



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

### TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

#### CAPÍTULO I Del Objeto.

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, el cual tiene por objeto establecer las bases generales para la organización, estructura y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., conforme a lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Querétaro y en los demás ordenamientos aplicables.

En la aplicación del presente ordenamiento se deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos observando los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y perspectiva de género.

#### CAPÍTULO II Disposiciones generales.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende en singular o plural por:

- I. **Administración Pública Municipal.** - A la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., Centralizada, Desconcentrada y Paramunicipal.
- II. **Administración Pública Municipal Centralizada.** - A la Administración Pública Centralizada del Municipio de Corregidora, Qro., conformada por las Secretarías y la Jefatura de Gabinete;
- III. **Administración Pública Municipal Desconcentrada.** - A los Órganos Administrativos Desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados a las Dependencias que para tal efecto designe el Ayuntamiento;
- IV. **Administración Pública Municipal Descentralizada.** - Es aquella integrada por Entidades Paramunicipales con personalidad jurídica y patrimonio propios;
- V. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Corregidora, Qro.;
- VI. **Cabildo.** - Al Ayuntamiento reunido como asamblea deliberante, conformada por el Presidente Municipal, los Síndicos y Regidores;
- VII. **Constitución.** - A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución del Estado.** - A la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- IX. **Dependencias.** - A las Secretarías del Municipio, incluyendo a sus respectivos Órganos Administrativos Desconcentrados; y la Jefatura de Gabinete del Municipio de Corregidora, Qro., conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento.



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- X. **Entidades.** - A las Entidades Paramunicipales tales como Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal, Fideicomisos Públicos Municipales y Organismos asimilados;
- XI. **Ley Orgánica Municipal.** - A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- XII. **Municipio.** - Al Municipio de Corregidora, Qro.;
- XIII. **Periódico Oficial.** - Al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”;
- XIV. **Plan Municipal.** - Al Plan Municipal de Desarrollo vigente del Municipio;
- XV. **Presidente Municipal.** - El Presidente Municipal de Corregidora, Qro.;
- XVI. **Reglamento Orgánico.** - Al presente ordenamiento;
- XVII. **Secretarías.** - A las Secretarías que conforman la Administración Pública Centralizada del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XVIII. **Titular.** - Al responsable de las Dependencias;
- XIX. **Unidades Administrativas.** - A Las diferentes áreas que integran a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública;

**ARTÍCULO 3.-** La observancia del presente ordenamiento es obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento es competente para crear las Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

Las Dependencias y Entidades, tendrán competencia en el territorio que actualmente ocupa el Municipio.

El Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo podrá delegar en el Presidente Municipal la facultad de crear unidades administrativas, a excepción de las Secretarías.

**ARTÍCULO 5.-** Cuando en las leyes y Reglamentos federales o estatales se faculte a los Ayuntamientos o a los Municipios para ejercer atribuciones que no sean de tipo normativo o de decisión, sino de aplicación en el ámbito administrativo, se entenderán conferidas a la Secretaría u Organismo Descentralizado Municipal que corresponda de acuerdo a la naturaleza de las funciones que tienen asignadas en el presente ordenamiento.

En caso de duda, la Secretaría del Ayuntamiento determinará, fundada y motivadamente, la naturaleza de la norma mediante dictamen técnico jurídico y 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 Secretarías u organismos descentralizados 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 8** de este Reglamento.



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

En los juicios de amparo, el Presidente Municipal podrá ser representado por el titular de la secretaría a que corresponde el asunto, según la distribución de competencias. Los recursos administrativos promovidos contra actos emitidos por los Titulares de las Secretarías serán resueltos dentro del ámbito de la misma, en los términos de los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** Las Secretarías y la Jefatura de Gabinete dependerán directamente del Presidente Municipal. Los demás Servidores Públicos dependerán de los titulares de la Dependencia o entidad a la que se encuentren adscritos.

**ARTÍCULO 7.-** El nombramiento y remoción de los Titulares de las Dependencias y entidades se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** Corresponderá a los titulares de las Dependencias y entidades, ejercer y cumplir con las responsabilidades, atribuciones, funciones y facultades que se establecen en el presente Reglamento a cada uno de estos organismos, sin perjuicio de las demás que les corresponda conforme a otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 9.-** Los titulares de las Dependencias y entidades deberán auxiliar al Ayuntamiento en la elaboración de los anteproyectos de Reglamentos o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones. Además, deberán participar en la elaboración de políticas, procedimientos, normas, sistemas, lineamientos, que elabore la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, cuando éstas estén relacionadas con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones o funciones.

**ARTÍCULO 10.-** Las atribuciones otorgadas al Presidente Municipal, excepto las no delegables, podrán ser ejercidas en forma directa o delegadas al Secretario del ramo a que se refiere la materia correspondiente, quién las podrá ejercer por sí o por conducto del subordinado directo a favor de quién se haga la delegación de atribuciones, lo cual deberá efectuarse mediante acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado.

**ARTÍCULO 11.-** Las Secretarías, la Jefatura de Gabinete tendrán igual rango y entre ellas, no obstante, ésta última podrá coordinar las acciones de la Administración Pública para cumplir los acuerdos y órdenes emitidas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 12.-** Corresponde originalmente a los titulares de las Dependencias y entidades el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrán mediante acuerdo delegar en los funcionarios a su cargo cualesquiera de sus facultades, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares.

Para efectos de lo anterior, el funcionario o servidor público en quien se deleguen las facultades, deberá tener el cargo mínimo de Director.

Los acuerdos por los cuales se deleguen facultades se publicarán en la Gaceta Municipal.



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**ARTÍCULO 13.-** Cuando alguna Dependencia o entidad necesite informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra para el cumplimiento de sus atribuciones, ésta última tendrá la obligación de proporcionarlos.

## **TÍTULO SEGUNDO** **De la Administración Pública Municipal**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **Disposiciones generales**

**ARTÍCULO 14.-** La Administración Pública Municipal depende del Presidente Municipal como órgano ejecutivo. Dicha Administración Pública se organiza en:

- I. Administración Pública Centralizada;
- II. Administración Pública Desconcentrada, y
- III. Administración Pública Descentralizada o Paramunicipal:
  - a) Organismos Auxiliares;
  - b) Empresas paramunicipales o con participación municipal; y
  - c) Fideicomisos.

**ARTÍCULO 15.-** Son facultades de todas las Dependencias y entidades, además de las que particularmente se les atribuya en los capítulos correspondientes, las siguientes:

- I. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- II. Convocar a través de la Secretaría del Ayuntamiento a eventos a los integrantes del Ayuntamiento con anticipación oportuna;
- III. Proponer la clasificación de información gubernamental pública como reservada y tramitar el procedimiento para ello, conforme a la ley de la materia;
- IV. Dar cabal, formal y oportuno cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo en los que se establezcan obligaciones a su cargo;
- V. Formular sus programas operativos anuales, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y el presupuesto asignado, así como los prioritarios que la administración municipal determine; debiendo ser congruentes con el de las demás Dependencias y entidades;
- VI. Planear, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades de su competencia, que ejerza por sí o que delegue, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan Municipal de Desarrollo;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**VII.** Delegar en sus subalternos mediante oficio de comisión firmado por el titular, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;

**VIII.** Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas a su cargo, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas, así como en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

**IX.** Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dependencia o entidad a su cargo, con la finalidad de ser remitido a la Secretaría competente de integrar la información atendiendo los lineamientos que al efecto se establezcan en la normatividad aplicable o emitida por la autoridad competente;

**X.** Ejercer el presupuesto de egresos autorizado con apego a los programas y metas establecidos, así como a la calendarización del gasto y demás lineamientos que se fijen, siguiendo criterios de austeridad, racionalidad, eficiencia, planeación, disciplina presupuestal y transparencia;

**XI.** Vigilar que se apliquen los manuales de organización y procedimientos que sean necesarios;

**XII.** Participar en la elaboración del informe acerca del estado que guarda la Dependencia o entidad a su cargo, facilitando oportunamente la información y datos que le sean requeridos;

**XIII.** Contar con las Secretarías técnicas las cuales tendrán facultades auxiliares del titular de la Dependencia, entre otras, coordinar actividades programadas por el titular de la Dependencia, así como el trabajo interinstitucional con los diferentes niveles de gobierno, participar en la estructuración técnica de los programas y proyectos de presupuestos que ejecutan las Secretarías.

**XIV.** Coadyuvar con la Secretaría de Administración para crear los Departamentos, Unidades y Coordinaciones; así como el personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**XV.** Desempeñar, asistir o participar en las Unidades, Gabinetes, Comités, Consejos, Comisiones o funciones que determine el Presidente Municipal o el Cabildo, así como mantenerlos informados del desarrollo de las mismas. De igual forma, designar de entre los servidores públicos a su cargo a quien pueda suplirlo, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;

**XVI.** Coadyuvar en la recopilación de información de la ejecución y avances de los programas de la Dependencia o entidad a su cargo, que deriven del Plan Municipal;

**XVII.** Entregar de manera inmediata la información y documentación que requiera la Dirección Jurídica y Consultiva para la defensa de los intereses del Municipio y del Ayuntamiento en los litigios en que éstos sean parte;

**XVIII.** Las faltas temporales de los titulares de las unidades administrativas, serán suplidas por quien designe el titular de la Dependencia con autorización del Presidente Municipal;

**XIX.** Atender a los particulares en el ámbito de su competencia, en las gestiones que promuevan ante la Dependencia o entidad a su cargo;



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**XX.** Firmar los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;

**XXI.** Informar a la Coordinación de Comunicación Social para efectos de la difusión de información, relativa a las actividades y funciones propias de la Dependencia o entidad a su cargo;

**XXII.** Resguardar y exhibir la documentación requerida por las instancias fiscalizadoras competentes, en apego a las normas establecidas en la materia;

**XXIII.** Solicitar y emitir opiniones técnicas al Ayuntamiento y a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de su propia Secretaría;

**XXIV.** Coadyuvar, elaborar y analizar las propuestas de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora para el ejercicio fiscal correspondiente conforme a su competencia;

**XXV.** Los titulares de las Dependencias y los ejecutores del gasto al que se refieren las leyes de la materia generarán la solicitud u orden de pago bajo su más estricta responsabilidad a efecto de que la Secretaría de Tesorería y Finanzas pueda realizar los pagos que correspondan;

**XXVI.** Substanciar y resolver los procedimientos administrativos, incluso recursos administrativos, relativos a las materias competencia de la Secretaría, conforme a la ley o reglamento correspondiente; y

**XXVII.** Ejercer las demás Atribuciones que le encomienden las leyes, Reglamentos, Acuerdos del Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

## **TÍTULO TERCERO** **De la Administración Pública Centralizada**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **Disposiciones generales**

**ARTÍCULO 16.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, se auxiliarán de las siguientes Dependencias:

- I. Jefatura de Gabinete;
- II. Secretaría Particular;
- III. Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Secretaría de Gobierno;
- V. Secretaría de Tesorería y Finanzas;
- VI. Secretaría de Servicios Públicos Municipales;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- VII. Secretaría de Obras Públicas;
- VIII. Secretaría de Desarrollo Sustentable;
- IX. Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología;
- X. Secretaría de Desarrollo Social;
- XI. Secretaría de Seguridad Pública Municipal; *Fracción reformada gaceta municipal 31/07/2019*
- XII. Secretaría de Gestión Delegacional;
- XIII. Secretaría de Administración;
- XIV. Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción;
- XV. Las demás que por Acuerdo sean creadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 17.-** Para ser titular de las Dependencias que se enuncian en el artículo anterior se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Acreditar los conocimientos y capacidad para poder desempeñar el cargo;
- III. Ser de reconocida solvencia moral;
- IV. No ser ministro de algún culto religioso; y
- V. No haber sido sentenciado por delito intencional que merezca pena privativa de libertad.

En los casos de las Secretarías a que se refieren las fracciones XI y XIV del artículo 16 de este ordenamiento se deberán cumplir los requisitos que señalen sus respectivos Reglamentos.

**ARTÍCULO 18.-** Es facultad del Presidente Municipal nombrar y remover a los titulares de las Dependencias Municipales, además se requerirá la aprobación de cabildo en los casos de las Secretarías del Ayuntamiento; Servicios Públicos Municipales; y Control Interno y Combate a la Corrupción.

**ARTÍCULO 19.-** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los Planes de Gobierno, las cuales serán medidas, monitoreadas y evaluadas por la Unidad Municipal del Sistema de Evaluación del Desempeño (UMSED)

### TÍTULO CUARTO



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

## DE LA ESTRUCTURA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

### CAPÍTULO I De la Presidencia Municipal

**ARTÍCULO 20.-** El Presidente Municipal, será considerado la primera autoridad administrativa del Municipio de Corregidora, Qro. y tendrá las atribuciones y funciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., y las demás leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Además, podrá nombrar a los Secretarios Técnicos para el despacho auxiliar de las Dependencias Municipales.

### CAPÍTULO II De la Jefatura de Gabinete

#### Sección Primera De su estructura

**ARTÍCULO 21.-** La Jefatura de Gabinete, en coordinación con la Presidencia Municipal será la encargada de coordinar y supervisar la ejecución de las funciones asignadas a las Secretarías y asignarles el desarrollo de proyectos y la responsabilidad de su ejecución.

**ARTÍCULO 22.-** Para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Atención Ciudadana;
- II. Dirección de Comunicación Social;
- III. Derogada; y *Fracción derogada gaceta municipal 31/07/2019*
- IV. Dirección del Programa Corregidora Avanza Contigo; *Fracción reformada gaceta municipal 31/07/2019*
- V. Unidad de Planeación. *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*

#### Sección Segunda De sus funciones y atribuciones

**ARTÍCULO 23.-** La Jefatura de Gabinete es competente para:

- I. Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del Presidente;
- II. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolarias del Presidente Municipal y de las Dependencias;
- III. Asignar y supervisar la ejecución de las funciones y desarrollo de proyectos especiales asignados a las Dependencias;





## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- IV. Coordinar y supervisar las actividades administrativas de apoyo directo al Presidente Municipal;
- V. Coordinar la comunicación social así como establecer estrategias y políticas de comunicación social del Municipio;
- VI. Revisar en coadyuvancia con la Secretaría de Tesorería y Finanzas los presupuestos de ingresos y egresos del municipio;
- VII. Coordinarse con las distintas autoridades de acuerdo con los lineamientos y políticas existentes, para la obtención de recursos y acciones relativas a la inversión pública en el Municipio; y
- VIII. Las demás funciones y actividades que determine el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO III De la Secretaría Particular**

#### **Sección Primera De su estructura**

**ARTÍCULO 24.-** La Secretaría Particular es la secretaria encargada de apoyar y coordinar las actividades del Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 25.-** Para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Relaciones Públicas; y
- II. Dirección de Giras y Logística.

#### **Sección Segunda De sus funciones y atribuciones**

**ARTÍCULO 26.-** La Secretaría Particular es competente para:

- I. Coordinar la agenda y las relaciones públicas del Presidente Municipal;
- II. Concertar y coordinar citas con funcionarios de distintas esferas de Gobierno;
- III. Recibir, clasificar y turnar la correspondencia del Presidente Municipal;
- IV. Coordinar la logística de las actividades relacionadas con el Presidente Municipal; y
- V. Organizar y difundir los eventos en que participe el Presidente Municipal;

### **CAPÍTULO IV**



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

## De la Secretaría del Ayuntamiento

### Sección Primera De su estructura

**ARTÍCULO 27.-** La Secretaría del Ayuntamiento será la instancia auxiliar para el despacho de los asuntos del mismo, y contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Asuntos de Cabildo;
- II. Dirección de Asuntos Reglamentarios;
- III. Dirección Jurídica y Consultiva;
- IV. Dirección del Registro Civil;
- V. Dirección del Centro Municipal de Mediación;
- VI. Archivo Municipal;
- VII. Unidad de Transparencia.

El Cronista Municipal estará adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá realizar la recopilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del municipio.

El Director de Asuntos de Cabildo así como el Director Jurídico y Consultivo tendrán la función de dar fe de los actos de trámite del Secretario en el ámbito administrativo, según la naturaleza del acto o resolución de que se trate.

### Sección Segunda De sus funciones y atribuciones

**ARTÍCULO 28.-** Será facultad de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Certificar los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- II. Administrar el Archivo Municipal conforme a la normatividad aplicable;
- III. Convocar a los integrantes de Cabildo a sesión de Comisiones o de Cabildo según sea el caso;
- IV. Expedir las copias y demás certificaciones de los archivos de trámite de las Dependencias y entidades, así como de los documentos que obren en el Archivo Municipal;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**V.** Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos, así como los Convenios, Contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Presidente Municipal, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;

**VI.** Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos, Reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la Administración Pública Municipal, debidamente ordenada;

**VII.** Atender todo lo relativo a la remisión de Acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer la Legislatura o el Ejecutivo del Estado;

**VIII.** Organizar y administrar la publicación de la Gaceta Municipal, integrando y conservando el archivo de las gacetas publicadas, los originales de los documentos publicados y publicar de oficio o por instrucciones del Ayuntamiento, la fe de erratas que en cada caso proceda;

**IX.** Proporcionar a través de la Dirección Jurídica y Consultiva asesoría jurídica a las Dependencias Municipales, incluyendo la relativa a la adecuada defensa de los intereses de la administración municipal, en el manejo de los juicios de amparo, del orden penal, civil, mercantil, administrativo, fiscal, entre otros, en los que sea parte el Municipio o el Ayuntamiento;

**X.** Elaborar, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, los contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Municipal y/o el Ayuntamiento;

**XI.** Revisar, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, los proyectos de contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Municipal o el Ayuntamiento, que deban ser preparados por otras Dependencias por determinación del Ayuntamiento, mediante Acuerdo de Cabildo, deriven de ellos o por instrucción del Presidente Municipal;

**XII.** Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Secretaría, así como los que deriven de actos emitidos por el Ayuntamiento o Presidente Municipal y que por delegación se faculte al titular para tal efecto;

**XIII.** Declarar la nulidad de aquellos actos administrativos que sean en contravención de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro;

**XIV.** Supervisar el cumplimiento de las resoluciones que resuelvan recursos administrativos por la Administración Pública Municipal Centralizada y las sentencias dictadas por los Tribunales competentes, por las Dependencias que deban realizar dicho cumplimiento, poniendo en conocimiento de la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción la falta de cumplimiento oportuno y en forma de dichas resoluciones y sentencias;

**XV.** Expedir a través del titular y/o del Director Jurídico y Consultivo las constancias de residencia de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;

**XVI.** Emitir a través del titular y/o del Director Jurídico y Consultivo a las autoridades administrativas y/o judiciales la información que se requiera de manera oficial al Ayuntamiento o al Municipio de Corregidora;

**XVII.** Coordinar administrativamente los servicios prestados por los Oficiales de Registro Civil con jurisdicción en el Municipio;



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**XVIII.** Asesorar a las Dependencias en los procedimientos ante instancias administrativas respecto al cobro de fianzas, que sean distintas de las que garantizan obligaciones fiscales a cargo de terceros;

**XIX.** Coadyuvar en el cumplimiento de las solicitudes de información gubernamental por conducto de la Unidad de Transparencia, en los términos de la ley de la materia;

**XX.** Conciliar a través del Centro Municipal de Mediación los conflictos que se presenten entre los ciudadanos o entre estos últimos y la Administración Municipal; y

**XXI.** Coordinar la impartición de la justicia administrativa a través de los Juzgados Cívicos Municipales.

## **CAPÍTULO V** **De la Secretaría de Gobierno**

### **Sección Primera** **De su estructura**

**ARTÍCULO 29.-** La Secretaría de Gobierno es la encargada de conducir la política interna del Municipio.

**ARTÍCULO 30.-** Para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Gobierno;
- II. Dirección de Desarrollo Político;
- III. Dirección de Análisis Político;
- IV. Dirección de Protección Civil; y
- V. Oficina de Enlace de Pasaportes.

### **Sección Segunda** **De sus funciones y atribuciones**

**ARTÍCULO 31.-** La Secretaría de Gobierno es competente para:

**I.** Organizar y coordinar la participación de la ciudadanía en los programas de desarrollo municipal, vigilando que las actividades de los participantes se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública;

**II.** Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**III.** Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, sometiéndolos a revisión de la Secretaría del Ayuntamiento;

**IV.** Expedir constancias de notorio arraigo en los trámites de constitución de asociaciones religiosas y recibir los avisos a que se refieren las normas aplicables, cuando correspondan al ámbito municipal, así como vigilar en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y Reglamentos en materia de cultos religiosos;

**V.** Desahogar el procedimiento de regularización de asentamientos humanos irregulares de conformidad con la ley de la materia, fungiendo como coordinadora de la intervención que les corresponda a las demás Secretarías del Municipio;

**VI.** Convocar a las diferentes Dependencias, en caso de que se presente alguna situación que ponga en riesgo la seguridad de la ciudadanía;

**VII.** Coordinar a las áreas involucradas en los temas de gobernabilidad, protección civil y seguridad; y

**VIII.** Generar mesas de trabajo con la ciudadanía y la administración municipal para la oportuna atención de situaciones de riesgo;

### **CAPÍTULO VI** **De la Secretaría de Tesorería y Finanzas**

#### **Sección Primera** **De su estructura**

**ARTÍCULO 32.-** La Secretaría de Tesorería y Finanzas, es la Dependencia que tiene a su cargo la recaudación, erogación y fiscalización de los recursos públicos del Municipio, la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública Municipal, la evaluación del desempeño, y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienden las demás Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares.

**ARTÍCULO 33.-** En toda norma Federal, Estatal o Municipal que se haga referencia a la Dependencia encargada de las finanzas públicas, se entenderá referida a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, en lo que respecta al Municipio.

**ARTÍCULO 34.-** El Titular de esta Secretaría deberá garantizar, antes del inicio de sus responsabilidades o a más tardar dentro del mes siguiente a que tome posesión del puesto, el buen desempeño de su cargo mediante fianza o de la manera en que juzgue conveniente el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 35.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Tesorería y Finanzas, contará con las siguientes unidades administrativas:

**I.** Dirección de Egresos;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- II. Dirección de Ingresos;
- III. Dirección de Fiscalización;
- IV. Coordinación de Proyectos y Sistema Financiero;
- V. Unidad Municipal del Sistema de Evaluación del Desempeño.

### **Sección Segunda De sus funciones y atribuciones**

**ARTÍCULO 36.-** Corresponderá originalmente al Secretario tramitar y resolver los asuntos competencia de la Secretaría, pudiendo delegar en los titulares de las unidades administrativas mencionadas en el artículo 35 de este Reglamento cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de éste y otros ordenamientos sean indelegables.

**ARTÍCULO 37.-** La Secretaría de Tesorería y Finanzas es competente para:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal, las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Municipal, los proyectos de iniciativa de ley, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio; a efecto de su aprobación por dicha Dependencia y, en su caso, por la Legislatura del Estado;
- II. Proponer al Presidente Municipal el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio;
- III. Recaudar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio;
- IV. Ejercer las atribuciones en materia tributaria derivadas de los convenios celebrados con el Gobierno Federal, del Estado y con otros Municipios, determinando expresamente que cuenta con facultades para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales, las cuales podrá ejercer total o parcialmente, según se le confiera en los convenios respectivos;
- V. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y efectuar los pagos correspondientes, así como expedir y por consiguiente firmar cualquier título de crédito emitido por el Municipio, con motivo de una obligación de carácter económico o erogación hecha por el mismo.
- VI. Ordenar y llevar a cabo los actos y procedimientos que correspondan, de conformidad con las disposiciones fiscales y los convenios de colaboración administrativa, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones federales coordinadas y municipales;
- VII. Ejercer la facultad económico coactiva, conforme a las leyes aplicables;
- VIII. Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;
- IX. Formular los estados financieros en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- X.** Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública municipal;
- XI.** Ejercer las funciones relativas al Catastro Municipal, en los términos que sean convenidas con el Poder Ejecutivo del Estado
- XII.** Implantar y operar el Sistema Financiero Municipal en cumplimiento a la normativa contable y financiera que corresponda, coadyuvando en el manejo de la Hacienda Pública;
- XIII.** Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública, así como emitir la información financiera en términos de la normatividad aplicable;
- XIV.** Emitir opiniones técnicas y/o estimaciones presupuestales para el manejo funcional del Municipio, a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XV.** Solicitar opiniones técnicas, análisis, asesorías, consultorías, reportes, evaluaciones y/o estudios para el cumplimiento de sus funciones, así como para el manejo funcional del Municipio, a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y/o a especialistas externos, así como para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Secretaría;
- XVI.** Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos del ejercicio, del recurso financiero existente, resultado de ejercicios anteriores en la hacienda pública municipal;
- XVII.** Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos, siempre y cuando no rebase el 10% de los puntos porcentuales del presupuesto autorizado entre el gasto administrativo y gasto social aprobado;
- XVIII.** Requerir el pago de las fianzas otorgadas a favor del Municipio de Corregidora, Querétaro, con el carácter de autoridad ejecutora conforme a lo referido en las leyes de la materia;
- XIX.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas y órganos que integran la Secretaría de Tesorería y Finanzas;
- XX.** Administrar, operar, revisar, medir, monitorear, evaluar, asesorar la gestión operativa administrativa, la gestión de programas y planes del gobierno municipal, y generar información útil para la toma de decisiones que conlleven a mejorar la entrega y calidad de los servicios públicos y así hacer más eficiente la administración de los recursos públicos, el Municipio, mediante un Sistema de Evaluación del Desempeño (SED);
- XXI.** Vigilar el resguardo y control de las formas valoradas y de los recibos únicos de pago en estricto apego a las disposiciones legales;
- XXII.** Llevar el registro de los funcionarios hacendarios que tengan que cumplir con la certificación por parte de un instituto técnico o educativo debidamente acreditado una vez realizada la notificación correspondiente;



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- XXIII.** Expedir las certificaciones de los archivos de trámite de su Dependencia, así como de los documentos que obren en el Archivo de la misma, conforme a los lineamientos que el Titular de la Secretaría de Tesorería y Finanzas establezca;
- XXIV.** Dispersar en banca electrónica, realizar erogaciones, así como inversiones a cargo del Municipio, asimismo podrá delegar la suscripción de títulos de valor; y
- XXV.** Las demás señaladas por las leyes y Reglamentos correspondientes.

## **CAPÍTULO VII** **De la Secretaría de Servicios Públicos Municipales**

### **Sección Primera** **De su estructura**

**ARTÍCULO 38.-** La Secretaría de Servicios Públicos Municipales es la Dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios públicos previstos en la Constitución, en las leyes y Reglamentos que de ella emanan.

**ARTÍCULO 39.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Servicios Públicos, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Servicios Urbanos;
- II. Dirección de Mantenimiento Urbano;
- III. Rastro Municipal;
- IV. Dirección de Control y Protección Animal;
- V. Dirección Administrativa.

### **Sección Segunda** **De sus funciones y atribuciones**

**ARTÍCULO 40.-** La Secretaría de Servicios Públicos Municipales es competente para:

I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones óptimas de operación los servicios públicos municipales que a continuación se indican:

- a. Limpieza de áreas públicas;
- b. Panteones;
- c. Alumbrado Público;
- d. Mercados Públicos;





## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- e. Ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines;
  - f. Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial;
  - g. Emergencia de agua potable;
  - h. El control de la sobrepoblación de fauna domestica urbana;
  - i. Relleno sanitario;
  - j. Limpieza y mantenimiento de puentes peatonales;
  - k. Residuos sólidos urbanos de servicio de recolección de papeleras en la vía pública;
  - l. Servicio y mantenimiento de paraderos de autobuses;
  - m. Implementación de puntos limpios o centros de acopio de residuos sólidos urbanos; y
  - n. Acopio de materiales de desechos que por su naturaleza corresponde al Estado o Federación previo convenio.
  - o. Las demás que determine el Ayuntamiento y que tenga por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos;
- II.** Atender los requerimientos de la sociedad con respecto a los servicios públicos municipales;
- III.** Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;
- IV.** Revisar permanentemente, en consideración al dinámico crecimiento del municipio, las rutas y sistemas de servicio, para que estén más acordes con los requerimientos de la población;
- V.** Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población en el embellecimiento del municipio;
- VI.** Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;
- VII.** Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;
- VIII.** Administrar el Rastro Municipal;
- IX.** Realizar la exhumación de restos que no cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para su permanencia en el panteón que corresponda, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- X.** Realizar, previamente a la inspección *ante mortem* a que se refieren las normas oficiales mexicanas, una verificación física de estado del ganado a sacrificar en el Rastro Municipal, levantando acta circunstanciada respecto a la misma, así como realizar el aseguramiento de productos y subproductos;



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- XI.** Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurado y niveles abatidos de contaminación, previo dictamen emitido por la Dirección de Medio Ambiente;
- XII.** Dictaminar la viabilidad de la recepción de los fraccionamientos por parte del Municipio, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano;
- XIII.** Imponer sanciones por infracciones a disposiciones administrativas de su competencia;
- XIV.** Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Secretaría, conforme a la ley o reglamento de la materia, incluyendo las de inspección y verificación y la resolución de recursos administrativos;
- XV.** Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Secretaría, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Direcciones y Unidades que conforman la Secretaría;
- XVII.** Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos del control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo en la Secretaría;
- XVIII.** Coordinar y dar seguimiento a los procesos y proyectos de planes de trabajo elaborados por las Direcciones y Unidades de la Secretaría;
- XIX.** Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;
- XX.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;
- XXI.** Coadyuvar al cumplimiento de las leyes aplicables en materia de protección animal;
- XXII.** Supervisar la correcta prestación de los servicios públicos a su cargo que hayan sido concesionados a particulares; y
- XXIII.** Solicitar el apoyo y coordinación con las Dependencias correspondientes para el cumplimiento de sus funciones.

## **CAPÍTULO VIII** **De la Secretaría de Obras Públicas**

### **Sección Primera** **De su estructura**

**ARTÍCULO 41.-** La Secretaría de Obras Públicas es la Dependencia encargada de la programación, proyección, presupuestación y ejecución de la obra pública.

**ARTÍCULO 42.-** Para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas:



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- I. Dirección de Administración de Obras;
- II. Dirección de Ejecución de Obras, y
- III. Dirección de Normatividad de Obras.

## **Sección Segunda De sus funciones y atribuciones**

**ARTÍCULO 43.-** La Secretaría de Obras Públicas es competente para:

- I. Emitir la autorización en lo que respecta a la ocupación, modificación de la vía pública, las áreas verdes, de equipamiento, o cualesquiera otras de propiedad municipal por infraestructura, equipamiento y mobiliario urbano.
- II. Determinar infracciones e imponer sanciones administrativas conforme a la normatividad de la materia;
- III. Proponer ante las instancias competentes, el Programa Anual de Obra Pública, para su integración y aprobación según las políticas de la administración;
- IV. Promover, planear y ejecutar, la obra pública que con cargo al presupuesto, se requiera realizar;
- V. Elaborar el expediente técnico inicial para las contrataciones de obra pública y autorizar, en su caso, los precios unitarios de los conceptos no considerados de origen;
- VI. Participar en la elaboración de los proyectos normativos de leyes, Reglamentos, normas técnicas, lineamientos, acuerdos, decretos, convenios, contratos, circulares, concesiones y demás disposiciones jurídicas en materia de Obra Pública;
- VII. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- VIII. Coordinar hasta su fallo el proceso de contratación de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable; vigilando que se dé cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, imparcialidad, economía, transparencia y legalidad;
- IX. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y rehabilitación de las obras públicas;
- X. Revisar la documentación presentada por los contratistas para cobro de estimaciones y en su caso determinar la procedencia de los ajustes de costos de las obras y servicios relacionados con la misma;
- XI. Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el Municipio, en materia de obra pública;
- XII. Coordinarse con las distintas autoridades, de acuerdo con los lineamientos y políticas existentes, para la obtención de recursos y acciones relativas a la inversión pública en el municipio



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- XIII.** Resguardar los expedientes técnicos iniciales y los expedientes técnicos unitarios de las obras públicas y servicios relacionados con la misma;
- XIV.** Llevar el control financiero de las obras y servicios relacionados con la misma;
- XV.** Gestionar en forma oportuna el pago de las estimaciones de obra, en apego a lineamientos y normatividad aplicable;
- XVI.** Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de Acuerdos de coordinación y cooperación con las autoridades federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- XVII.** Elaborar los proyectos y presupuestos de obra pública, debiendo coordinarlos con las Dependencias que correspondan;
- XVIII.** Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y de espacios urbanos, que reporten alto impacto sobre la ciudad;
- XIX.** Promover, planear y ejecutar la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la vía pública, dentro de su jurisdicción y competencia;

## **CAPÍTULO IX** **De la Secretaría de Desarrollo Sustentable**

### **Sección Primera** **De su estructura**

**ARTÍCULO 44.-** La Secretaría de Desarrollo Sustentable es la Dependencia encargada de promover, fomentar y regular el desarrollo, económico y turístico en el municipio. *Artículo reformado gaceta municipal 31/07/2019*

**ARTÍCULO 45.-** Para el desempeño de sus funciones contará con siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Desarrollo Económico;
- II. Dirección de Turismo; y
- III. Derogada. *Fracción derogada gaceta municipal 31/07/2019*

### **Sección Segunda** **De sus funciones y atribuciones**

**ARTÍCULO 46.-** La Secretaría de Desarrollo Sustentable es competente para:

- I. Regular, promover y fomentar el desarrollo económico y el turismo del Municipio;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- II. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de programas federales, estatales y municipales para el desarrollo económico del Municipio;
- III. Realizar gestiones de apoyo al desarrollo económico del Municipio;
- IV. Formular diagnósticos, programas y proyectos en materia de fomento industrial y comercial del Municipio con estricto apego a la legislación aplicable;
- V. Organizar y participar en reuniones con el sector empresarial y comercial del Municipio para promover el establecimiento e inversión de la industria dentro de la demarcación;
- VI. Regular las actividades comerciales, industriales y de servicios del Municipio, y determinar los requisitos necesarios para otorgamiento de la Licencia de funcionamiento; *Fracción reformada gaceta municipal 31/07/2019*
- VII. Otorgar las Licencias de funcionamiento una vez satisfechos los requisitos señalados en los diversos ordenamientos aplicables; previo acuerdo delegatorio que para tal efecto se expida;
- VIII. Elaborar el censo comercial e industrial del Municipio;
- IX. Autorizar y supervisar los cambios de giro comercial de los establecimientos que operan en el Municipio;
- X. Inspeccionar, verificar y comprobar el cumplimiento a la Constitución, Leyes Locales y Reglamento aplicables en materia de Desarrollo Económico;
- XI. Asegurar el producto en forma cautelar cuando, durante una inspección o verificación en materia del ordenamiento referido en la fracción anterior, se haga constar en el acta la existencia de bebidas alcohólicas, sin contar con la licencia o permiso correspondiente vigente, o bien, que teniéndolos, no correspondan al domicilio del establecimiento o lugar señalado en dicho documento;
- XII. Promover el fortalecimiento del medio rural, a través de los programas municipales;
- XIII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Secretaría, conforme a la Ley o Reglamento de la materia, inclusive la expedición de órdenes de inspección y de clausura, su ejecución, tanto en materias fiscal como administrativa en general, así como recursos administrativos;
- XIV. Derogada; y *Fracción reformada gaceta municipal 31/07/2019*
- XV. Determinar infracciones e imponer sanciones administrativas conforme a la normatividad de la materia;

### CAPÍTULO X

#### De la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología

**ARTÍCULO 47.-** La Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, es la Dependencia que tiene a su cargo proponer y ejecutar la política pública que el Ayuntamiento determine en materia de



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

movilidad, regular de manera ordenada el crecimiento urbano municipal, así como para aplicar las normas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

**ARTÍCULO 48.-** Para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Movilidad;
- II. Dirección de Desarrollo Urbano;
- III. Dirección de Ecología.
- IV. Unidad de Inspección en Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología. *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*

**ARTÍCULO 49.-** La Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología tendrá competencia para:

- I. Será la encargada de la movilidad municipal en general, que incluye de manera enunciativa no limitativa, el desplazamiento de personas y bienes en la vía pública, a través de la peatonalización, transporte público, vehículos alternativos no motorizados y vehículos de motor;
- II. Validar la proyección, trazo y modificación de la vía pública, de las reservas territoriales, del equipamiento urbano;
- III. Promover y gestionar los cambios de uso de suelo requeridos para el desarrollo de los proyectos estratégicos, coordinándose con las Dependencias competentes en la materia;
- IV. Proponer alternativas de solución a los conflictos de vialidad que se suscitan en el territorio municipal;
- V. Emitir y elaborar, por sí o con base en estudios, Dictámenes de Impacto en Movilidad, Dictámenes de Uso de Suelo, Informes de Uso de Suelo, Informes de Factibilidad de Giro para Venta de Bebidas Alcohólicas, Subdivisión de Predios, Fusión de Predios, Constancias de Alineamiento, Licencias de Construcción, Terminaciones de Obra, Permisos Provisionales para trabajos preliminares en predios, Números Oficiales, Licencias de Anuncio, Autorización Ambiental al Giro, Dictamen para Tala y Reubicación de Especies, y cualesquiera otros en concordancia con los planes, programas, lineamientos y ordenamientos en materia de movilidad, desarrollo urbano, ecología, gestión territorial e imagen urbana;
- VI. Llevar el registro de consultores autorizados para la realización de estudios de impacto en movilidad, especialistas en materia de Ecología, así como Directores Responsables de Obra;
- VII. Brindar mantenimiento a las vialidades de jurisdicción municipal y su equipamiento, así como revisar y emitir opinión de los proyectos de las nuevas vialidades desde el punto de vista técnico;
- VIII. Tener a su cargo el diseño de la red de semaforización del municipio;
- IX. Concurrir con la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con la función de control del tránsito;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- X. Definir las especificaciones que deban satisfacer las vialidades y equipamiento urbano que afecten las áreas de desplazamiento de las personas, los vehículos y otros medios de accesibilidad para personas con discapacidad;
- XI. Concurrir con la Secretaría de Seguridad Pública Municipal con la función de control del tránsito; *Fracción reformada gaceta municipal 31/07/2019*
- XII. Atender las consultas técnicas que las autoridades estatales soliciten en torno al recorrido de las rutas suburbanas e intermunicipales de transporte público;
- XIII. Ejercer las atribuciones correspondientes en materia de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos;
- XIV. Garantizar la visibilidad y legibilidad de los elementos del equipamiento que aseguran la movilidad eficiente, a través de realizar o solicitar a la Dependencia correspondiente el retiro o reubicación de espectaculares, anuncios, postes, puestos comerciales fijos o semifijos, mobiliario urbano en vía pública y en propiedad privada, y cualesquiera otros obstáculos que dificulten el cumplimiento de su finalidad;
- XV. Planificar, programar y ejecutar obras de mantenimiento y rehabilitación viales, que incidan en la realización efectiva de la política municipal en materia de movilidad, en coordinación con las Secretarías de Obras Públicas y de Servicios Públicos Municipales;
- XVI. Ejecutar programas, obras y acciones para la promoción de la cultura de prevención social en movilidad;
- XVII. Elaborar, ejecutar, evaluar y vigilar proyectos de planes, programas, políticas, criterios y declaratorias, en materia de movilidad, desarrollo urbano y ecología;
- XVIII. Elaborar dictámenes y opiniones técnicas referentes a planes, programas y lineamientos de movilidad, desarrollo urbano y ecología, así como lo correspondiente a los procedimientos en materia de desarrollos inmobiliarios, edificaciones, construcción e imagen urbana;
- XIX. Coordinar la ejecución, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio;
- XX. Coordinar las acciones necesarias con las autoridades federales, estatales y municipales, con la sociedad civil para la protección del medio ambiente, manejo y conservación de los recursos naturales;
- XXI. Resolver las denuncias en materia ambiental que se presenten y, en su caso, turnar los asuntos que no sean de competencia municipal a la autoridad que corresponda. Si los hechos denunciados son de tal manera graves que pongan en riesgo la integridad física de la población, adoptar las medidas necesarias.
- XXII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos, la emisión de órdenes de inspección, suspensión o clausura así como la ejecución de las mismas, relativos a la Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología de igual forma determinar infracciones e imponer



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

sanciones administrativas conforme a la normatividad de la materia;

- XXIII.** Verificar y evaluar conforme a la Ley, el daño directo o indirecto causado al ambiente, dictaminar al responsable que estará obligado a la reparación;
- XXIV.** Los inspectores tendrán la competencia para dar cumplimiento a las órdenes de visita de verificación o inspección, así como ejecutar aquellas órdenes en las que se impongan medidas de seguridad o sanción que en todo caso les sean asignadas.
- XXV.** Emitir y elaborar los vistos buenos, permisos, licencias y autorizaciones en materia de desarrollos inmobiliarios y asentamientos irregulares de acuerdo a lo previsto en los ordenamientos correspondientes; dentro de su jurisdicción y competencia;

## **CAPÍTULO XI** **De la Secretaría de Desarrollo Social**

### **Sección Primera** **De su estructura**

**ARTÍCULO 50.-** La Secretaría de Desarrollo Social es la Dependencia encargada de promover el desarrollo y el bienestar social en el municipio.

**ARTÍCULO 51.-** Para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Participación y Fomento Social; *Fracción reformada gaceta municipal 31/07/2019*
- II. Derogada; *Fracción derogada gaceta municipal 31/07/2019*
- III. Dirección de Educación;
- IV. Instituto Mpal. De Cultura; *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*
- V. Instituto Mpal. Del Deporte; y *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*
- VI. VI. Instituto Mpal. De la Juventud. *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*

### **Sección Segunda** **De sus funciones y atribuciones**

**ARTÍCULO 52.-** La Secretaría de Desarrollo Social es competente para:

- I. Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos y altas calificaciones, becas que apoyen su educación y superación;





## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- II. Promover la concertación ciudadana para lograr el desarrollo social en las áreas de su competencia;
- III. Proporcionar servicios asistenciales dentro del cuadro básico de salud en atención a la población que no sea beneficiaria de las instituciones de seguridad social federales o estatales;
- IV. Promover programas de solidaridad social, así como dar seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento;
- V. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y a la participación de la comunidad;
- VI. Apoyar la participación de los particulares para la constitución de comités de colaboración comunitaria;
- VII. Coadyuvar y valorar el cumplimiento y avance de planes y programas municipales;
- VIII. Establecer y definir las políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan el bienestar social y la prestación de los servicios de asistencia social que requiera la población en situación de pobreza;
- IX. Promover la celebración de convenios y mecanismos de coordinación con Dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal y Estatal, así como con las organizaciones legalmente constituidas con el propósito de realizar actividades relacionadas con el bienestar y desarrollo social de la población;
- X. Fomentar las relaciones interinstitucionales con Dependencias de beneficencia y asistencia social para impulsar acciones tendientes a mejorar las condiciones de la población;
- XI. Diseñar las reglas de operación para la ejecución anual de los programas, en el ámbito de su competencia;
- XII. Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio;
- XIII. Coadyuvar con las instituciones Sanitarias Federales y Estatales responsables de los programas de salud pública;
- XIV. Impulsar el desarrollo integral de las comunidades rurales o en situación vulnerable, con la elaboración de proyectos, cursos, capacitaciones y talleres;
- XV. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas municipales y actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, el pandillerismo y la drogadicción en el municipio; así como atender las quejas de la ciudadanía que se presenten por esas situaciones;
- XVI. Fomentar el desarrollo educativo promoviendo los valores cívicos y culturales de los habitantes del Municipio;
- XVII. Generar programas y acciones que permitan la inclusión a personas con discapacidad;



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**XVIII.** Participar en la planeación, impulso, promoción y coordinación de la práctica de los diferentes deportes dentro del municipio, tendientes a mejorar la educación física y el desarrollo mental de sus habitantes;

**XIX.** Participar en el correcto desarrollo de los jóvenes del Municipio de Corregidora a través de los diferentes programas implementados por el Instituto Municipal de la Juventud; y

**XX.** En general, aquellas que la ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomiende.

## **CAPÍTULO XII** **De la Secretaría de Seguridad Pública Municipal**

**ARTÍCULO 53.-** La Secretaría de Seguridad Pública Municipal, será la encargada de velar por la preservación del orden público, supervisar las funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal, cumplir los planes y programas de seguridad pública prevención y tránsito, se regirá por sus respectivos Reglamentos el cual contendrá sus atribuciones: *Artículo reformado gaceta municipal 31/07/2019*

### **Sección Primera** **De su estructura**

**ARTÍCULO 54.-** La Secretaría de Seguridad Pública Municipal estará conformada por:

- I. Dirección Operativa;
- II. Dirección de Prevención del Delito;
- III. Dirección de Tecnologías; *Fracción reformada gaceta municipal 31/07/2019*
- IV. Dirección Administrativa
- V. Unidad de Asuntos Internos y Derechos Humanos; *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*
- VI. Unidad Jurídica; *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*
- VII. Unidad de Comunicación; y *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*
- VIII. Instituto de Carrera Policial. *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*

### **Sección Segunda** **De sus funciones y atribuciones**

**ARTÍCULO 55.-** La Secretaría de Seguridad Pública Municipal para el cumplimiento de sus funciones se atenderá a lo establecido en el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Qro. *Artículo reformado gaceta municipal 31/07/2019*

## **CAPÍTULO XIV** **De la Secretaría de Gestión Delegacional**

### **Sección Primera** **De su estructura**



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**ARTÍCULO 56.-** La Secretaría de Gestión Delegacional es la Dependencia encargada de supervisar la integración, organización y correcto funcionamiento de las delegaciones y subdelegaciones de cada demarcación territorial del Municipio de Corregidora.

**ARTÍCULO 57.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Gestión Delegacional, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I Dirección de Gestión; y
- II Dirección de Proyectos.

## **Sección Segunda De sus funciones y atribuciones**

**ARTÍCULO 58.-** La Secretaría de Gestión Delegacional es competente para:

**I.** Integrar, organizar y supervisar el funcionamiento de las delegaciones y subdelegaciones de cada demarcación territorial del municipio;

**II.** Coordinar, ordenar y supervisar el trabajo de los delegados y subdelegados, en ausencia de cualquiera de éstos el Secretario de Gestión Delegacional podrá asumir las funciones del ausente.

**III.** Administrar el adecuado cumplimiento de la prestación de servicios públicos municipales y de obra menor, en coordinación con las Dependencias municipales competentes;

**IV.** Coordinar las acciones interinstitucionales entre las delegaciones y subdelegaciones ante las Dependencias y organismos que integran la Administración Municipal, así como con la Administración Estatal, con el objeto de fortalecer los programas y las acciones sociales;

**V.** Turnar las demandas ciudadanas realizadas ante las delegaciones y subdelegaciones, a las Dependencias encargadas de atenderlas, fomentando el acercamiento del gobierno municipal con la sociedad;

**VI.** Obtener información de la ciudadanía, a través de los mecanismos de recopilación que para dicho fin implemente, con la finalidad de contribuir en el mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo humano integral de los ciudadanos del municipio;

**VII.** Coadyuvar con el programa social del Municipio de Corregidora, a efecto de integrar la información técnica requerida y verificar el suministro de los materiales necesarios;

**VIII.** Emitir la opinión respecto a la solicitud de apertura, renovación o modificación para el ejercicio del comercio en vía pública;

**IX.** Expedir el pase de ganado conforme a las disposiciones aplicables en materia de procedimientos administrativos, en coordinación con el Delegado o Subdelegado Municipal competente; *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*

**X.** Inspeccionar, verificar y comprobar el cumplimiento a la Constitución, Leyes Locales y Reglamento aplicables en materia de Desarrollo Agropecuario; *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*

**XI.** Determinar los requisitos necesarios para otorgamiento de la Licencia de introductor de ganado; y



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**XII.** Promover, fomentar y regular el desarrollo agropecuario en el Municipio. *Fracción adicionada gaceta municipal 31/07/2019*

**XIII.** Las demás señaladas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 59.-** Los Delegados y Subdelegados Municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en la demarcación territorial que se les asigne. Durarán en su encargo tres años y podrán realizar la función por un periodo más.

Dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento los Delegados y Subdelegados serán nombrados por éste a propuesta del Presidente Municipal o por elección directa, si así lo acordara el Ayuntamiento mediante el votación de mayoría simple de sus miembros.

La organización de la elección de delegados y subdelegados que en su caso se decidiera, se realizará por una Comisión Especial integrada por regidores, en colaboración con la Secretaría de Gestión Delegacional en los términos que ordene el reglamento o los Acuerdos dictados al efecto.

Los Delegados y Subdelegados designados o electos que no sean ratificados en su encargo al inicio del período de una nueva Administración Municipal, terminarán su encargo el mismo día en que se tome protesta al nuevo Delegado o Subdelegado designado o electo.

**ARTÍCULO 60.-** Para ser Delegado o Subdelegado municipal se requiere:

- I. No ser integrante del Ayuntamiento;
- II. Tener residencia efectiva de 3 años anteriores en la demarcación territorial de que se trate;
- III. Cumplir con los demás requisitos establecidos para ser miembro del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Querétaro; y
- IV. Los demás que, en su caso, mediante Acuerdo determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 61.-** Será competencia de los Delegados y Subdelegados Municipales las siguientes:

- I. Ejecutar los Acuerdos que expresamente le ordenen el Ayuntamiento o las instrucciones que le sean dadas por el Presidente Municipal, el Secretario de Gestión Delegacional. La rebeldía a cumplir con las órdenes que reciba será causa de remoción de su cargo;
- II. Vigilar y mantener el orden público en su jurisdicción, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. Informar al Presidente Municipal, por conducto de la Secretaría de Gestión Delegacional, de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud de su delegación o subdelegación;
- IV. Promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos en su jurisdicción;
- V. Levantar un acta circunstanciada que sirva de sustento a la Secretaría de Desarrollo Sustentable para expedir el pase de ganado, previsto en la legislación aplicable en la materia;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- VI. Actuar como mediador en los asuntos que sometan a su consideración los habitantes de su adscripción;
- VII. Las demás que de conformidad con otras leyes y Reglamentos, les correspondan.

**ARTÍCULO 62.-** Los Delegados Municipales, deberán asesorarse, apoyarse y capacitarse en las Dependencias y entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, para la atención de los asuntos de su competencia, a través de la Secretaría de Gestión Delegacional.

**ARTÍCULO 63.-** Los Delegados Municipales y Subdelegados solo podrán otorgar licencias, permisos o autorizaciones, a través del documento foliado, por disposición expresa de una ley, reglamento o en los casos en que sea dispuesto por Acuerdo de Cabildo.

**ARTÍCULO 64.-** Los Delegados o Subdelegados Municipales podrán ser removidos libremente por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO XV** **De la Secretaría de Administración**

#### **Sección Primera** **De su estructura**

**ARTÍCULO 65.-** La Secretaría de Administración será la administradora de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Municipio, así como de realizar las adquisiciones, enajenaciones y la contratación de servicios de conformidad con el reglamento respectivo, para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

En toda norma estatal o municipal que se haga referencia a la Dependencia de la administración de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Municipio o a la Oficialía Mayor, se entenderá referida a la Secretaría de Administración, en lo que respecta al municipio.

Por lo que corresponde a la normatividad federal en materia de obras en la que se haga referencia a la Oficialía Mayor, se entenderá referida a la Secretaría de Obras Públicas.

**ARTÍCULO 66.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Administración, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I Dirección de Recursos Humanos;
- II Dirección de Adquisiciones;
- III Dirección Administración Patrimonial y Servicios Internos; y
- IV Dirección de Tecnologías de Información.



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

## Sección Segunda De sus funciones y atribuciones

**ARTÍCULO 67.-** La Secretaría de Administración es competente para:

- I. Autorizar las unidades administrativas y áreas que requieran las Dependencias para su funcionamiento y que no necesiten acuerdo de Cabildo;
- II. Elaborar y aprobar los manuales administrativos de organización y de procedimientos, así como las descripciones de puestos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con la participación de las Dependencias municipales;
- III. Establecer los sistemas de organización administrativa que efficienten el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
- VII. Administrar las plazas, puestos y tabuladores de sueldo, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Contratar al personal de la Administración Pública Municipal, así como integrar los expedientes administrativos por cada trabajador;
- IX. Tramitar la elaboración y expedir los nombramientos de los trabajadores municipales, así como elaborar y resguardar los nombramientos que deberán ser firmados por el presidente municipal;
- X. Gestionar y expedir las remociones, desincorporaciones, licencias, permisos y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XI. Promover cursos de capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;
- XII. Dar cumplimiento a las disposiciones legales que rijan las relaciones entre las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y sus servidores públicos;
- XIII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento;
- XIV. Otorgar las prestaciones a los trabajadores municipales, conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Determinar las contraprestaciones y efectuar el pago de la nómina del personal municipal;
- XVI. Dictaminar e imponer las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos;
- XVII. Gestionar y controlar el servicio social de las Dependencias municipales;
- XVIII. Adquirir los bienes y contratar los servicios requeridos para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, de conformidad con el reglamento respectivo;
- XIX. Proveer a las Dependencias municipales de los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XX. Coordinar el establecimiento y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora;
- XXI. Inscribir y refrendar a los interesados en integrar el Padrón de Proveedores del Municipio;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- XXII.** Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el Municipio, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XXIII.** Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XXIV.** Llevar a cabo el registro contable de los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Municipio;
- XXV.** Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XXVI.** Proporcionar y administrar la intendencia de los inmuebles y espacios que ocupen las Dependencias municipales;
- XXVII.** Administrar y controlar el parque vehicular de las Dependencias municipales, así como el combustible del mismo;
- XXVIII.** Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;
- XXIX.** Proveer y administrar los servicios de telefonía, agua, luz, internet y demás servicios generales requeridos por las Dependencias municipales;
- XXX.** Gestionar y controlar los arrendamientos o comodatos de bienes muebles e inmuebles;
- XXXI.** Establecer los mecanismos de control de los almacenes generales del municipio;
- XXXII.** Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo municipales, así como proporcionar soporte informático a las Dependencias;
- XXXIII.** Administrar el inventario de equipo de cómputo, software, licenciamiento y tecnología de la administración municipal;
- XXXIV.** Controlar y vigilar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica municipal;
- XXXV.** Coordinar acciones y programas de mejoramiento administrativo, organizacional, tecnológico y de equipamiento para las Dependencias municipales;
- XXXVI.** Formar parte del Comité de Entrega-Recepción constitucional;
- XXXVII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

### CAPÍTULO XVI

#### Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción

**ARTÍCULO 68.-** La Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción es el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, la cual se regirá por su propio Reglamento Interior, así como por lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable en materia de prevención, control, evaluación y responsabilidades administrativas.

**ARTÍCULO 69.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Control Interno y Combate a la Corrupción, contará con las siguientes unidades administrativas:



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

- I. Dirección de Responsabilidades Administrativas;
- II. Dirección de Control y Evaluación en Procesos Administrativos y Financieros; y
- III. Dirección de Control y Evaluación en Procesos de Obra Pública.

## **TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS FALTAS Y LICENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 70.-** Los titulares de las Dependencias podrán solicitar licencia al ayuntamiento para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones, siendo en el primer caso por un lapso no mayor de 90 días.

**ARTÍCULO 71.-** Las faltas temporales y definitivas de las autoridades auxiliares municipales serán suplidas por quienes designe el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 72.-** Los Secretarios en ausencias de hasta diez días hábiles serán suplidos por el servidor público que él designe, mediante oficio en el que se establezca el alcance de la suplencia; si excede el plazo señalado por quien designe el Presidente Municipal. En ambos casos el servidor público suplente deberá tener como mínimo cargo de Director.

En el caso de vacante de alguna Secretaría, el Presidente Municipal podrá nombrar un Encargado del Despacho de los asuntos de la Secretaría hasta en tanto se nombre a quien en forma definitiva ocupará la Titularidad del Área.

Para el caso de que las vacantes sean de Titulares de Unidades Administrativas o Direcciones, el superior jerárquico podrá realizar el nombramiento de un Encargado del Despacho.

Los Secretarios podrán delegar atribuciones al personal que consideren conveniente que cuenten por lo menos con el cargo de director; lo anterior mediante oficio que deberá ser publicado en la Gaceta Municipal, surtiendo sus efectos a partir de la fecha de publicación.

## **TÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCONCENTRADA**

### **CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales**





## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**ARTÍCULO 73.-** Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las Secretarías podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso.

**ARTÍCULO 74.-** Los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal, tendrán por objeto establecer, conducir y ejecutar las políticas públicas necesarias en el ámbito de su competencia para atender necesidades sociales; los cuales no cuentan con personalidad jurídica ni patrimonio propio.

**ARTÍCULO 75.-** Para la creación de órganos desconcentrados será necesaria la aprobación del Ayuntamiento.

### TÍTULO OCTAVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

**ARTÍCULO 76.-** Es facultad del Ayuntamiento crear mediante Acuerdo de Cabildo entidades paramunicipales con personalidad jurídica y patrimonio propios, la creación de éstas, estará justificada cuando el desarrollo económico y social del municipio lo hagan necesario.

Para tal efecto, se podrán crear:

- I. Organismos descentralizados;
- II. Empresas de participación municipal;
- III. Fideicomisos públicos municipales, y
- IV. Organismos asimilados.

En todo caso se deberá determinar las relaciones que regirán entre éstos con el resto de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 77.-** El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal coordinará y supervisará las acciones que realicen las entidades paramunicipales, vigilando que cumplan con la función para la que fueron creadas.

**ARTÍCULO 78.-** La creación de entidades paramunicipales, se sujetará a las siguientes Bases:

- I. Establecimiento de su denominación;
- II. Domicilio Legal;
- III. Objeto del organismo;
- IV. Integración de su patrimonio;
- V. Integración y alcance de su órgano de gobierno;



## Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

- VI. Duración en el cargo de sus miembros y las causas de remoción;
- VII. Facultades y obligaciones del órgano de gobierno;
- VIII. Órganos de vigilancia y facultades;
- IX. Vinculación con los planes y programas de desarrollo municipales;
- X. Descripción de objetivos y metas; y
- XI. Las demás que se establezcan en el Acuerdo de Cabildo y que sean inherentes a su función.

**ARTÍCULO 79.-** Las entidades paramunicipales estarán obligadas a rendir un informe trimestral al Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal podrá solicitar información o la comparecencia del titular en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 80.-** Para los casos no previstos en el presente ordenamiento, se aplicará en lo conducente las disposiciones de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro.

### TRANSITORIOS

- PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 1 de Octubre de 2018.
- SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como cualquier disposición que contravenga el presente.
- TERCERO.** Por cuanto ve a la Dirección de Ecología y a la Dirección de Desarrollo Urbano todo asunto de su competencia será referido a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, incluidos los Reglamentos y procedimientos en la materia, derivados de las atribuciones conferidas en el presente reglamento.
- CUARTO.** Los asuntos en trámite, litigios y cualquier otro procedimiento administrativo iniciado en la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en materia de ecología antes de la entrada en vigor de éste reglamento, continuarán hasta su conclusión por la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes a la fecha de su inicio.
- QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Ordenamiento.
- SEXTO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique a todas y cada una de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de la aprobación del presente ordenamiento a fin de que éstas lo observen dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una corresponda.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.**

**C. Josué David Guerrero Trápala, Presidente Municipal Constitucional de Corregidora, Querétaro, con base en lo dispuesto por el artículo 30 penúltimo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 del mismo ordenamiento, expido y promulgo el Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro.**

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Corregidora, Qro., a los 27 días del mes de septiembre de 2018, para su debida publicación y observancia.



# Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro. Aprobado en fecha 27-09-2018 última modificación 14-08-2019

---

**LIC. JOSUÉ DAVID GUERRERO TRÁPALA.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORREGIDORA, QRO.**

**LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal "La Pirámide".

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en el órgano de difusión oficial del H. Ayuntamiento la Gaceta Municipal "La Pirámide", atendiendo que dicha publicación queda exenta de pago por determinación del Cuerpo Colegiado del Municipio de Corregidora, en términos del artículo 102 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en correlación al artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro:

*"Artículo 21. No obstante lo dispuesto en los artículos 19 y 20, 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, siempre y cuando esta disposición no sea contraria a la ley especial de la contribución de que se trate..."*

**TERCERO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique a todas y cada una de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de la aprobación del presente ordenamiento a fin de que éstas lo observen dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una corresponda.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.**

**Lic. Roberto Sosa Pichardo, Presidente Municipal de Corregidora, Querétaro,** con fundamento en los artículos 30 segundo párrafo y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo la presente reforma al Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro.

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Corregidora, Qro., a los 14 (catorce) días del mes de agosto de 2019 (dos mil diecinueve), para su debida publicación y observancia.

**LIC. ROBERTO SOSA PICHARDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORREGIDORA**

**LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**