dirección de Concertación y Participación Social de la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social y con el resto de las unidades administrativas Municipales.

### Funciones

- Instrumentar mecanismos de captación y registro de propuestas ciudadanas en materia social, con el propósito de analizar las alternativas de solución.
- Llevar el procedimiento técnico de las integraciones de Comités Comunitarios.
- Coordinar las sesiones de los Comités Comunitarios, Consejos Regionales, Consejos Delegacionales y de la Contraloría Social.
- Asesorar y apoyar técnicamente en las gestiones y acciones de los miembros de los Consejos Delegacionales, Consejos Regionales y de la Contraloría Social



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 6.1.4.1.2 Departamento de Proyectos Sociales

#### Objetivo

Establecer los lineamientos y mecanismos de participación en los Consejos Temáticos, organizando y apoyando las sesiones, así como colaborar en el seguimiento a los acuerdos derivados de las diferentes sesiones de los Consejos Temáticos, Coordinación General y Consejo Consultivo.

#### Funciones

- Instrumentar mecanismos de captación y registro de propuestas ciudadanas en materia social que promuevan el desarrollo humano, con el propósito de analizar las alternativas de solución a través de los Consejos Temáticos.
- Colaborar en la integración de los Consejos Temáticos con el propósito de dar respuesta a la demanda ciudadana en algún tema en específico, así como vigilar su funcionamiento y proponer adecuaciones que faciliten el trabajo de los mismos.
- Establecer mecanismos que permitan promover la elaboración de planes, programas y proyectos que fomenten la participación social en beneficio de la población del Municipio de Querétaro dentro del alcance de los Consejos Temáticos.
- Apoyar en la presentación y entrega de proyectos y acciones emanadas de los Consejos Temáticos a la Coordinación General del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana a la dependencia competente o en reunión con el Consejo Consultivo.
- Apoyar en la logística de las reuniones de los diferentes órganos del Sistema de Consejos de Participación Ciudadana que permita contribuir a la operación del mismo.
- Registrar los acuerdos y actividades de los Consejos Temáticos, reportándolos a la Dirección de Concertación y Participación Social con la finalidad de dar seguimiento a los avances.
- Coordinar las sesiones de los Consejos Temáticos con las instancias competentes, a fin de atender las demandas ciudadanas a través de reuniones informativas.

### 6.1.4.2 Dirección de Mejoramiento y Dignificación de Infraestructura Social

#### Objetivo

Contribuir al mejoramiento y dignificación en materia de infraestructura social de los y las habitantes del Municipio de Querétaro, en particular, de la población en mayor estado de



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

vulnerabilidad, así como coordinar las acciones de mejoramiento y equipamiento de la vivienda para la población del Municipio de Querétaro, principalmente la que vive en un estado de pobreza patrimonial y rezago social o con necesidad de mejoramiento y dignificación.

### Funciones

- Dar seguimiento a las acciones de competencia directa de la Subsecretaría de Planeación y Gestión Social en materia de mejoramiento y dignificación de infraestructura social.
- Apoyar en la verificación del proyecto de la Propuesta de Obra Anual del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), atento al marco normativo aplicable.
- Apoyar en la verificación del proyecto de la Propuesta de Obra Anual del Fondo Directo Municipal, atento al marco normativo aplicable.
- Implementar como entidad normativa los programas relativos a las acciones de mejoramiento y dignificación en materia de infraestructura social aprobados por el Municipio de Querétaro.
- Implementar como entidad normativa los programas relativos a las acciones de mejoramiento y equipamiento de la vivienda aprobados por el Municipio de Querétaro.

#### 6.1.4.2.1 Departamento de Programas y Acciones de Vivienda

##### Objetivo

Contribuir a mejorar las condiciones de vivienda de la población del Municipio de Querétaro, principalmente a quienes viven en un estado de pobreza patrimonial y rezago social.

##### Funciones

- Atender, dar seguimiento y validación a peticiones de apoyo a la vivienda en el Municipio de Querétaro, a través de la base de datos en operación.
- Dar seguimiento junto con el/la beneficiario/a a la ejecución, supervisión y conclusión de acciones de vivienda de los diversos programas.
- Proporcionar asesoría técnica a los/las beneficiarios/as durante la ejecución de las acciones de vivienda de adquisición, ampliación y mejoramiento de vivienda.
- Coadyuvar en las gestiones de colaboración con instituciones federales, estatales, privadas, sociales y educativas, de programas para la obtención de acciones de

vivienda a los hogares en situación de pobreza, carencia de espacios y calidad de vivienda.

- Ejecutar las acciones derivadas de los programas municipales que contribuyan a mejorar las condiciones de vivienda de la población del Municipio de Querétaro.

#### **6.1.4.2.2 Unidad Técnica de Fondos de Obra**

##### **Objetivo**

Llevar a cabo el seguimiento de la propuesta de obra anual aprobada, atendiendo a las disposiciones establecidas para cada tipo de fondo.

##### **Funciones**

- Realizar el registro y captura de información de las obras públicas en los sistemas tecnológicos con las herramientas establecidas para la asignación de suficiencia presupuestal, así como, para informar a las dependencias estatales y federales que compete.
- Elaborar las fichas técnicas de las obras públicas aprobadas cuando sean requeridas en el proceso de asignación de suficiencia presupuestal y contratación de obras.
- Actualizar la propuesta de obra anual con las modificaciones aprobadas.
- Verificar el avance de las obras, proyectos y acciones integradas en la Propuesta de Obra Anual, realizando las conciliaciones que fueran requeridas con la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Elaborar los informes requeridos en relación a la propuesta de obra anual

#### **6.1.4.2.3 Unidad Técnica de Programas de Desarrollo**

##### **Objetivo**

Contribuir a la implementación de planes y programas a través del análisis, control, supervisión y validación de solicitudes de propuestas de obras, proyectos y acciones realizadas por la ciudadanía del Municipio de Querétaro y diversas instancias gubernamentales.

##### **Funciones**

- Integrar la base de datos con las solicitudes de propuestas de obras, proyectos y

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

acciones realizados por la ciudadanía y diversas instancias gubernamentales.

- Elaborar las respuestas a las solicitudes de obras, proyectos y acciones, realizadas por la ciudadanía del Municipio de Querétaro y diversas instancias gubernamentales.
- Elaborar las fichas técnicas de solicitudes de obras, proyectos y acciones, según sea requerido.

### 6.1.4.3 Dirección de Programas Ciudadanos

#### Objetivo

Difundir, socializar y dar seguimiento a los programas, acciones ciudadanas y acciones de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, así como coadyuvar en la vinculación de la ciudadanía con las diversas unidades administrativas del Municipio de Querétaro, que permitan dar solución a sus necesidades a través de los diversos apoyos y programas aprobados.

#### Funciones

- Generar espacios donde el Municipio de Querétaro, escuche a la ciudadanía y reciba propuestas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, acercando a las dependencias a los diferentes niveles de gobierno para impactar en la solución de las necesidades inmediatas de la ciudadanía del Municipio de Querétaro.
- Contribuir al mejoramiento de espacios públicos en las diversas colonias del Municipio de Querétaro, para mejorar su calidad de vida y su desarrollo personal, a través del mejoramiento de su entorno más inmediato.
- Coordinar ejercicios de participación conjunta entre la ciudadanía y la Administración Pública Municipal.
- Realizar ejercicios de socialización con la ciudadanía en las diversas colonias, localidades o asentamientos humanos del Municipio de Querétaro, beneficiarias de los Programas Municipales, particularmente de desarrollo social, llevando a cabo reuniones para dar a conocer las acciones u obras a ejecutar y sus alcances.
- Coparticipar en el proceso de las obras y acciones realizadas, en materia de Desarrollo Social, convocando la participación ciudadana y a las distintas dependencias y órganos municipales involucrados.
- Aprobar las estrategias de análisis a través del desarrollo y aplicación de encuestas y diagnósticos de áreas determinadas en materia de Desarrollo Social.

#### **6.1.4.3.1 Departamento de Operación y Vinculación Social**

##### **Objetivo**

Dirigir las acciones de difusión, socialización y seguimiento de los Programas de Desarrollo Social de manera vinculada y coordinada con demás unidades administrativas y dependencias municipales, así como fomentar y dar acompañamiento a la Contraloría Social en la obra pública.

##### **Funciones**

- Coordinar la integración de los comités de obra que permitan dar seguimiento ciudadano a la ejecución de la obra pública.
- Realizar marchas exploratorias dentro del Municipio de Querétaro con la finalidad de detectar necesidades, dando atención y seguimiento a las peticiones y requerimientos de la ciudadanía.
- Vincular a la ciudadanía con las distintas dependencias en los tres órdenes de gobierno a fin de que puedan resolver sus necesidades.
- Orientar y generar el apoyo en los requerimientos de la conformación de los comités de obra integrados en el Municipio de Querétaro.

#### **6.1.4.3.2 Departamento de Control Administrativo y Financiero**

##### **Objetivo**

Diseñar e implementar los procesos administrativos y tecnológicos para la administración y control de la información generada por la Dirección de Programas Ciudadanos y del Departamento de Operación y Vinculación Social, para la sistematización y control de las actividades para su cumplimiento determinadas en los Programas Ciudadanos de Desarrollo Social.

##### **Funciones**

- Generar el control y el proceso informático y administrativo que dé seguimiento a las funciones y actividades desarrolladas por la Dirección de Programas Ciudadanos.
- Recabar, sistematizar, organizar y coordinar con las unidades administrativas involucradas la información generada de las actividades realizadas por la Dirección de Programas Ciudadanos, del Departamento de Operación y Vinculación así como de



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

cualquier otra unidad administrativa que se vincule con las funciones y actividades desempeñadas por la Dirección de Programas Ciudadanos.

- Analizar y suministrar la información procesada a las unidades administrativas correspondientes para su ejercicio y cumplimiento de sus funciones.
- Administrar y otorgar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de la Dirección de Programas Ciudadanos.

### 6.1.4.3.3 Área de Ejecución de Programas

#### Objetivo

Acercar a los y las habitantes del Municipio de Querétaro los programas y acciones con los que cuenta la Administración Pública Municipal.

#### Funciones

- Realizar Jornadas de atención ciudadana en las diversas colonias y localidades del Municipio de Querétaro.
- Generar la vinculación entre los y las habitantes del Municipio de Querétaro con las distintas dependencias municipales para que se puedan beneficiar de los programas vigentes.
- Atender las necesidades inmediatas de la ciudadanía, vinculándolos con las unidades administrativas que den solución y respondan a las necesidades e inquietudes planteadas por los/las ciudadanos/as del Municipio de Querétaro.
- Orientar y dar respuesta a las peticiones generadas por la ciudadanía durante las jornadas de atención ciudadana.

### 6.1.4.4 Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

#### Objetivo

Promover la cultura de la Inclusión y la No Discriminación a través de la generación de políticas públicas y programas gubernamentales que garanticen el ejercicio de los derechos de todas las personas y grupos, particularmente aquellos de atención prioritaria.

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

#### 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 de su ámbito de competencia.
- Elaborar y publicar informes sobre conductas discriminatorias que se consideren graves y/o trascendentes.
- Determinar las estrategias de atención dirigidas a las personas 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 privadas 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.

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Realizar procesos de participación y consulta ciudadana a grupos históricamente discriminados.
- Elaborar y someter a consideración del Ayuntamiento, para su aprobación, el Programa Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

#### **6.1.4.4.1 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 unidades administrativas; así mismo, 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 relacionados al Derecho a la Igualdad y No Discriminación 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.
- 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 en el Municipio de Querétaro.
- Gestionar recursos materiales y humanos para proyectos de inclusión.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 6.1.4.4.2 Coordinación Jurídica

#### Objetivo

Brindar asesoría jurídica y acompañamiento 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 su derecho a la igualdad y la no discriminación.

#### Funciones

- Determinar las estrategias de atención dirigidas a las personas o grupos objeto de discriminación mediante asesoría y orientación, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 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.
- Impulsar, a través de el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social, la actualización y modificación de los ordenamientos municipales para que se prevean acciones de combate a la discriminación, las prácticas y conductas discriminatorias.
- Atender y dar seguimiento ante las instancias que correspondan, a las quejas o reclamaciones por presuntos actos discriminatorios, así como, brindar orientación para defender los derechos de las personas pertenecientes a grupos vulnerables en el Municipio de Querétaro.
- Difundir los ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes en materia de prevención y eliminación de la discriminación.
- Proponer a el/la Director/a del Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación las modificaciones que estime pertinentes a los ordenamientos legales aplicables, así como a los manuales administrativos correspondientes.

### 6.1.4.5 Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro

#### Objetivo

Contribuir al desarrollo humano de los y las habitantes del Municipio de Querétaro, brindando y promoviendo factores de protección a la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad para prevenir y combatir conductas de riesgo.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

#### Funciones

- Proponer, desarrollar e implementar, políticas públicas de protección al derecho fundamental a la salud física y mental de la población del Municipio de Querétaro.
- Proponer, diseñar e implementar el Programa para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro.
- Informar por escrito y de manera semestral a el/la Presidente/a Municipal y a el/la Secretario/a de Desarrollo Humano y Social de los avances en el cumplimiento del Programa.
- Integrar, administrar y analizar una base de datos estadísticos relacionados con la salud mental y las conductas de riesgo en la población del Municipio de Querétaro.
- Colaborar con las diferentes dependencias públicas, organizaciones privadas y sociales para apoyar en la prevención de conductas de riesgo, a través de actividades que fomenten una cultura de vida sana.
- Promover la participación social, fomentando y apoyando las redes de colaboración ciudadana en el Municipio de Querétaro.
- Capacitar a la ciudadanía en la prevención de conductas de riesgo.
- Fomentar acciones preventivas de conductas de riesgo, su atención oportuna y/o canalización en ámbitos educativos, organizacionales y comunitarios.
- Proponer y gestionar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, con el objeto de promover y difundir la prevención de conductas de riesgo en el Municipio de Querétaro.
- Coordinar con las diferentes dependencias federales, estatales y municipales para la efectiva ejecución del Programa para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro y las acciones derivadas del mismo en materia de prevención de conductas de riesgo y demás cuestiones relacionadas con ésta problemática.
- Elaborar y remitir a través de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Querétaro, la propuesta de presupuesto de egresos del periodo 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 para Prevenir Conductas de Riesgo respecto de su objeto de creación.
- Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la Comisión de

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

Transparencia y Acceso a la Información Pública así como, los requerimientos que lleven a cabo las diferentes autoridades fiscalizadoras, administrativas y jurisdiccionales.

#### 6.1.4.5.1 Coordinación de Formación Social

##### Objetivo

Diseñar e implementar mecanismos de difusión en materia de prevención de conductas de riesgo, con la finalidad de promover y aumentar factores de protección entre la población.

##### 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.
- Capacitar al sector educativo en Primeros Auxilios Psicológicos a fin de identificar en la comunidad educativa la presencia de conductas de riesgo, vincular y canalizar a instituciones especializadas para su atención.
- Implementar estrategias comunitarias de prevención en tres niveles: universal, selectiva e indicada.
- Colaborar en la implementación de programas educativos, culturales y deportivos que fomenten la prevención de conductas de riesgo.
- Diseñar e implementar mecanismos de difusión, e impartir capacitación en materia de prevención de conductas de riesgo, dando a conocer sus consecuencias y favoreciendo los factores protectores.
- Impartir capacitación a grupos organizados de cualquier sector social, a fin de prevenir conductas de riesgo.
- Fortalecer los Centros de Rehabilitación pertenecientes al Municipio de Querétaro, con capacitaciones enfocadas en la certificación y reglamentación municipal de buenas prácticas y temas de mejora en sus capacidades operativas.
- Generar estadísticas y análisis informativo respecto a la salud mental y conductas de riesgo en el Municipio de Querétaro, a partir de los programas ejecutados.
- Atender en el ámbito de su competencia y por conducto de la Dirección del Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro las solicitudes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

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

#### 6.1.4.5.2 Coordinación de Atención y Canalización

##### Objetivo

Promover factores protectores en la población que presenta conductas de riesgo, a través de intervención psicológica con un enfoque breve, preventiva, secundaria, terciaria y de reducción de daños.

##### Funciones

- Dar atención preventiva, selectiva e indicada, a personas que requieran ayuda psicológica derivada de conductas de riesgo, así como vincularlas y canalizarlas a las Instituciones especializadas.
- Otorgar atención psicológica de primer contacto con un enfoque de primeros auxilios psicológicos, orientada a la vinculación de recursos de ayuda para las personas que lo requieran.
- Proporcionar apoyo y orientación a personas que se encuentren afectadas o vinculadas con alguien que presente una conducta de riesgo.
- Realizar intervenciones grupales ante la presencia de conductas de riesgo, enfocadas en educación socioemocional, fomentando el aumento de elementos protectores y la disminución de factores de riesgo.
- Generar estadísticas y análisis informativo respecto a salud mental y conductas de riesgo en el Municipio de Querétaro, a partir de los programas ejecutados.
- Colaborar en la implementación de programas educativos y culturales que fomenten la prevención de conductas de riesgo.
- Atender en el ámbito de su competencia y por conducto la Dirección del Instituto para Prevenir Conductas de Riesgo del Municipio de Querétaro 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.

#### **6.1.4.6 Instituto Municipal de la Familia**

##### **Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de las familias atendidas en el Municipio de Querétaro, a través del diseño, seguimiento, evaluación y transversalidad de acciones y políticas públicas con perspectiva familiar y comunitaria.

##### **Funciones**

- Promover la realización de estudios sobre la dinámica familiar, así como el análisis de los factores protectores de las familias en el Municipio de Querétaro.
- Fomentar la realización de actividades que faciliten la discusión, reflexión, análisis y propuestas en favor de las familias en el Municipio de Querétaro.
- Impulsar la vinculación con actores estratégicos y alianzas con los sectores; público, privado y social que contribuyan al fortalecimiento de las familias en el Municipio de Querétaro.
- Promover acciones para la formación, fortalecimiento, integración y desarrollo de las familias del Municipio de Querétaro.
- Impulsar acciones y programas que promuevan la conciliación entre el ámbito familiar y laboral.
- Promover el análisis y propuestas de proyectos relacionados con la familia, a fin de buscar que el marco jurídico garantice su desarrollo y fortalecimiento.
- Proporcionar consulta y asesoría en materia de fortalecimiento y perspectiva familiar a las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, organizaciones civiles y sociales que lo soliciten en materia de fortalecimiento familiar.
- Proponer y difundir contenidos que promuevan el fortalecimiento de los vínculos familiares sanos, así como la inclusión de la perspectiva familiar y comunitaria.
- Diseñar programas de capacitación sobre perspectiva familiar en el Municipio de Querétaro.
- Promover la consultoría familiar, asesoría y orientación para la atención de los retos que enfrentan las familias del Municipio de Querétaro.
- Promover la mediación como medio alternativo de solución de conflictos familiares en el Municipio de Querétaro.

CÓDIGO:	<b>MN-180000-001</b>	FECHA ELAB:	<b>07-03-06</b>
REVISIÓN:	<b>14</b>	FECHA MODIF:	<b>13-04-22</b>

- Diseñar, proponer y promover actividades que desde la perspectiva familiar, contribuyan a la recomposición del tejido social en el 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.

#### 6.1.4.6.1 Coordinación de Fortalecimiento y Vinculación

##### Objetivo

Implementar y evaluar las acciones de fortalecimiento familiar, promoviendo la vinculación con los sectores público, privado y social.

##### Funciones

- Diseñar y dar seguimiento a los indicadores de las acciones del Instituto Municipal de la Familia y al Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Diseñar estrategias para la implementación de la Perspectiva Familiar y Comunitaria.
- Proponer actividades para conocer y atender las problemáticas más relevantes de las familias del Municipio de Querétaro, con el fin de orientar las estrategias de intervención.
- Realizar actividades que contribuyan a la reflexión, análisis y propuestas de fortalecimiento familiar en el Municipio de Querétaro.
- Impulsar la vinculación con los sectores público, privado y social que promueva el fortalecimiento familiar en el Municipio de Querétaro.
- Dar seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones del Consejo Consultivo del Instituto Municipal de la Familia.
- Incentivar acciones que promuevan la conciliación entre el ámbito familiar y laboral.
- Coordinar el proceso para el reconocimiento a los centros de trabajo familiarmente responsables.
- Difundir contenidos que promuevan el fortalecimiento familiar y la perspectiva familiar y comunitaria en el Municipio de Querétaro.

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Programa Municipal de Fortalecimiento Familiar de Querétaro y realizar los reportes que se requieran.
- Atender en el ámbito de su competencia y por conducto la Dirección del Instituto Municipal de la Familia 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.

#### 6.1.4.6.2 Coordinación de Capacitación y Mediación

##### Objetivo

Desarrollar e implementar acciones de formación e intervención para el fortalecimiento de los vínculos familiares y la difusión de la perspectiva familiar y comunitaria.

##### Funciones

- Diseñar e impartir acciones formativas en materia de fortalecimiento familiar.
- Diseñar programas de capacitación en perspectiva familiar y comunitaria dirigidos a los/las servidores/as públicos/as del Municipio de Querétaro.
- Proporcionar servicios de consultoría familiar y de pareja, así como de asesoría y orientación familiar.
- Promover la mediación como mecanismo alternativo de solución de conflictos familiares.
- Elaborar contenidos que promuevan el fortalecimiento familiar.
- Diseñar y promover actividades que contribuyan al fortalecimiento, integración y desarrollo de las familias del Municipio de Querétaro.
- Promover la investigación y elaboración de estudios sobre la familia y su relación con sus factores protectores y de riesgo.
- Atender en el ámbito de su competencia y por conducto la Dirección del Instituto Municipal de la Familia 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 Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro

#### Objetivo

Planear y dirigir los proyectos, programas y acciones de cultura física y deporte, a fin de fomentar y promover un estilo de vida saludable para contrarrestar el sedentarismo entre los y las habitantes del Municipio de Querétaro, así como, las encaminadas a mantener en condiciones de uso la infraestructura deportiva administrada por el Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro y de aquellas que se edifiquen y/o se adicionen a este.

#### Funciones

- Elaborar el Programa Anual de Operaciones a fin de ponerlo a consideración de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Definir e implementar las políticas y estrategias de operación, a fin de instruir a las Coordinaciones de la Dirección del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro para el seguimiento de los trámites administrativos aplicables para dar cumplimiento a los objetivos del Instituto.
- Coordinar e integrar la elaboración de la propuesta de presupuesto de egresos que corresponda ejercer por parte del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, para la autorización de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.
- Vigilar y dar seguimiento a las actividades de las coordinaciones, a fin de asegurar el cumplimiento de las líneas de acción establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- Definir estrategias y acuerdos con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a fin de cumplir con los objetivos planteados.
- Establecer mecanismos de control y supervisión para asegurar el cumplimiento, metas, indicadores y entregables establecidos en el Plan Operativo Anual.
- Establecer los criterios para otorgar apoyos económicos y en especie a los integrantes del Registro Municipal del Deporte.
- Dar trámite a solicitudes de Contrato de Usufructo y de exención de pago y/o descuentos en uso de instalaciones deportivas adscritas al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, ante la Secretaría de Administración, emanadas de los integrantes del Registro Municipal del Deporte, así como de aquellas que la ciudadanía solicite en apego a la normatividad aplicable.
- Elaborar la propuesta del reglamento de uso de instalaciones deportivas y del comportamiento de los usuarios, así como fomentar el buen uso de las instalaciones para la práctica del deporte.

- Establecer y actualizar el Registro Municipal del Deporte.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas que versen sobre temas relacionados al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, canalizándolas a las unidades administrativas correspondientes.

### **6.1.5.1 Coordinación de Desarrollo Deportivo y Activación Física**

#### **Objetivo**

Impulsar la práctica del deporte, la activación física y la recreación, como medio de promoción de estilos de vida saludable entre los y las habitantes del Municipio de Querétaro.

#### **Funciones**

- Realizar el Plan General de Desarrollo Deportivo y Activación Física para su autorización por la Dirección del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Proponer al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, el Presupuesto de Egresos para la realización de los proyectos y acciones a implementar.
- Generar los procedimientos administrativos correspondientes de las acciones implementadas.
- Aprobar y supervisar las acciones que implementen los departamentos a su cargo.
- Generar reportes habituales acerca de las acciones que generen los departamentos a su cargo.
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos administrativos ordinarios y extraordinarios de los departamentos a su cargo.
- Atender y ejecutar las acciones complementarias que en materia de su competencia sean asignadas por el/la Director/a del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, que deben realizarse con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 6.1.5.1.1 Departamento de Implementación de Programas y Participación Social

#### Objetivo

Coadyuvar con los sectores de la sociedad del Municipio de Querétaro, para la promoción y el apoyo a la práctica del deporte organizado.

#### Funciones

- Supervisar el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar.
- Coordinar la integración del “Registro Municipal del Deporte”, conformado por: personas físicas, asociaciones deportivas, sociedades y órganos del deporte, tales como ligas, academias y clubes; áreas e infraestructura deportiva, hechos y actos deportivos con presencia en el Municipio de Querétaro.
- Coadyuvar en la promoción de las actividades que organicen los integrantes del “Registro Municipal del Deporte”, apoyándolos estratégicamente con material deportivo y uso de instalaciones adscritas al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Planear, organizar, dirigir y controlar el óptimo desarrollo de los proyectos, programas y acciones para el fortalecimiento de la participación social del deporte organizado en las siete delegaciones del Municipio de Querétaro.
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la organización, implementación y/o difusión de acciones y/o programas emanados de los tres órdenes de gobierno, tanto, Municipal, Estatal y Federal.

### 6.1.5.1.2 Departamento de Activación Física y Recreación

#### Objetivo

Promover la práctica del ejercicio y el sano esparcimiento, a través de actividades al aire libre y espacios públicos, en beneficio de los y las habitantes del Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Supervisar el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Generar alianzas de participación con sectores de la sociedad del Municipio de Querétaro, para el fortalecimiento de los proyectos, programas y acciones.
- Coadyuvar en la implementación de acciones con otras dependencias de gobierno y sectores de la sociedad del Municipio de Querétaro, para el fomento estilos de vida saludable.
- Planear, organizar, dirigir y controlar el óptimo desarrollo de los proyectos, programas y acciones orientadas a la promoción de la actividad física y la recreación como medio para contrarrestar el sedentarismo entre la sociedad del Municipio de Querétaro.

### 6.1.5.1.3 Departamento de Desarrollo Deportivo

#### Objetivo

Fortalecer el desarrollo y profesionalización del deporte entre los y las habitantes del Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Supervisar el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar.
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las asociaciones deportivas para la promoción, difusión y organización de sus actividades oficiales.
- Establecer mecanismos de participación y coordinar la entrega de estímulos estratégicos a deportistas destacados en eventos oficiales convocados por asociaciones deportivas y avalados por la CONADE.
- Planear, organizar, dirigir y controlar el óptimo desarrollo de los proyectos, programas y acciones orientadas al desarrollo deportivo convencional y adaptado.
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la organización, implementación y/o difusión de acciones y/o programas emanados de los tres órdenes de gobierno, tanto, Municipal, Estatal y Federal.
- Generar acciones estratégicas para elevar la profesionalización del deporte.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 6.1.5.2 Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva

#### Objetivo

Administrar, operar y mantener en condiciones de uso los espacios adscritos al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Proponer la estrategia y el Plan de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva para aprobación y autorización de el/la Director/a del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Proponer y dar seguimiento al Presupuesto Basado en Resultados para la realización de proyectos, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar.
- Ejecutar y dar seguimiento a las aprobaciones de uso de la infraestructura deportiva para el óptimo desarrollo de las acciones y/o eventos institucionales así como de aquellas solicitadas por los miembros del “Registro Municipal del Deporte” y aprobadas por el/la Director/a del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro en apego a la normatividad aplicable.
- Llevar un control interno de las compras y adquisiciones de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Deportiva, así como de la operación del almacén correspondiente.
- Supervisar y generar un reporte de las acciones programadas para la rehabilitación, mantenimiento o equipamiento de las instalaciones adscritas al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos y desarrollo de cada uno de sus departamentos y unidades administrativas.

#### 6.1.5.2.1 Departamento de Control Administrativo de Infraestructura Deportiva

#### Objetivo

Supervisar la operación y funcionamiento de las instalaciones deportivas adscritas al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### Funciones

- Apoyar en la realización de la propuesta presupuestal de la Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva basada en el análisis de necesidades de la misma.
- Supervisar el cumplimiento y ejercicio del Presupuesto Basado en Resultados, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar.
- Actualizar el inventario de los bienes muebles destinados a la infraestructura deportiva en el Municipio de Querétaro, a fin de ser utilizados por las diferentes ramas deportivas.
- Dar continuidad al trámite administrativo correspondiente a las peticiones de contratos de usufructo y exención de pago y/o descuentos en uso de instalaciones deportivas municipales, solicitadas por las Ligas, Academias, Clubes y personas físicas inscritas en el “Registro Municipal del Deporte”, así como la supervisión del cumplimiento de los calendarios de uso de instalaciones deportivas, en apego a la normatividad aplicable.
- Realizar el soporte documental de las actividades de mantenimiento que se realicen en los espacios deportivos adscritos al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Supervisar con la entidad correspondiente la validación y aplicación de incentivos por concepto de horas extras del personal de la Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva.
- Impulsar y colaborar en la elaboración de la propuesta del reglamento de uso de instalaciones deportivas y del comportamiento de las personas usuarias, así como fomentar el buen uso de las instalaciones para la práctica del deporte.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas en general, que versen sobre temas relacionados a infraestructura adscrita al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.

### 6.1.5.2.2 Departamento de Vinculación Deportiva

#### Objetivo

Contribuir en las acciones que promueve el Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, a través de vinculación de los recursos de la Coordinación, la vigilancia y seguimiento de la actividad de las Ligas y Clubes Municipales, apoyando en la supervisión del funcionamiento de espacios donde no se cuenta con administrador.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### Funciones

- Supervisar el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar.
- Organizar las Ligas Deportivas Municipales Inter Delegacionales.
- Implementar los procedimientos relativos al registro de Ligas y Clubes Municipales.
- Implementar los procedimientos establecidos para la entrega de materiales de apoyo a Ligas y Clubes municipales.
- Fungir como enlace en la coordinación y mediación con las y los representantes de las ligas y clubes municipales.
- Llevar un control documental de los expedientes de las ligas, clubes y asociaciones del orden civil.
- Vincular el cuadro de necesidades de recursos humanos, materiales y de áreas deportivas que administra la Coordinación de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva, para la organización y operación de acciones y/o eventos institucionales a cargo de la Coordinación de Desarrollo Deportivo y Activación Física.
- Crear y actualizar estadísticas de uso y acceso a las instalaciones deportivas administradas por el Instituto con el fin de evaluar las preferencias y necesidades de las personas usuarias en materia deportiva.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los Contratos de Usufructo autorizados para el uso de las instalaciones deportivas adscritas al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.

### 6.1.5.2.3 Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Deportiva

#### Objetivo

Brindar mantenimiento a la infraestructura deportiva administrada por el Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Supervisar el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Vigilar la correcta distribución, optimización y cuidado de los recursos humanos y materiales para el ejercicio propio de la Coordinación de Administración y Mantenimiento de infraestructura Deportiva.
- Implementar los planes y programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las unidades deportivas y centros de desarrollo comunitario adscritos que administra el Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro para asegurar que estas se mantengan en óptimas condiciones.
- Realizar y entregar a el/la Coordinador/a de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva, informes periódicos y anuales de las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo ejecutadas en las áreas deportivas adscritas al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Llevar el control de inventario de material y hacer las correspondientes solicitudes para mantener un inventario suficiente para cubrir la necesidad de mantenimiento en la infraestructura administrada por el Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Apoyar en operaciones de vigilancia dentro de las instalaciones deportivas administradas por el Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Gestionar ante las instancias municipales correspondientes la obtención de recursos, materiales y apoyos operativos para la rehabilitación y mantenimiento a la infraestructura deportiva municipal.
- Supervisar el desempeño de las cuadrillas de acuerdo al programa de actividades, implementado estrategias de operación, administrando el equipo de operación y vehículos coordinando los recursos humanos y materiales asignados.
- Dar seguimiento a los proyectos de infraestructura deportiva, así como a los asignados por el/la Director/a del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Supervisar el buen uso y dar mantenimiento al equipo y material destinado a las tareas propias de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Deportiva.

### 6.1.5.2.3.1 Unidad de Mantenimiento de Centros y Parques Recreativos Delegacionales

#### Objetivo

Brindar mantenimiento a la infraestructura deportiva de colonias, parques y circuitos deportivos adscritos al Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### Funciones

- Supervisar el cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados, generando los reportes y procedimientos administrativos correspondientes de las acciones a implementar.
- Implementar los planes y programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones deportivas que administra el Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, para asegurar que estas se mantengan en óptimas condiciones.
- Realizar y entregar a el/la Coordinador/a de Administración y Mantenimiento de Infraestructura Deportiva, informes periódicos y anuales de las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo ejecutadas en las áreas deportivas.
- Apoyar en operaciones de vigilancia dentro de las instalaciones deportivas administradas por el Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro.
- Gestionar ante las instancias municipales correspondientes la obtención de recursos, materiales y apoyos operativos para la rehabilitación y mantenimiento a la Infraestructura deportiva municipal.
- Colaborar con las instancias municipales para la operación y seguimiento de programas de rehabilitación y mantenimiento de infraestructura deportiva, emanados de gobierno estatal.
- Supervisar el desempeño de las cuadrillas de acuerdo al programa de actividades, implementado estrategias de operación, administrando el equipo de operación y vehículos, coordinando los recursos humanos y materiales asignados.

#### 6.1.5.2.3.2 Unidad Deportiva

#### Objetivo

Incentivar la práctica deportiva, la recreación y el sano esparcimiento de las personas del Municipio de Querétaro a través del ofrecimiento y administración de espacios dignos y en condiciones de uso.

#### Funciones

- Administrar el uso y funcionamiento apropiado de los espacios físicos, tales como canchas y áreas comunes para la práctica del deporte y la recreación.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Facilitar el uso de instalaciones a las personas, ligas, clubes y asociaciones a través de los mecanismos administrativos correspondientes para realizar actividades que promuevan el deporte y la activación física.
- Realizar las gestiones pertinentes para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Generar mecanismos de control y uso de instalaciones.

### 6.1.5.2.3.3 Centro de Desarrollo

#### Objetivo

Incentivar la práctica deportiva, la recreación y el sano esparcimiento de las personas del Municipio de Querétaro a través del ofrecimiento y administración de espacios dignos y en condiciones de uso.

#### Funciones

- Administrar el uso y funcionamiento apropiado de los espacios físicos, tales como canchas y áreas comunes para la práctica del deporte y la recreación.
- Facilitar el uso de instalaciones a las personas, ligas, clubes y asociaciones a través de los mecanismos administrativos correspondientes para realizar actividades que promuevan el deporte y la activación física.
- Realizar las gestiones pertinentes para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Generar mecanismos de control y uso de instalaciones.

### 6.1.6 Instituto de Artes y Oficios

#### Objetivo

Formular y coordinar los programas relacionados con los talleres de artes y oficios, para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Querétaro.

#### Funciones

- Planear, dirigir y coordinar las actividades del Instituto de Artes y Oficios del Municipio de Querétaro.

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Implementar planes y programas para el fomento de las capacitaciones en talleres de Artes y Oficios.
- Desarrollar estrategias para la capacitación en los talleres de Artes y Oficios en los sectores con menos oportunidades.
- Coordinar la elaboración de los planes para la difusión de los talleres de Artes y Oficios.
- Supervisar el diseño y desarrollo de programas de capacitación a Talleristas.
- Proponer convenios de colaboración y coordinación con organizaciones, institutos y empresas con la finalidad de desarrollar programas específicos, llevando a cabo la ejecución de actividades relacionadas con la capacitación en Artes y Oficios.
- Supervisar el desarrollo y la planeación de la oferta de talleres del Instituto de Artes y Oficios del Municipio de Querétaro.
- Verificar el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto de Artes y Oficios.

#### 6.1.6.1 Coordinación Técnica Pedagógica

##### Objetivo

Planear y actualizar las actividades que se realicen en el Instituto de Artes y Oficios de acuerdo a los objetivos trazados por el/la Director/a del Instituto de Artes y Oficios, para la capacitación en Artes y Oficios, así como la coordinación de la optimización de los contenidos temáticos de los talleristas.

##### Funciones

- Proponer a la Dirección del Instituto de Artes y Oficios la programación de talleres y talleristas a impartir durante el año.
- Establecer el Calendario de Inicio y Fin del ciclo anual.
- Reclutar y seleccionar las y los talleristas que impartirán los cursos y talleres.
- Revisar los contenidos temáticos.
- Analizar los proyectos a implementar dentro del Instituto de Artes y Oficios del Municipio de Querétaro.
- Capacitar a las y los talleristas para un mejor Desarrollo Profesional.

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Dar seguimiento a las evaluaciones de desempeño de los usuarios a través de las y los talleristas.
- Supervisar que las y los talleristas cumplan en tiempo y forma con la normativa establecida por el Instituto de Artes y Oficios de Municipio de Querétaro.

#### 6.1.6.1.1 Departamento de Proyectos

##### Objetivo

Implementación de proyectos basada en el estudio y análisis de las necesidades de la población del Municipio de Querétaro, mediante la proyección de acciones y herramientas óptimas para su desarrollo laboral y personal.

##### Funciones

- Revisar que los talleres cuenten con el material adecuado y en óptimo estado para lograr la preservación de los mismos.
- Presupuestar insumos y elementos requeridos de los talleres activos o por abrir, evaluando si el taller es costeable o no.
- Revisar que los programas especiales o proyectos se estén llevando a cabo en tiempo y forma para lograr la correcta operación del Instituto de Artes y Oficios.
- Reportar a el/la jefe/a inmediato/a, los desperfectos o pérdidas de cada taller, llevando un control de los materiales y bienes de los mismos.
- Elaborar gráficas de resultados de encuestas de cada taller para evaluar el resultado del mismo.
- Gestionar espacios y/o equipo para talleres y/o eventos especiales para lograr la correcta operación del Instituto de Artes y Oficios.
- Coordinar y organizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Instituto de Artes y Oficios del Municipio de Querétaro.
- Coordinar actividades con la Coordinación Técnica Pedagógica, en relación a las contrataciones de las y los talleristas.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

### 6.1.6.1.2 Departamento Académico

#### Objetivo

Garantizar que exista un completo orden en los expedientes de usuarios/as y talleristas, para alcanzar los objetivos de mejora en el servicio para los mismos.

#### Funciones

- Verificar que la base de datos de usuarios/as del Instituto de Artes y Oficios este en archivo electrónico y físico.
- Garantizar que la documentación de los/las usuarios/as y talleristas esté completa, recabada y resguardada de manera correcta.
- Mantener la información actualizada y contar con los expedientes de las y los talleristas activos.
- Elaborar e informar a el/la Coordinador/a Técnico/a Pedagógico/a el estatus de cada taller, para conocer los avances y desarrollo de los mismos.
- Apoyar en el seguimiento de alianzas o programas que la Dirección del Instituto de Artes y Oficios o la Coordinación Operativa hayan planeado para lograr el crecimiento de usuarios/as del Instituto de Artes y Oficios.
- Verificar que se estén llevando a cabo los contenidos temáticos de los programas de cada taller para garantizar la calidad de los mismos.
- Realizar informes por escrito, en caso de haber irregularidades en relación a la disciplina de talleristas o usuarios/as, así como la sanción o la baja de ser necesario para garantizar la calidad de los talleres impartidos por el Instituto de Artes y Oficios.

### 6.1.6.2 Coordinación Operativa

#### Objetivo

Apoyar en todo lo concerniente a la competencia de el/la Director/a del Instituto de Artes y Oficios a través de la asesoría operativa y administrativa; la atención y resolución de asuntos administrativos y el desarrollo de proyectos específicos.

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

#### Funciones

- Atender los asuntos y/o proyectos que le requieran relacionados con la competencia del Instituto de Artes y Oficios.
- Atender acciones derivadas de asuntos específicos.
- Organizar las reuniones de trabajo con las entidades administrativas internas y externas.
- Desarrollar e implementar los proyectos que le encomiende su jefe/a inmediato/a.
- Asesorar operativa y administrativamente a los departamentos del Instituto de Artes y Oficios.
- Elaborar los informes, estadísticas y/o presentaciones que le requieran.

#### 6.1.6.2.1 Departamento Logístico

##### Objetivo

Coordinar las acciones necesarias para difundir y promover la imagen del Instituto de Artes y Oficios con base en estrategias institucionales, con la finalidad de dar a conocer de forma clara y objetiva a la ciudadanía del Municipio de Querétaro las diversas actividades y talleres que se ofertan.

##### Funciones

- Ejecutar, coordinar y organizar el despliegue de estrategias institucionales correspondientes, con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía del Municipio de Querétaro las acciones, programas y actividades que realiza el Instituto de Artes y Oficios.
- Analizar, implementar y administrar las redes sociales que tengan relación con el Instituto de Artes y Oficios para dar seguimiento a las actividades que se publiquen a través de este medio y mantener informada a el/la Director/a del Instituto de Artes y Oficios.
- Apoyar en las actividades complementarias que derivadas de las operaciones y a juicio de su jefe/a inmediato/a, deben ser realizadas con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos del Departamento Logístico.
- Atender con diligencia, respeto, rectitud e imparcialidad a las personas con las que se tenga relación por medio de su trabajo.

### 6.1.7 Instituto Municipal de la Juventud

#### Objetivo

Formular, diseñar e implementar políticas y programas públicos para la juventud del Municipio de Querétaro, que impulsen 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, considerando la perspectivas de derechos humanos, juventudes y género.

#### Funciones

- Crear, promover y ejecutar acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de la juventud del Municipio de Querétaro, haciendo participe a los sectores público, social y privado.
- Crear e implementar el programa en coordinación con otras dependencias y unidades administrativas del Municipio de Querétaro.
- Capacitar y asesorar en el trabajo, incluyendo programas que faciliten el acceso de la juventud del Municipio de Querétaro a trabajos bien remunerados.
- Generar y recuperar espacios de expresión artística y de identidad cultural en el Municipio de Querétaro.
- Fomentar el liderazgo juvenil, donde se promueva la participación en la vida comunitaria y en el ámbito político.
- Promover y orientar la coordinación con las dependencias, organismos y unidades municipales las acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de la juventud del Municipio de Querétaro, así como sus expectativas dentro de la sociedad, su cultura y sus derechos humanos.
- Proponer la actualización del marco legal en materia de derechos humanos y atención a los /las jóvenes, con la finalidad de garantizar su desarrollo integral.
- Presentar, a través de el/la Director/a del Instituto Municipal de la Juventud un informe de actividades en el mes de la juventud de cada año, ante el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.
- Presentar al Consejo a través de el/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.



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Secretaría de Desarrollo Humano y Social

CÓDIGO:	MN-180000-001	FECHA ELAB:	07-03-06
REVISIÓN:	14	FECHA MODIF:	13-04-22

- Proponer al Consejo Directivo los programas y acciones que deban desarrollar.
- Representar al Gobierno Municipal en materia de juventud ante personas físicas y morales, organismos internacionales, 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.
- Elaborar el proyecto del Programa Municipal para el Desarrollo Integral de la Juventud de Querétaro, sometiéndolo a la aprobación del Consejo Directivo 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.



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

# GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO  
2021-2024