

GOBIERNO MUNICIPAL

EL C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMAN, QRO., HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 115, señala:

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Las Constituciones de los...

Las Legislaturas locales...

Si alguno de los...

En caso de declararse...

- II. Los Municipios serán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de su integrantes; y

- e) las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

2.- Que dicho precepto jurídico invocado con anterioridad, se otorga al Municipio la facultad constitucional, mediante los cuales se concede la facultad a los municipios para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, en los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

3.- Que el Artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, señala, que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro, y que estos serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa.

4.- Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en su Artículo 146, que los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio. Estableciendo que para el cumplimiento de sus responsabilidades el Ayuntamiento resolverá mediante el instrumento jurídicos, denominado Reglamento, el cual constituye la Norma Jurídica de carácter general que se emite para la ejecución de una ley, para la organización de la administración pública municipal o para el régimen de una materia cuya competencia corresponde al Municipio.

5.- Que en la actualidad las condiciones socioeconómicas del Municipio de Tolimán, Qro., requieren derivado de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, además de su modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, la creación de su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento de Toliman, Qro., por UNANIMIDAD de votos de los miembros presentes, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha nueve de noviembre de dos mil diecisiete, tuvo a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLIMÁN, QUERÉTARO.

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Tolimán, Querétaro.

ARTÍCULO 2. El Ayuntamiento es el órgano colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal; y tiene competencia plena y exclusiva sobre el territorio, población y organización política y administrativa en los términos que fijan las leyes respectivas.

ARTÍCULO 3. Las dependencias del Municipio deberán conducir sus actividades en forma programada y coordinada, con base en las disposiciones legales aplicables, así como en la visión, misión, objetivos, prioridades, políticas y funciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, establezcan el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 4. El ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalan: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y las disposiciones legales relativas. Podrá, además:

- I. Autorizar la creación, fusión, modificación o supresión de dependencias, unidades y organismos que requiera la Administración Pública Municipal;
- II. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales, cuya designación no sea competencia del Ayuntamiento;
- III. Determinar cuáles dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal deberán coordinarse con las dependencias estatales y federales para el cumplimiento de sus atribuciones y programas prioritarios;
- IV. Proponer al Ayuntamiento para su estudio y aprobación, la creación de coordinaciones, juntas, comités y comisiones, para el fortalecimiento de la gestión y el mejor desempeño de sus capacidades institucionales en el contexto de la realidad municipal;
- V. Celebrar a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales y la eficaz prestación de los servicios, ajustándose a la normatividad aplicable;
- VI. Autorizar a los titulares de las dependencias para concurrir a sesión de Cabildo e informar de algún asunto a su cargo, cuando para ello sean requeridos. Se exceptúa al Secretario del Ayuntamiento quien deberá asistir a todas las sesiones de Cabildo; y
- VII. Convenir y coordinar con el Gobierno del Estado y organismos descentralizados del sector social y privado, la elaboración o ejecución de programas de beneficio colectivo.

ARTÍCULO 5. El Presidente Municipal autorizará la expedición y, en su caso, publicación de los manuales administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 6. En los casos donde exista duda sobre las competencias de alguna dependencia u organismo municipal para conocer o atender un asunto determinado, el Presidente Municipal resolverá acerca del mismo.

Cuando en las leyes y reglamentos federales o estatales se faculte a los gobiernos municipales para ejercer atribuciones que no sean de tipo normativo o de decisión, sino de aplicación en el ámbito administrativo, se entenderán conferidas a la dependencia u organismo municipal que corresponda, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que tienen asignadas en el presente ordenamiento.

En caso de duda, y por instrucciones del Presidente Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento determinará fundada y motivadamente, la naturaleza de la norma mediante dictamen técnico jurídico, así como la dependencia que deberá aplicar la ley o reglamento de que se trate; mismo que deberá publicarse en la Gaceta Municipal; pudiendo determinar que le corresponda a una o más dependencias u organismos municipales. El mismo procedimiento tendrá lugar si existe duda en la dependencia u organismo de que se trate, de la unidad administrativa que debe ejercer las funciones y en los casos de delegación de facultades a que se refiere el artículo 9 de este reglamento.

ARTÍCULO 7. Para el despacho de los asuntos de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal se auxiliarán de las dependencias, áreas y organismos que señala el presente reglamento, el presupuesto de egresos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 8. El Ayuntamiento es competente para crear las dependencias, áreas y organismos de la Administración Pública Municipal, conforme a las condiciones socioeconómicas, las prioridades del desarrollo municipal y la eficaz prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio. Para tal efecto, atenderá a los principios de racionalidad presupuestal, congruencia organizacional, y eficacia de la gestión.

ARTÍCULO 9. La estructura administrativa del Municipio de Toluca, Querétaro, será la que, a propuesta del Presidente Municipal, determine el Ayuntamiento mediante el Acuerdo de Cabildo correspondiente. Dicha estructura administrativa deberá aprobarse en sesión ordinaria del Cabildo durante el primer bimestre de su mandato constitucional y, en lo sucesivo, cuando se presente la iniciativa de reforma correspondiente.

ARTÍCULO 10. El Presidente Municipal instruirá al titular de la Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, para que en un plazo de 1 mes, contado a partir de la publicación en la gaceta municipal de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, se presenten para su debida autorización, los manuales de organización de las dependencias y organismos que la conforman.

ARTÍCULO 11. Para el estudio, planeación, resolución y despacho de los asuntos inherentes a las materias de competencia municipal, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal se auxiliarán de las siguientes dependencias y organismos:

I. Dependencias:

- a) Secretaría del Ayuntamiento;
- b) Secretaría de Gobierno;
- c) Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales;
- d) Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales;
- e) Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio;
- f) Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de Obras Públicas;
- g) Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva, y el Tránsito Municipal;
- h) Desarrollo Social y sustentable;
- i) Coordinación de Cultura;
- j) Coordinación de Educación;
- k) Desarrollo Urbano;
- l) Desarrollo Agropecuario y Forestal;
- m) Secretaría Particular;
- n) Comunicación Social;
- o) Secretaría Técnica.
- p) Dirección Jurídica

II. Organismos:

- a) Juzgado Cívico;
- b) Órgano Interno de Control;
- c) Unidad de Información Gubernamental;
- d) Unidad Municipal de Protección Civil;
- e) Delegaciones y Subdelegaciones Municipales;
- f) Instituto Municipal de la Mujer;
- g) Instituto Municipal de la Juventud;
- h) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

ARTÍCULO 12. Los titulares de las dependencias y organismos a que se refiere el artículo anterior, estarán obligados a coordinar, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, los programas y proyectos a su cargo; proporcionándose de manera permanente información, cooperación institucional y asesoría técnica, para el eficaz y eficiente logro de los objetivos institucionales establecidos.

ARTÍCULO 13. Para ser titular de alguna de las dependencias de la Administración Pública Municipal que no esté prevista en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se atenderá a los requisitos establecidos en común por dicho ordenamiento, así como a los establecidos por el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. El nombramiento y remoción de los titulares de los organismos de la Administración Pública Municipal enunciados en el artículo 11 del presente ordenamiento, será responsabilidad del Presidente Municipal, a excepción de los delegados y subdelegados municipales; quienes serán nombrados conforme a lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 15. Los titulares de las dependencias y organismos del Municipio no podrán desempeñar durante su gestión, empleo o cargo alguno en instituciones de la Federación, del Estado o de otro Municipio, salvo los casos previamente autorizados por la Legislatura del Estado y los relativos al ejercicio de la docencia u honoríficos que desempeñen en asociaciones científicas, literarias o de beneficencia. La infracción a esta disposición implicará su inmediata destitución en el cargo.

ARTÍCULO 16. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal previamente a la posesión de su encargo, tomarán la protesta de ley en sesión de Cabildo. Para el caso de las personas que sean designadas para ocupar la titularidad de los organismos desconcentrados y descentralizados del Municipio, será el Presidente Municipal quien les tomará la protesta correspondiente.

ARTÍCULO 17. Los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal rendirán la protesta de Ley, bajo la siguiente fórmula:

-"¿PROTESTA CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y TODAS LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE CON LOS DEBERES DEL CARGO DE _____ QUE EL AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL LE HAN CONFERIDO, MIRANDO SIEMPRE POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DEL MUNICIPIO?"-"SÍ, PROTESTO" -"SI ASÍ LO HICIERE, QUE EL MUNICIPIO SE LO RECONOZCA Y, SI NO, QUE SE LO DEMANDE."

ARTÍCULO 18. Los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, al tomar posesión de su cargo y al concluirlo, levantarán con el apoyo del Órgano Interno de Control los inventarios de los bienes que recibieron y de los que entregaron, debiendo registrar ambos ante la Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio y la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales.

CAPÍTULO CUARTO
COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS
SECCIÓN PRIMERA
De la Secretaría del Ayuntamiento

ARTÍCULO 19. Es la dependencia encargada de auxiliar al Presidente Municipal, al Síndico y los Regidores, en la eficaz organización de los asuntos que integran la agenda del Ayuntamiento, así como del control y certificación de los acuerdos emanados de las sesiones del Cabildo; garantizando su debida legalidad, conocimiento y observancia por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, así como de la población implicada.

ARTÍCULO 20. La Secretaría del Ayuntamiento tendrá, además de las facultades y obligaciones que señala el artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I. Ser el enlace entre el Ayuntamiento y las diversas dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, para el debido cumplimiento de las disposiciones emanadas del Cabildo;
- II. Dirigir, aplicar y dar seguimiento a los programas y proyectos que se realicen a través de las áreas que integran la dependencia a su cargo;
- III. Organizar la junta municipal de reclutamiento, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Expedir las Constancias de residencia de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del estado de Querétaro.
- V. Solicitar información y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación de los asuntos que deban someterse a la decisión del Ayuntamiento o deba resolver la propia Secretaria.
- VI. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y archivo del ayuntamiento.
- VII. Certificar los reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento; y
- VIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los reglamentos, y los manuales administrativos correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Secretaria de Gobierno

ARTÍCULO 21. Es la dependencia encargada de fortalecer y mantener la gobernabilidad en el Municipio, así como prestar los servicios de orientación y asesoría relativos a disposiciones jurídicas y reglamentarias, trámites de licencias, permisos, pasaportes, servicio militar y protección civil. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar la vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos jurídicos federales, estatales y municipales que aplican en el municipio;
- II. Establecer la estrategia institucional para la identificación, interacción, seguimiento y vigilancia de organizaciones socio-políticas asentadas en el municipio;
- III. Dar seguimiento y atención a las demandas sociales presentadas por las organizaciones socio-políticas existentes en la demarcación municipal;
- IV. Planear, evaluar y dar seguimiento al programa de atención ciudadana y de acceso a la información pública gubernamental;
- V. Coordinar el sistema de Registro Civil Municipal;
- VI. Analizar y llevar a cabo los actos jurídicos en los que intervenga el gobierno municipal;
- VII. Definir los lineamientos y mecanismos de autorización para la realización de eventos socio-organizativos y actividades comerciales en el municipio;
- VIII. Coordinar la Dirección Jurídica
- IX. Implementar estrategias y mecanismos que fomenten la cultura de protección civil en el municipio; y
- X. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas.

ARTICULO 22. La Secretaria de Gobierno, depende directamente de la Presidencia Municipal, y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- a) Dirección Jurídica;
- b) Juzgado Cívico;
- c) Dirección del Registro Civil;
- d) Autoridades Auxiliares (Delegaciones y Subdelegaciones Municipales), y

Para la organización formal, atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de cada una de las dependencias y servidores públicos, la Secretaria de Gobierno deberá contar con su manual de organización en el que se determinen las mismas.

SECCIÓN TERCERA **Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales**

ARTÍCULO 23. Es la dependencia encargada de formular y establecer las políticas, sistemas y procedimiento técnicos, administrativos y contables que rijan la formulación y control del gasto público aprobado por el Ayuntamiento; administrando honrada y eficientemente los recursos públicos municipales.

Dicha dependencia tendrá, además de las facultades y obligaciones que se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las políticas, normas, bases y procedimientos para la elaboración de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Planear y proyectar coordinadamente con las dependencias involucradas, los presupuestos anuales de ingresos y egresos, a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.
- III. Proponer al Presidente Municipal, de manera coordinada y consensuada con los titulares de las dependencias y organismos del Municipio, las políticas y disposiciones que resulten pertinentes para lograr mayor racionalidad, oportunidad y eficacia en el ejercicio del gasto público municipal;
- IV. Revisar conforme a las normas y procedimientos aplicables, las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio; emitiendo las observaciones correspondientes.
- V. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- VI. Presentar los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que se requieran para el adecuado manejo de los asuntos fiscales del Municipio; sometiéndolos al Presidente Municipal para su análisis y, en su caso, aprobación por el Cabildo;
- VII. Planear y ejercer la recaudación de las contribuciones municipales, de conformidad con la Ley de Ingresos y demás disposiciones normativas aplicables, así como ingresar las participaciones federales y estatales que por ley o convenio le correspondan al Municipio;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento las cuotas, tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones; que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria en el ámbito municipal.
- IX. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- X. Optimizar el gasto público de la Administración Municipal, a través del control del presupuesto de egresos, que garantice el equilibrio en la relación costo-beneficio de los programas y servicios públicos, y su impacto social.

- XI. Establecer y vigilar la aplicación de medidas de fiscalización y control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados del gobierno municipal; remitiendo al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal el informe correspondiente.
- XII. Implementar el proceso de armonización contable municipal, conforme a las leyes, normas técnicas, procedimientos y recursos tecnológicos aplicables para su eficaz operación;
- XIII. Atender a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico, conforme a lo dispuesto por la Ley de General de Contabilidad Gubernamental;
- XIV. Ejercer la facultad económica coactiva prevista en el Código Fiscal para el Estado de Querétaro.
- XV. Integrar la estadística fiscal del Municipio, sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;
- XVI. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública Municipal;
- XVII. Concurrir personalmente en unión del Síndico o apoderado legal al otorgamiento de las escrituras de imposición, reconocimiento o cancelación de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento. En este último caso, deberá declarar que el capital ha sido regresado a la caja y deberá de exhibir y protocolizar el respectivo certificado de entero;
- XVIII. Tramitar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado la entrega de las participaciones por obras de coordinación municipal y estatal;
- XIX. Autorizar y supervisar las notificaciones, requerimientos y actas de embargo a que haya lugar con motivos de adeudos fiscales;
- XX. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo en Municipio; vigilando que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones y procedimientos legales;
- XXI. Participar en la celebración de los contratos mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar el registro de los mismos para su control y cobro;
- XXII. Establecer y operar un sistema de orientación y asesoría a los contribuyentes de la Hacienda Municipal;
- XXIII. Implementar con el apoyo de las Autoridades Municipales Auxiliares, campañas para concientizar al causante en el pago de sus obligaciones ante la Hacienda Municipal; destacando los beneficios que éstos traen a la población en materia de obras y servicios públicos;
- XXIV. Planear, coordinar y controlar el sistema de recepción de contribuciones a la Hacienda Municipal;
- XXV. Definir, coordinar y vigilar la operación del sistema de información en materia de licencias, permisos y autorizaciones de funcionamiento de comercios, talleres e industrias;
- XXVI. Determinar y aplicar la sanción que corresponda a los comerciantes que infrinjan los reglamentos y leyes correspondientes; y
- XXVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 24. La Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, depende directamente de la Presidencia Municipal, y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- a) Subtesorero;
- b) Contabilidad;
- c) Coordinación de Comercio; y
- d) Coordinación de Catastro.

Para la organización formal, atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de cada una de las dependencias y servidores públicos, la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales deberá contar con su manual de organización en el que se determinen las mismas.

SECCIÓN CUARTA

De la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales

ARTÍCULO 25. Es la dependencia encargada de planear, programar, dirigir y proporcionar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios públicos a cargo del Gobierno Municipal; optimizando los recursos disponibles e involucrando la participación de la ciudadanía en su previsión, mantenimiento, consolidación y mejoramiento. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y evaluar la prestación y mantenimiento de los servicios públicos a cargo del Municipio, siendo:
 - a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.
 - b) Alumbrado público.
 - c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
 - d) Mercados y centrales de abasto.
 - e) Panteones.
 - f) Rastro.
 - g) Calles, parques y jardines y su equipamiento.
 - h) Los demás que la Legislatura local determine según las condiciones territoriales y socio-económicas del municipio, así como de la capacidad administrativa y financiera del gobierno municipal. Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, observando lo dispuesto por las leyes federales y estatales.
- II. Planear, en coordinación con los órganos y organismos del Municipio, la prestación, ejecución y control de los servicios públicos a cargo del Municipio;
- III. Establecer la reglamentación, normas, políticas y procedimientos administrativos necesarios para la utilización, control, inspección y evaluación de los servicios públicos a su cargo; y, en su caso, aplicar las sanciones e infracciones por el incumplimiento o violación de la normatividad establecida;
- IV. Establecer la normatividad administrativa para la eficaz organización y funcionamiento de los servicios públicos a su cargo;
- V. Participar en la contratación u otorgamiento, conforme a la normatividad aplicable en la materia, de: insumos, tecnologías y recursos humanos para el fortalecimiento de la prestación de servicios públicos a cargo del gobierno municipal;
- VI. Promover la participación del sector privado, conforme a las disposiciones legales vigentes, para el desarrollo o ampliación de la cobertura y calidad de los servicios públicos;
- VII. Fomentar, en coordinación con los órganos u organismos del Municipio, la participación de la ciudadanía en el mejoramiento de los servicios públicos a cargo del Municipio, así como para su cuidado y mantenimiento; y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 26. La Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales, depende directamente de la Presidencia Municipal, y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- a) Coordinación de Limpia;
- b) Coordinación de Alumbrado Público; y
- c) Rastro Municipal.

Para la organización formal, atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de cada una de las dependencias y servidores públicos, la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales deberá contar con su manual de organización en el que se determinen las mismas.

SECCIÓN QUINTA

De la Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio

ARTÍCULO 27. Es la dependencia encargada de administrar los recursos internos, humanos, materiales y técnicos existentes, así como de realizar las adquisiciones, enajenaciones y la contratación de servicios, para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal. Además de las facultades y obligaciones que le asignan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, previo análisis de las necesidades y prioridades existentes;
- II. Controlar y administrar el parque vehicular del Municipio, así como el suministro de combustibles y refacciones;
- III. Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio; considerando aquellos aspectos que involucran los objetivos y funciones del área de su competencia;
- IV. Elaborar, dar seguimiento y evaluar los manuales administrativos relativos al control y resguardo del patrimonio del Municipio;
- V. Programar y dar el debido mantenimiento al patrimonio municipal;
- VI. Integrar y actualizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- VII. Vigilar el cumplimiento del contrato o convenio colectivo de trabajo, con base en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro;
- VIII. Realizar la selección, reclutamiento, contratación, inducción, seguimiento y control administrativo del personal de confianza, base y eventual, con base en la evaluación previa de los requerimientos de las dependencias y organismos del Municipio;
- IX. Elaborar, difundir, dar seguimiento y evaluar con la participación de los responsables de las áreas implicadas, los Manuales de Organización y Procedimientos Administrativos del Municipio;
- X. Formular, coordinar, controlar y evaluar la operación y sistematización del pago de remuneración al personal, así como aplicar el tabulador de sueldos;

- XI. Elaborar y difundir el catálogo de puestos, así como realizar en coordinación con los titulares de las áreas, la evaluación del desempeño del personal;
- XII. Planear y coordinar las acciones de seguridad e higiene de los trabajadores de la Presidencia Municipal;
- XIII. Contestar en nombre del Ayuntamiento la correspondencia relacionada con el personal a su servicio, a las organizaciones sindicales;
- XIV. Emitir los lineamientos y controlar las contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidad e indemnizaciones del personal;
- XV. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, jubilaciones y pensiones de los servidores públicos municipales;
- XVI. Atender oportuna y eficiente las peticiones, sugerencias y quejas de los trabajadores o de sus representantes sindicales;
- XVII. Elaborar y controlar el pago de las nóminas y establecer la coordinación necesaria con la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, a efecto de realizar con oportunidad y eficacia el pago del salario a los trabajadores del Municipio;
- XVIII. Planear y, en su caso, desarrollar el Servicio Civil de Carrera, en el marco de fortalecimiento de la función pública municipal, y conforme a las condiciones normativas, presupuestales y organizacionales, así como a las capacidades técnico operativas disponibles;
- XIX. Actualización del escalafón de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal;
- XX. Autorizar, previa solicitud por escrito del titular de la dependencia respectiva, los permisos económicos y sin goce de sueldo del personal, con base en la normatividad vigente en la materia;
- XXI. Investigar, con el apoyo de los titulares de las dependencias implicadas, las irregularidades administrativas en que incurran los trabajadores; levantando las actas correspondientes;
- XXII. Dirigir, aplicar y dar seguimiento a los programas y proyectos que realice a través de las áreas que integran su ámbito de competencia; y
- XXIII. Las demás que establezcan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28. La Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, depende directamente de la Presidencia Municipal, y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- a) Coordinación de Adquisiciones;
- b) Coordinación de Recursos Humanos;
- c) Coordinación de Eventos; y
- d) Coordinación de Control Patrimonial; y
- e) Coordinación de Servicios Internos.

Para la organización formal, atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de cada una de las dependencias y servidores públicos, la Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, deberá contar con su manual de organización en el que se determinen las mismas.

SECCIÓN SEXTA**De la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de Obras Públicas**

ARTÍCULO 29. Es la dependencia encargada de formular, proyectar y construir obras de infraestructura con base en los planes y programas de desarrollo urbano y servicios públicos de su competencia; atendiendo a la demanda social prioritaria, y garantizando la protección y cuidado del medio ambiente. Por lo que le corresponderán además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y demás disposiciones en la materia, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- II. Celebrar los convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal, le sean encomendados;
- III. Coordinar la instalación, operación y seguimiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, involucrando de manera informada, plural y democrática a los Consejos Municipales de Participación Social, así como a las organizaciones ciudadanas del Municipio que lo requieran;
- IV. Formular los criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación de la programación y ejecución de la obra pública municipal, con base en las disposiciones normativas en la materia;
- V. Establecer coordinación eficaz con las dependencias involucradas, para la elaboración de los proyectos y presupuestos de las obras públicas municipales;
- VI. Elaborar los proyectos de presupuestos de obras públicas, con base en la normatividad y criterios técnicos aplicables;
- VII. Administrar, conforme al reglamento correspondiente, el proceso de expedición de licencias en materia de construcción;
- VIII. Aplicar la normatividad y procedimientos a los que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas; informando oportunamente al órgano interno de control para su debido control y auditoría.
- IX. Formular con la participación de las Autoridades Municipales Auxiliares y las organizaciones sociales, los diagnósticos que permitan conocer las condiciones de operación en que se encuentra la infraestructura urbana y social del municipio;
- X. Supervisar los procesos de validación, programación, ejecución y entrega de las obras de infraestructura urbana y social, por administración o por contrato, a cargo del Municipio;
- XI. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos, de conformidad con lo que establece la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;
- XII. Dictaminar, en coordinación con las dependencias e instancias competentes, la factibilidad para la prestación de servicios públicos municipales, así como para la realización de obras públicas y privadas;
- XIII. Dar mantenimiento a monumentos y plazas cívicas, así como a la nomenclatura y señalética del municipio, en coordinación con la dependencia encargada del Desarrollo Urbano;

- XIV. Establecer la coordinación necesaria con la dependencia encargada del Desarrollo Urbano en el Municipio, para la adecuada conservación de construcciones históricas, o de valor arquitectónico relevante;
- XV. Solicitar y dar seguimiento ante la Comisión Federal de Electricidad al mantenimiento general de líneas, redes y transformadores que sean de la competencia de ésta última;
- XVI. Efectuar y/o mantener las obras de empedrado, bacheo y pavimentación de las calles de la cabecera y localidades del Municipio, con base en las prioridades establecidas en el programa anual de obra pública;
- XVII. Elaborar los informes estadísticos relativos a la construcción de obras públicas a cargo del Municipio, según los programas y su impacto social;
- XVIII. Elaborar el programa Operativo Anual de la obra pública, en base a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal;
- XIX. Dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia; y
- XX. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

ARTÍCULO 30. La Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de Obras Públicas, depende directamente de la Presidencia Municipal, y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- a) Subtitular;
- b) Coordinación Administrativa;
- c) Supervisión de Obras; y
- d) Coordinación de Desarrollo Urbano.

Para la organización formal, atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de cada una de las dependencias y servidores públicos, la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de Obras Públicas, deberá contar con su manual de organización en el que se determinen las mismas.

SECCIÓN SÉPTIMA

De la Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal

ARTÍCULO 31. Es la dependencia encargada de la seguridad pública, Policía Preventiva y del tránsito en el territorio municipal. Por lo que, en su caso, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y cumplir con los planes y programas de seguridad pública, prevención y tránsito;
- II. Vigilar el funcionamiento de las comisarías y las correccionales;
- III. Supervisar las funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal;
- IV. Emitir opinión respecto al mejoramiento de los planes de seguridad pública, prevención y tránsito;
- V. Velar por la preservación del orden público;
- VI. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita cuando éste juzgue que existe caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público;

- VIII. Participar, coordinarse y dirigir, en su caso, las acciones que en materia de coordinación interinstitucional con autoridades federales, estatales y municipales, en materia de seguridad pública;
- IX. Dirigir las acciones operativas de seguridad pública y tránsito municipal, para la prevención de conductas delictivas e infracciones;
- X. Instrumentar las acciones de seguridad pública y tránsito municipal para se lleven a cabo conforme a resultados, informes y estadísticas delictivas del municipio;
- XI. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública sobre movimientos o bajas de personal operativo, así como de vehículos, armamentos, municiones y equipo de la corporación para los efectos legales y administrativos correspondan;
- XII. Denunciar ante las autoridades competentes, el extravío o robo de armamento y equipo de trabajo asignado al personal operativo, para los efectos legales y administrativos que correspondan;
- XIII. Implementar los procedimientos relativos a la carrera policial, profesionalización y régimen disciplinario aplicables al personal operativo y administrativo; y verificar que se lleven a cabo conforme a las normatividad vigente en la materia;
- XIV. Ejecutar las disposiciones, que en uso de su competencia y facultades, dicte el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal; así como las recomendaciones que emita el Consejo Estatal o Municipal de Seguridad Pública; y
- XV. Las demás que le señalen los convenios, las leyes y los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 32. La Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal, depende directamente de la Presidencia Municipal, y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- a) Subtitular;
- b) Coordinación de Seguridad Pública;
- c) Comandante Operativo; y
- d) Coordinado de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Para la organización formal, atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de cada una de las dependencias y servidores públicos, la Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal, deberá contar con su manual de organización en el que se determinen las mismas.

SECCIÓN OCTAVA Desarrollo Social

ARTÍCULO 33. Es la dependencia encargada de planear, programar, dar seguimiento y evaluar estrategias y proyectos orientados al bienestar integral de las comunidades, familias y agentes sociales del municipio, mediante el fomento a la salud, la educación, el deporte, la cultura y la recreación. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y promover programas y proyectos educativos, culturales, de salud, recreativos y deportivos, con la participación de los sectores público, social y privado;
- II. Establecer mecanismos y esquemas de participación ciudadana en el diseño e integración de diagnósticos y programas educativos, culturales, de salud, recreativos y deportivos;
- III. Propiciar y fortalecer la participación comunitaria en los consejos de participación social, a fin de diseñar y elaborar programas y proyectos de prioridad, pertinencia, factibilidad e impacto social;

- IV. Diseñar y elaborar programas sociales con perspectiva de equidad de género, y dar seguimiento en su ejecución;
- V. Impulsar el rescate, preservación y difusión de la cultura e historia del municipio;
- VI. Propiciar y proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios o acuerdos de colaboración en materia de educación, cultura, salud, recreación y deporte;
- VII. Administrar los recursos destinados a programas sociales;
- VIII. Establecer los lineamientos para acceder a los apoyos de los programas sociales a cargo del Municipio;
- IX. Coordinar con las instancias federales y estatales la realización de estudios para identificar zonas prioritarias y grupos vulnerables que requieran servicios e infraestructura de salud, educación, deporte, cultura y recreación;
- X. Planear, programar y, en su caso, evaluar concertadamente con las autoridades estatales y federales, así como con la participación de los sectores y comunidades involucradas, los programas en materia de desarrollo social en el municipio;
- XI. Integrar con la participación de las áreas implicadas, los Consejos Municipales de Participación Social, a efecto de establecer espacios de participación de la comunidad en el análisis, propuesta, validación y evaluación de los programas de acción que realice la Administración Pública Municipal;
- XII. Concertar acciones con instituciones y organismos de los sectores público, social y privado, que contribuyan al fortalecimiento de los programas educativos, deportivos y recreativos en el ámbito municipal; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34. Desarrollo Social, depende directamente de la Presidencia Municipal, y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- a) Coordinación del Deporte;
- b) Coordinación de Desarrollo Sustentable;
- c) Coordinación de Salud;
- d) Instituto de la Mujer;
- e) Instituto de la Juventud;
- f) Coordinación de Educación;
- g) Coordinación de Cultura; y
- h) Coordinación de Desarrollo Agropecuario.

Para la organización formal, atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de cada una de las dependencias y servidores públicos, Desarrollo Social, deberá contar con su manual de organización en el que se determinen las mismas.

SECCIÓN NOVENA **Desarrollo Sustentable**

ARTÍCULO 35. Es la dependencia encargada de dirigir e implementar políticas públicas para la promoción y realización de acciones concertadas con los sectores público, privado y social en materia de: desarrollo industrial, comercial y turístico, en un marco de sustentabilidad. Por lo que le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Implementar la política económica para el desarrollo de los diferentes sectores productivos del municipio, buscando incrementar la productividad y competitividad de los diferentes agentes económicos, en congruencia con un medio ambiente sano y una ciudad ordenada;
- II. Dirigir y coordinar la gestión de recursos estatales, federales y particulares para la ejecución de proyectos específicos de desarrollo urbano, desarrollo económico, desarrollo rural y ecología;
- III. Proponer y dirigir mecanismos que mantengan la constante comunicación con sectores productivos, organismos, asociaciones, cámaras, colegios y organismos intermedios involucrados en el desarrollo económico, urbano, rural y la ecología del municipio, para identificar áreas de oportunidad;
- IV. Promover las características y potencialidades del municipio, que permita advertir las ventajas competitivas a nivel nacional e internacional para la inversión productiva, así como los beneficios para la población económicamente activa y la población;
- V. Determinar las políticas ambientales para la preservación de los ecosistemas;
- VI. Coordinar las acciones de planificación sobre uso y ocupación del suelo, así como de las reservas territoriales municipales, con las instancias gubernamentales correspondientes;
- VII. Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven de los planes parciales y sectoriales, y someterlas al ejecutivo del estado para su publicación, a través del Ayuntamiento;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los espacios que deban ser considerados como áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal; elaborando los estudios técnicos justificativos, la propuesta de declaratoria y el programa de manejo; y participando en su administración y vigilancia;
- IX. Contribuir a la preservación de la biodiversidad y al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el territorio municipal; administrando las áreas naturales protegidas que le sean asignadas por la instancia Estatal o Federal;
- X. Emitir respuestas, informes y dictámenes, así como generar diagnósticos en materia ambiental, en coadyuvancia con los programas, proyectos y acciones de auditoría ambiental emprendidas por el gobierno estatal y federal en el municipio;
- XI. Resolver o remitir a las instancias correspondientes, las denuncias efectuadas en materia de afectación o deterioro ambiental; y
- XII. Las demás disposiciones administrativas y ordenamientos jurídicos establecidos en la materia.

SECCIÓN DÉCIMA **Desarrollo Urbano**

ARTÍCULO 36. Es la dependencia encargada de planear y controlar el uso y destino del suelo urbano en el territorio municipal, con base en las disposiciones legales, así como en los planes, políticas, normatividad administrativa y programas de trabajo que se establezcan para tal fin. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consignan a favor de los municipios en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, preceptos consignados en el Código Urbano vigente en el estado y demás disposiciones legales y reglamentarias;
- II. Determinar y dar seguimiento a la elaboración y actualización de los planes municipales de desarrollo urbano; difundiendo a la ciudadanía;

- III. Determinar y dar seguimiento a la elaboración y actualización de los planes municipales de desarrollo urbano a fin de darlos a conocer a la ciudadanía;
- IV. Emitir opiniones técnicas a solicitud del Presidente Municipal o del Ayuntamiento sobre modificaciones a los planes de desarrollo urbano vigentes;
- V. Vigilar el cumplimiento del marco legal, planes y programas de desarrollo urbano, mediante la autorización de los trámites y emisión de los dictámenes técnicos en la materia en el ámbito municipal;
- VI. Emitir dictámenes técnicos para el otorgamiento de licencias de: obras de urbanización para fraccionamientos, venta provisional de lotes, relotificación, entrega recepción de obras de urbanización de los fraccionamientos, y reconocimientos viales;
- VII. Emitir el dictamen técnico para la aplicación de las Normas Técnicas Complementarias para colonias o fraccionamientos;
- VIII. Coadyuvar con la dirección de Catastro del Estado en la investigación y registro catastral en el territorio municipal; haciendo acopio de datos sobre la ubicación y características legales y técnicas de los predios, con el objeto de integrar una estadística catastral completa, transparente y oportuna;
- IX. Servir de enlace entre la dirección de Catastro estatal y el Municipio, coadyuvando en la identificación, registro y valuación de los predios ubicados dentro del territorio municipal;
- X. Apoyar a la dirección de Catastro estatal en la elaboración y actualización de planos catastrales que se requieran para tener un mejor conocimiento y registro gráfico de las áreas y características de los terrenos y construcciones municipales; aplicando para tal fin, los procedimientos técnicos que presten mayor garantía de exactitud y transparencia;
- XI. Proveer a las áreas de la Administración Pública Municipal información específica, relativa al catastro municipal que, conforme a sus funciones institucionales, así lo requieran; apegándose a las normas y procedimientos establecidos;
- XII. Integrar y actualizar los registros de información gráfica y alfanumérica respecto de los lotes, edificaciones, infraestructura y equipamiento urbano existente en el municipio; informando al titular de la dependencia encargada de las Finanzas Municipales para la actualización oportuna de la base de contribuyentes del municipio;
- XIII. Elaborar por instrucciones del Presidente Municipal los dictámenes de uso de suelo, de acuerdo al reglamento y los planes de Desarrollo Urbano del Municipio;
- XIV. Otorgar permisos de: alineamiento de calles, números oficiales, deslinde y subdivisión de predios, conforme a las disposiciones legales y requisitos vigentes;
- XV. Autorizar y expedir las licencias de construcción, con base en el reglamento y las disposiciones administrativas vigentes;
- XVI. Supervisar, con base en las normas en materia ambiental vigentes, la construcción o adaptación de obras de infraestructura urbana, así como de servicios públicos y privados en el ámbito municipal, emitiendo los dictámenes correspondientes para su debida atención;
- XVII. Celebrar, conforme a lo dispuesto por el Código Urbano del Estado, convenios para la ejecución de planes y programas de desarrollo urbano que se realicen en el municipio;
- XVIII. Identificar zonas, edificaciones o elementos de valor histórico o cultural, de acuerdo a los lineamientos de conservación y uso de las zonas reconocidas como patrimonio cultural;

- XIX. Elaborar un inventario de predios irregulares y analizar con las áreas competentes, los programas y proyectos de regularización de predios urbanos y rústicos que se implementen en el municipio;
- XX. Integrar y mantener actualizado un inventario de predios regularizados y turnarlo a la dependencia encargada de las Finanzas Municipales para el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XXI. Coordinarse con las instancias gubernamentales correspondientes, para la planeación sobre el uso y ocupación del suelo, así como de las reservas territoriales del municipio;
- XXII. Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven de los planes parciales de desarrollo urbano; sometiéndolas al Ayuntamiento para su aprobación, y en su caso, turnarlas al Ejecutivo del Estado para su publicación; y
- XXIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA **Desarrollo Agropecuario y Forestal**

ARTÍCULO 37. Es la dependencia encargada de dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los programas sectoriales, territoriales y especiales que en materia de: desarrollo agropecuario, ganadero, y forestal se deriven del Plan de Desarrollo Municipal; así como realizar todas aquellas acciones y actividades que determine el Ayuntamiento para coadyuvar e impulsar el desarrollo integral y sustentable del municipio.

ARTÍCULO 38. El Coordinador de Desarrollo Agropecuario y Forestal será el titular de la dependencia señalada en el artículo que antecede, y tendrá las facultades y obligaciones que se establecen en este Reglamento y las demás disposiciones de observancia general que en materia de desarrollo agropecuario expida el Ayuntamiento y demás ordenamientos Estatales y Federales.

ARTÍCULO 39. La Coordinación de Desarrollo Agropecuario y Forestal actuará en colaboración y coordinación con las autoridades federales y estatales competentes en materia de desarrollo agropecuario y forestal, en los términos que establezcan las leyes y reglamentos federales y estatales respectivos.

ARTÍCULO 40. En materia de desarrollo agropecuario y forestal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas, programas y proyectos municipales que se relacionen con las actividades agrícolas, ganaderas, piscícolas, avícolas, apícolas y forestales, que contribuyan al desarrollo integral y sustentable del municipio, y que tiendan a elevar el nivel de vida de sus habitantes;
- II. Integrar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura rural e hidráulica existente en el municipio;
- III. Establecer y mantener los canales de comunicación, coordinación y colaboración permanente con las autoridades federales y estatales para llevar a cabo la planeación, programación, seguimiento y ejecución, de los planes, programas y acciones que en materia de desarrollo agropecuario, piscícola y forestal se establezcan el Plan Nacional de Desarrollo, en el Plan de Desarrollo para el Estado de Querétaro y en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Fomentar la participación social, a través de la integración de los productores agrícolas, ganaderos, apícolas, piscícolas, avícolas y forestales en la organización del Consejo Municipal de Desarrollo Agropecuario, el cual formará parte integral del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;

- V. Promover la participación del Consejo Municipal de Desarrollo Agropecuario en la planeación, programación, presupuestario, ejecución, control y evaluación de las obras y recursos que se destinen para el desarrollo agropecuario, piscícola y forestal;
- VI. Brindar, a la población que lo solicite, la asistencia técnica que requieran para su mejor desempeño y resultados en las actividades productivas que desarrollen en el campo;
- VII. Establecer las centrales sanitarias que estime convenientes, para llevar un adecuado control del ganado y de sus derivados, informando a la autoridad competente de las epidemias y anomalías que sean detectadas;
- VIII. Dirigir, coordinar, controlar y dar seguimiento a la ejecución de los programas implementados por los Gobiernos Federal y Estatal, que tengan injerencia en el ámbito municipal;
- IX. Diseñar, operar y controlar el sistema para la recepción, registro y seguimiento de solicitudes, mediante las cuales los productores del municipio gestionen recursos derivados de los programas y apoyos que brinden las autoridades federales y estatales;
- X. Realizar la entrega de los recursos que se canalicen a través de los programas y apoyos que implementen el Gobierno Federal y Estatal, en los cuales tenga injerencia la autoridad municipal; cumpliendo con la normatividad establecida en las leyes y reglamentos aplicables;
- XI. Coordinarse con las demás dependencias, de la Administración Pública Municipal con las que se encuentren vinculada, para llevar acabo la aplicación de los programas municipales que, en materia de desarrollo agrícola, ganadero, piscícola, apícola, avícola y forestal establezca el Ayuntamiento, con el objetivo de lograr el desarrollo integral y sustentable del municipio;
- XII. Elaborar, en coordinación con el área estatal de la materia, los expedientes técnicos relativos a las obras para el desarrollo rural; y supervisar, dar seguimiento y evaluar la ejecución de las obras correspondientes;
- XIII. Emitir los dictámenes técnicos sobre proyectos relacionados con aspectos agrícolas, ganaderos, apícolas, avícolas, forestales y de infraestructura hidráulica del municipio;
- XIV. Brindar, con el apoyo de las dependencias federales, estatales y municipales competentes, la asesoría jurídica que soliciten los particulares, respecto de asuntos agrarios, deslindes, delimitación de propiedades ejidales y cambio de uso de suelo;
- XV. Realizar y mantener actualizado, con la participación de los sectores social, privado y público, el diagnóstico ambiental del municipio, que permitan conocer la situación actual en que se encuentran la ecología y el medio ambiente, precisando la problemática existente, sus causas y propuestas de solución;
- XVI. Contribuir a la protección y restauración del equilibrio ecológico y del ambiente;
- XVII. Ejecutar acciones de forestación y reforestación, para controlar la erosión del suelo;
- XVIII. Vigilar las áreas naturales protegidas para evaluar el impacto ambiental;
- XIX. Establecer las campañas de vacunación canina;

- XX. Efectuar redadas y esterilización de animales domésticos callejeros, y
- XXI. Las demás que expresamente recomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como las que se contengan en los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que en materia de desarrollo agrícola, ganadero, piscícola, apícola, avícola y forestal expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 41. La Coordinación de Desarrollo Agropecuario y Forestal tendrá a su cargo la elaboración y actualización de los registros y padrones municipales siguientes:

- I. Padrón Municipal de Productores Agrícolas, Ganaderos, Piscícolas, apicultores, avicultores y Forestales;
- II. Padrón Municipal de Beneficiarios de Apoyos y Estímulos Federales y Estatales para el Campo, por programa;
- III. Registro Municipal de la Infraestructura Rural e Hidráulica, y
- IV. Los demás padrones y registros que sean necesarios para la elaboración para el adecuado desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 42. Desarrollo Agropecuario y Forestal, depende directamente de la Presidencia Municipal, y para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- i) Departamento Antirrábico.

Para la organización formal, atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de cada una de las dependencias y servidores públicos, Desarrollo Agropecuario y Forestal, deberá contar con su manual de organización en el que se determinen las mismas.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA De la Secretaría Particular

ARTÍCULO 43. Es el área encargada de organizar la agenda y promover las relaciones públicas internas y externas del Presidente Municipal, a fin de fortalecer las relaciones de trabajo, compromiso, coordinación y colaboración. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, validar y dar seguimiento al programa de audiencias públicas del Presidente Municipal;
- II. Propiciar o fortalecer la comunicación institucional entre el Presidente con autoridades de los distintos órdenes de Gobierno (federal, estatal y municipal), así como con el sector privado y social;
- III. Turnar los compromisos asumidos por el Presidente Municipal, y dar seguimiento a los servidores públicos implicados para su eficaz cumplimiento;
- IV. Establecer y vigilar, dentro de su jurisdicción, el protocolo de los eventos oficiales en los que participe el Presidente Municipal, así como la logística del mismo;

- V. Dar a conocer a la sociedad en general los planes, programas, acciones y resultados de la gestión municipal, con base en las políticas de comunicación social establecidas;
- VI. Coordinar la elaboración de los discursos y mensajes oficiales cuando así lo requiera el Presidente Municipal; y
- VII. Las demás que establezca el Presidente Municipal, así como los reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA Comunicación Social

ARTÍCULO 44. Es el área encargada de establecer las políticas de comunicación social del gobierno municipal, así como difundir los planes, programas, proyectos, acciones y resultados de la gestión municipal.

- I. Formular las políticas en materia de comunicación social, y presentarlas al Presidente Municipal para su aprobación y ejecución;
- II. Difundir a través de los diferentes medios y modalidades de información, los planes, programas y acciones de la Administración Pública Municipal;
- III. Captar, procesar y analizar la información generada por los medios de comunicación que tenga relación a la función pública del Municipio; informando al Presidente Municipal para su conocimiento;
- IV. Coordinarse con las dependencias, órganos y entidades de la Administración Municipal, a fin de conocer los planes, programas, eventos y acciones que conforman los programas institucionales; y que por su relevancia requieran difusión masiva hacia la sociedad y diversos sectores interesados de la población;
- V. Implementar mecanismos de comunicación interna de la Administración Pública Municipal; que permita la eficaz difusión de las normas, políticas, planes, programas y eventos del gobierno municipal entre los servidores públicos del Municipio; y
- VI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA De la Secretaría Técnica

ARTÍCULO 45. Es el área encargada de contribuir al desarrollo institucional del gobierno municipal, así como al fortalecimiento de los mecanismos de coordinación intergubernamental; participando como instancia de análisis y validación técnico jurídico del Presidente Municipal; que permita la adecuada toma de decisiones en los asuntos de su competencia. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación institucional estratégica, así como de los proyectos especiales que le sean encomendados.
- II. Coordinar la agenda de reuniones de gabinete, así como organizar las reuniones de seguimiento a los acuerdos;
- III. Mantener informado al Presidente Municipal del status que guardan los programas institucionales, con base en el Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal, en su caso;
- IV. Llevar a cabo la preparación de informes y fichas técnicas requeridas por el Presidente Municipal; y

- V. Coordinar la elaboración de los informes de gobierno, así como la comparecencia de los funcionarios municipales ante el Ayuntamiento sobre el estado que guardan los programas y proyectos a cargo de las dependencias y organismos del Municipio.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA **Dirección Jurídica**

ARTÍCULO 46. - El Director Jurídico, tendrá a su cargo la asesoría y asistencia técnica de los asuntos de interés jurídico y patrimonial del Ayuntamiento y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar la asesoría y asistencia técnica jurídica a la Presidencia Municipal, al Ayuntamiento y a las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- II. Asesorar y revisar los contratos, convenios y demás actos jurídicos en que intervenga el Ayuntamiento o las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Emitir las consultas y opiniones que en materia jurídica le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los titulares de la Administración Pública Municipal;
- IV. Opinar sobre los planteamientos que la ciudadanía le formule al Presidente Municipal o a las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. Proporcionar la asesoría y patrocinar, conjuntamente con uno de los Síndicos Municipales, las controversias jurídicas en las que el Ayuntamiento sea parte;
- VI. Elaborar y presentar los informes previo y justificado, cuando el Ayuntamiento o alguna de las dependencias de la Administración Pública Municipal tengan el carácter de autoridades responsables en el Juicio de Garantías;
- VII. Brindar la asesoría y asistencia técnico jurídica que solicite el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio;
- VIII. Brindar la asesoría y asistencia técnico jurídica que solicite la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, y en el caso de ser necesario acudir a audiencias ante las diversas autoridades en las que intervenga dicha Procuraduría;
- IX. Proporcionar de manera gratuita, la asesoría jurídica que requieran los grupos más vulnerables de la población, en asuntos de carácter legal, y
- X. Las demás que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA **Juzgado Cívico**

ARTÍCULO 47. Es el órgano encargado de iniciar el procedimiento ante la presentación de probables infractores detenidos en flagrancia por la dependencia encargada de la Seguridad Pública Municipal, ante la expresión de conductas que alteren la paz pública, la tranquilidad y el orden social. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, resolver y sancionar las infracciones flagrantes y no flagrantes;
- II. Dar vista a las autoridades competentes cuando en ejercicio de sus funciones se percate de la probable comisión de un delito;
- III. Coadyuvar en la procuración de justicia, participando en los planes y programas que emitan las diferentes instancias policiales y gubernamentales;
- IV. Dirigir administrativamente las labores del Juzgado Cívico;
- V. Realizan acciones conciliatorias en conflictos vecinales y familiares;

- VI. Buscar la reparación del daño en los asuntos que versen sobre infracciones en las que se vulnere el derecho dispositivo, y
- VII. Las demás que las leyes, reglamentos y ordenamientos administrativos establezcan.

SECCIÓN DÉCIMA SEPTIMA **Del Órgano Interno De Control**

ARTÍCULO 48. Es el órgano encargado de vigilar y auditar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros del gobierno municipal, con base en el marco legal, los programas institucionales, el presupuesto anual de egresos, y demás disposiciones establecidas por el Ayuntamiento.

ARTICULO 49. El Órgano Interno de Control, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- a) Coordinación de Prevención y Evaluación;
- b) Coordinación de Investigación; y
- c) Coordinación de Investigación y resolutora;

Para la organización formal, atribuciones, funciones, autoridad y responsabilidad de cada una de las dependencias y servidores públicos, El Órgano Interno de Control, deberá contar con su manual de organización en el que se determinen las mismas. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre: hacienda pública, contratación y pago de personal, contratación y pago de servicios, obra pública, adquisiciones y arrendamientos, así como uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles del gobierno municipal;
- III. Auditar y vigilar, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables, el ejercicio del gasto conforme al presupuesto anual de egresos que corresponda;
- IV. Vigilar el uso de los recursos que provengan tanto del gobierno federal como del estatal, y cuya aplicación corresponda al gobierno municipal;
- V. Establecer, ejecutar y vigilar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de las entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal.
- VI. Informar al Presidente y Síndico sobre el resultado de la evaluación y responsabilidad de las dependencias y de servidores públicos que hayan sido sujetos de auditorías;
- VII. Dar seguimiento e informar a los servidores públicos implicados, del estado que guardan los recursos legales y administrativos interpuestos por un particular en contra de una autoridad municipal;
- VIII. Informar, capacitar y asesorar oportunamente a los servidores públicos del Municipio sobre las reformas legales y nuevas disposiciones administrativas, relativas al control, auditoría y evaluación de la gestión municipal;
- IX. Recibir, asesorar y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales que, conforme a la ley, estén obligados a presentarla;
- X. Investigar por disposición del Ayuntamiento, del presunto enriquecimiento ilícito de los servidores públicos municipales;
- XI. Implementar un sistema de atención ciudadana, para dar atención y seguimiento de quejas y sugerencias de la sociedad, relativas al desempeño y funciones de los servidores públicos municipales;

- XII. Investigar sobre los actos ilícitos u omisiones en el desempeño de algún servidor público municipal, a fin de establecer, conforme a las disposiciones legales, las recomendaciones o sanciones correspondientes; y
- XIII. Las demás que el Ayuntamiento y Presidente Municipal le encomienden con base en las leyes, reglamentos y disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
De la Unidad de Información Gubernamental

ARTÍCULO 50. Es la entidad encargada de realizar la recepción, gestión y entrega de información pública solicitada por la ciudadanía, conforme a las disposiciones legales y procedimientos establecidos para tal efecto. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;
- II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la ley en la materia y su reglamento;
- IV. Practicar las notificaciones a que haya lugar, mediante las cuales se comunique al particular la fecha en que se hará entrega de la información pública solicitada;
- V. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y el tiempo de respuesta de las mismas;
- VI. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- VII. Aplicar las disposiciones legales y criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como para la organización de archivos;
- VIII. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de la misma;
- IX. Clasificar la información institucional, con base en los criterios establecidos, en: pública, reservada o confidencial;
- X. Informar semestralmente al Presidente Municipal o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas, así como el status de atención a las mismas;
- XI. Administrar el portal de transparencia y los módulos ciudadano e interno de gestión del Municipio;
- XII. Prestar capacitación periódica y asesoría permanente a los servidores públicos adscritos al Municipio, respecto del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, así como sobre la realización del procedimiento de acceso a la información pública;
- XIII. Intervenir en los recursos que prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y su reglamento; y
- XIV. Las demás que las leyes, reglamentos y ordenamientos administrativos establezcan.

SECCIÓN DÉCIMA NOVENA
Unidad Municipal de Protección Civil

ARTÍCULO 51. Es el órgano encargado de llevar a cabo la formulación, ejecución y seguimiento de las estrategias y acciones de protección civil en el ámbito municipal. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir y controlar, mediante la organización de un primer nivel de respuesta, las emergencias y contingencias que se presenten en el municipio;
- II. Establecer las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes por infracciones a la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro, y a los reglamentos respectivos;
- III. Ejecutar las políticas y determinaciones adoptadas por el Consejo Municipal de Protección Civil para la atención de los asuntos encomendados;
- IV. Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, la cultura de la protección civil entre la sociedad;
- V. Coordinar y supervisar el desempeño de los grupos voluntarios del municipio, previamente registrados ante la Unidad Estatal de Protección Civil, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, los proyectos de reformas a los reglamentos municipales relacionados con la materia y asuntos de su competencia;
- VII. Elaborar y actualizar, con la asesoría de la Unidad Estatal de Protección Civil, el Atlas Municipal de Riesgos;
- VIII. Remitir mensualmente a la Unidad Estatal de Protección Civil, la actualización de la información del Atlas Municipal de Riesgos, así como un informe de sus actividades, mediante el procedimiento administrativo que se establezca para tal fin;
- IX. Coadyuvar con la Unidad Estatal de Protección Civil, así como con los Municipios colindantes, en la planeación, seguimiento y coordinación de acciones de prevención, auxilio y recuperación que se realicen ante emergencias y desastres;
- X. Difundir guías para la elaboración de programas Interno de Protección Civil, en todos los inmuebles públicos y privados localizados en la circunscripción municipal; vigilando su eficaz implementación;
- XI. Promover la participación de los sectores privado y social, así como de la población en general, en los programas de prevención y auxilio ante situaciones de emergencia;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos y materiales disponibles y susceptibles de movilización en caso de emergencia; solicitando para ello la información necesaria a las instancias de los sectores público, privado y social;
- XIII. Aplicar el procedimiento administrativo establecido en la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro, a fin de requerir a los directores, administradores, propietarios o poseedores de establecimientos, negocios o industrias, así como a los organizadores o responsables de eventos y quema de artificios pirotécnicos, para que proporcionen la información y documentación necesaria para evaluar el riesgo ante la eventualidad de algún desastre;
- XIV. Practicar visitas periódicas de inspección y verificación a los locales o establecimientos, por medio del personal debidamente autorizado y acreditado, basándose en la normatividad correspondiente; emitiendo los dictámenes que correspondan para en su caso, realizar las acciones correctivas correspondientes;

- XV. Establecer en el municipio las medidas ejecutoras necesarias, e imponer las sanciones correspondientes por infracciones a la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro y sus reglamentos;
- XVI. Ejecutar por sí o en coordinación con las autoridades estatales, acciones para la prevención de riesgos, emergencias y desastres en los centros de población y asentamientos humanos, y
- XVII. Las demás funciones afines que le confiera el Ayuntamiento, así como la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro y otros ordenamientos jurídicos aplicables, además de las que se determinen por acuerdos del Ayuntamiento, y del Consejo Municipal de Protección Civil.

SECCIÓN DUODECIMA De las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales

ARTÍCULO 52. Las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales constituyen las instancias de representación administrativa y social del Municipio en los ámbitos local y micro regional.

ARTÍCULO 53. Los Delegados y Subdelegados son representantes del Ayuntamiento, y tienen el carácter de autoridades auxiliares municipales.

ARTÍCULO 54. Cada Delegación o Subdelegación Municipal, para el desarrollo de sus funciones técnicas, administrativas y sociales, estará representada por un Delegado o Subdelegado Municipal, según corresponda.

Además, de las facultades y obligaciones que consigna la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y en su caso, reportar a las dependencias correspondientes sobre los servicios públicos que proporciona el gobierno municipal;
- II. Llevar a cabo acciones de seguridad pública preventiva, con la finalidad de preservar el orden y la paz social en su demarcación asignada;
- III. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las peticiones o demandas de los habitantes de la delegación;
- IV. Coadyuvar y coordinarse con las demás dependencias u organismos del gobierno municipal, a fin de difundir los programas, proyectos, eventos, actividades, servicios y trámites que se otorgan a los habitantes de la delegación, y
- V. Las demás que establezcan el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables.

SECCIÓN DUODECIMA PRIMERA Del Instituto Municipal de la Mujer

ARTÍCULO 55. Es el organismo encargado de impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones dirigidas a las mujeres del municipio, a fin de lograr su pleno desarrollo en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo, en un marco de equidad de género. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la perspectiva de género en el diseño, implementación y evaluación de los planes, programas y proyectos del gobierno municipal en materia de trabajo, salud, educación, cultura, participación política, desarrollo y todas aquellas en las cuales la mujer deba tener una participación efectiva;

- II. Realizar diagnósticos que permitan una mejor comprensión de las dinámicas en las que se inserta la participación política, económica, social, educativa y cultural de las mujeres del municipio;
- III. Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en el análisis y estudio de programas y proyectos que impliquen la participación de las mujeres;
- IV. Coadyuvar en el establecimiento de mecanismos de coordinación interinstitucional para el eficaz desarrollo y cumplimiento de los programas a cargo del organismo;
- V. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y los sectores social y privado, que coadyuven al desarrollo de las capacidades productivas de las mujeres del municipio;
- VI. Promover la capacitación de los servidores públicos que realizan funciones directivas en las dependencias y organismos del gobierno municipal; orientada a la adquisición de enfoques, conceptos, métodos y herramientas para incorporar la perspectiva de género en la planeación sectorial municipal;
- VII. Brindar orientación a las mujeres del municipio que así lo requieran, por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición;
- VIII. Promover ante las autoridades correspondientes, el otorgamiento de servicios de orientación a mujeres en materia de salud antes, durante y después del embarazo, así como la realización de campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cérvico uterino;
- IX. Impulsar la gestión y desarrollo de programas para la atención de las mujeres de la tercera edad, y pertenecientes a grupos vulnerables de la población;
- X. Implementar programas orientados al fortalecimiento de la convivencia familiar, atendiendo a principios vinculados al respeto y la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades, sin distinción de sexo;
- XI. Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, dentro o fuera de la familia;
- XII. Diseñar los mecanismos pertinentes para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal, y
- XIII. Las demás que le correspondan por la naturaleza de sus atribuciones.

SECCIÓN DUODÉCIMA SEGUNDA
Del Instituto Municipal de la Juventud

ARTÍCULO 56. Es el organismo encargado de fomentar iniciativas, programas y servicios orientados al fomento de la participación del joven en la sociedad; promoviendo el desarrollo de sus capacidades productivas, culturales, educativas, cívicas, deportivas, e interculturales. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas encaminadas al desarrollo de la juventud;
- II. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y organismos del Municipio, proveyendo información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en el sector;

- III. Diseñar, difundir e implementar programas y eventos, en coordinación con las dependencias u organismos municipales, con la finalidad de fomentar la cultura, el deporte y el desarrollo de los jóvenes del municipio;
- IV. Instaurar mecanismos de participación para los jóvenes del municipio en programas, talleres y cursos de carácter deportivo, cultural, educativo, medio ambiental y económico, orientados a su desarrollo;
- V. Implementar programas altruistas que propicien la participación de los jóvenes, los cuales deben estar dirigidos a grupos vulnerables en el municipio;
- VI. Promover y orientar coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas dentro de la sociedad, la cultura y sus derechos;
- VII. Fungir como representante del gobierno municipal en materia de juventud, ante los gobiernos Federal, Estatal y Municipales, así como organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, en las convenciones, encuentros y demás reuniones en las que se solicite la participación del gobierno municipal, y
- VIII. Las demás que establezcan el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas en la materia.

SECCIÓN DUODÉCIMA TERCERA

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

ARTÍCULO 57. Es el organismo encargado de prestar, de manera directa o coordinada con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, asistencia social a la población con mayores rezagos; promoviendo su bienestar y el desarrollo integral de sus comunidades, a través de la implementación de programas, proyectos y acciones que coadyuven al desarrollo de sus capacidades sociales, técnicas y económicas. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, ejecutar, vigilar y evaluar el Programa de Asistencia Social del Municipio;
- II. Diseñar y ejecutar programas, proyectos y estrategias que fortalezcan el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad en general; atendiendo a lo establecido por los Sistemas Nacional o Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Realizar estudios sobre la problemática de la familia, los menores, los adultos mayores y las personas con capacidades diferentes;
- IV. Fomentar programas de nutrición, higiene y autocuidados entre la población con mayores rezagos sociales;
- V. Coordinarse con dependencias u organismos federales o estatales para la realización de acciones de educación, vivienda y autoempleo, que favorezcan la integración y el desarrollo social;
- VI. Otorgar orientación y asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y personas con capacidades diferentes o en estado de abandono en el municipio;
- VII. Actuar con interés jurídico ante las autoridades competentes, cuando se consideren afectados los derechos de: menores, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y mujeres en estado de embarazo, o víctimas de maltrato;
- VIII. Auxiliar al Ministerio Público en la protección de personas con capacidades diferentes, adultos mayores abandonados;

- IX. Diseñar, implementar y vigilar programas, proyectos o acciones dirigidos a menores o adultos en la calle, personas discapacitadas, adultos mayores, y
- X. Las demás que las leyes, reglamentos y ordenamientos administrativos establezcan.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de “EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLIMÁN, QUERÉTARO”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 01 de julio de 2016, así como todas sus reformas; así como todas las disposiciones legales vigentes de igual o menor jerarquía en la materia, o que resulten contrarias al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos que, a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren en proceso, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que iniciaron.

C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMAN, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE “EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLIMÁN, QUERÉTARO”, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS TREINTA DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TOLIMAN, QRO.
(Rúbrica)**

**C. LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNANDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)**

CERTIFICACION

EN LA CIUDAD DE TOLIMÁN, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 30 TREINTA DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, EL C. **LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLIMÁN, QRO., APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTREGANTES PRESENTES, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 51, EN EL PUNTO No. III, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., EN FECHA 09 DE NOVIEMBRE DE 2017, EL CUAL CONSTA DE TREINTA Y TRES (33) FOJAS ÚTILES. **DOY FE.**-----

**ATENTAMENTE
“ALIANZA PARA EL PROGRESO DE TODOS”**

**LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TOLIMAN, QUERETARO.
ADMINISTRACION 2015-2018**

Rúbrica