



Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
Comisión Municipal de Mejora Regulatoria
OFICIO: CMMR/030/2025
Querétaro, Qro., 15 de mayo de 2025

Asunto: Dictamen de Exención de AIR

LIC. LUISA ALEJANDRA MARTÍNEZ MARÍN
ENLACE JURÍDICO Y
ENLACE DE MEJORA REGULATORIA
SECRETARÍA DE LA MUJER
P R E S E N T E

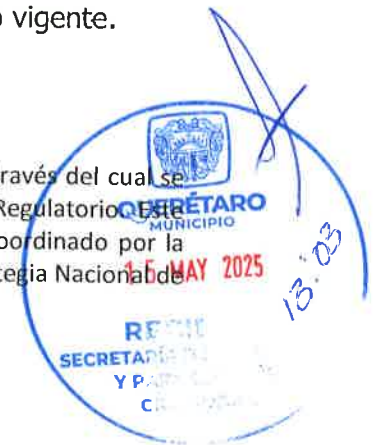


Me refiero al anteproyecto de regulación denominado "**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER**", así como a sus respectivos Constancia Preliminar de Impacto Regulatorio y Formulario de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio, instrumentos remitidos por Ud. y recibidos por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria mediante el Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR)¹ y el oficio **SM/CJ/0022/2025** de fecha 14 de mayo de 2025.

Toda vez que la propuesta se sometió a la herramienta de la Calculadora de Impacto Regulatorio mediante el SAIR y que como resultado de esta se ha resuelto que derivado de las características que el proyecto pretende atender, el tipo de población que resultará impactada por su emisión, así como las cargas administrativas que podrían resultar de su aplicación, la propuesta regulatoria **NO GENERA IMPACTO REGULATORIO** hacia los particulares, esta Comisión le informa que la propuesta regulatoria en comento **QUEDA EXENTA** de la elaboración del Formulario de Impacto Regulatorio, de conformidad con el artículo 73 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro.

Por todo lo anterior, se resuelve emitir el presente Dictamen de Exención, por lo cual la Dependencia **puede proceder** con las formalidades necesarias para su aprobación por el H. Ayuntamiento y su publicación en la Gaceta Municipal, en términos de lo que señala el artículo 78 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro vigente.

¹ El SAIR es el Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio del Municipio de Querétaro, a través del cual se realiza la Calculadora de Impacto Regulatorio y el Formulario de Análisis de Impacto Regulatorio. Este dictamen forma parte del proceso de implementación del sistema mencionado que es coordinado por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de acuerdo a los plazos establecidos en la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.





Lo anterior en el entendido que todos los datos y consideraciones vertidas en la herramienta de la Calculadora de Impacto Regulatorio y en el Formulario de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio son verídicos, razonables y de la estricta responsabilidad de la dependencia que los presenta.

Se anexan al presente dictamen, la carátula de la regulación en el SAIR, el anteproyecto de regulación analizado, la Constancia Preliminar de Impacto Regulatorio y el Formulario del Análisis correspondiente.

No omito mencionar que el presente dictamen se refiere exclusivamente al análisis de los criterios para la determinación de costos de cumplimiento para los particulares, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,



Lic. Claudia Elisa Torres Sánchez
Enlace de Herramientas Operativas
Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

C.c.p.- Lic. Carlos Alberto Zapata De Alba.- Director de Proyectos Legislativos / Secretaría del Ayuntamiento.
Mtra. Beatriz G. Marmolejo Rojas.- Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana
Archivo



Blvd. Bernardo Quintana 10000, Col Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, QRO.
municipiodequeretaro.gob.mx



👤 **Usuario creador:** Luisa Alejandra Martínez
Marrin

🏢 **Dependencia:** Secretaría de la Mujer

📌 **Estatus:** Asignado a la CMPMO

🕒 **Tipo de propuesta:** Público

💬 **Comentarios:** 0

📄 **Ámbitos que impacta la propuesta**

Última versión
13/05/2020

Información de la propuesta

Reglamento Interior de la Secretaría de la Mujer

📄 **Estatus:** Asignado a la CMPMO

★ **Tipo de impacto:** No genera impacto, exención de cuestionario AIR

🚫 **Emergencia:** No

🏢 **Tipo de proyecto:** Público

📄 **Ámbitos que impacta la propuesta regulatoria:** Administración Pública Municipal

📄 **Descripción:** Regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de la Mujer, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como el despacho de los asuntos de su competencia.

📄 **Descargar archivo**

📄 **PROPOSTA**

📄 **CUESTIONARIO**

📄 **FORMULARIO**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de la Mujer, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Secretaría de la Mujer es la dependencia de la administración pública municipal encargada de promover, impulsar, gestionar, ejecutar, coordinar y evaluar políticas públicas, acciones y programas para fomentar la igualdad y prevenir las violencias por razones de género en el municipio. Su objetivo es dotar de herramientas a las mujeres buscando reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, promover la no discriminación y empoderar a las mujeres, garantizando su acceso igualitario a derechos y oportunidades. A través de la implementación de medidas afirmativas y la transversalización de la perspectiva de género, busca asegurar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres del municipio de Querétaro en los ámbitos sociales, laborales, educativos, económicos, políticos, culturales y de salud.

Artículo 3. La estructura organizacional del Municipio de Querétaro se rige por el organigrama aprobado por el Ayuntamiento, el cual refleja la jerarquía y distribución de las áreas encargadas de las funciones municipales. Esta estructura deberá ser complementada, en caso de ser necesario, mediante el presente Reglamento, para incorporar aquellas funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos y servicios del Municipio, de conformidad con la suficiencia presupuestal autorizada.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Atención multidisciplinaria:** Es un enfoque coordinado que involucra a personas profesionales de diversas disciplinas para abordar las necesidades y problemas que enfrentan las mujeres, particularmente relacionados con la salud, la atención y prevención de la violencia de género, la igualdad en el acceso a derechos y la participación social.
- II. **BANAVIM:** Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.
- III. **BAESVIM:** Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.
- IV. **Brechas de desigualdad por razón de género:** se refieren a las diferencias y disparidades que existen entre mujeres y hombres en diversas áreas de la vida, como el acceso a recursos, derechos, oportunidades y condiciones de vida. Estas brechas surgen debido a roles y estereotipos de género impuestos socialmente, que generan discriminación y limitan las opciones y posibilidades de las mujeres en comparación con los hombres. son el resultado de estructuras sociales, económicas y políticas que favorecen a un género sobre otro, y su abordaje es esencial para lograr la igualdad de género y el empoderamiento de todas las personas, incluyendo:

- a. **Económica y laboral:** Diferencias en salarios y oportunidades laborales entre hombres y mujeres, así como en el acceso a recursos económicos.
 - b. **Educativa:** Desigualdades en el acceso a la educación y en las oportunidades de aprendizaje, donde a menudo las mujeres y niñas enfrentan barreras para completar su formación.
 - c. **Política:** Subrepresentación de mujeres en posiciones de liderazgo y toma de decisiones en ámbitos políticos y empresariales.
 - d. **Salud:** Acceso desigual a servicios de salud, así como diferencias en la calidad de atención y en los resultados de salud entre géneros.
 - e. **Social y cultural:** Estereotipos de género y normas culturales que limitan las oportunidades y derechos de las mujeres, perpetuando la discriminación y la violencia.
- V. **Empoderamiento de las mujeres:** Procesos mediante los cuales las mujeres adquieren herramientas para la toma de decisiones, autodeterminación y autonomía, que afectan sus vidas y su entorno, este se manifiesta en el acceso a recursos, participación en toma de decisiones en ámbito público y privado, conciencia de derechos, autoconocimiento, siendo este fundamental para lograr la igualdad de género y contribuir al desarrollo de la vida de las mujeres;
- VI. **Igualdad sustantiva:** concepto enfocado en garantizar que todas las personas tengan las mismas oportunidades y condiciones para ejercer sus derechos y acceder a recursos, independientemente de su género, raza, origen étnico, discapacidad, orientación sexual u otras características. Reconoce que, aunque la ley puede garantizar derechos iguales, en la práctica, existen barreras estructurales y culturales que impiden que ciertos grupos disfruten de esos derechos de manera efectiva, buscando eliminar desigualdades estructurales, promover la equidad, empoderar a grupos en situación de vulnerabilidad y buscar un cambio estructural en la sociedad;
- VII. **Interseccionalidad:** Herramienta analítica que analiza cómo diferentes categorías sociales interactúan y se superponen, influyendo en las experiencias de desigualdad y discriminación de las personas. Este enfoque reconoce que las identidades no son unidimensionales, sino el resultado de la interacción de múltiples factores, como género, raza, clase social, orientación sexual, discapacidad, etnicidad, entre otros. Se utiliza ampliamente en el diseño de políticas inclusivas, inspiradas en movimientos sociales y las diversas realidades humanas, para abordar de manera integral y efectiva las desigualdades;
- VIII. **Lenguaje incluyente y no sexista:** Conjunto de prácticas lingüísticas que buscan evitar la discriminación y la exclusión de géneros, etnias, orientaciones sexuales y otras identidades en la comunicación. Su objetivo es promover la igualdad y la visibilidad de todas las personas, evitando el uso de expresiones escritas, lingüísticas y visuales que perpetúen estereotipos;
- IX. **Mecanismos para el adelanto para las mujeres:** son herramientas, políticas y programas diseñados para promover la igualdad de género y empoderar a las mujeres en diversas áreas de la vida. Estos mecanismos buscan abordar las desigualdades estructurales y facilitar el acceso de las mujeres a oportunidades y recursos. Algunos de estos mecanismos son las acciones afirmativas, programas de capacitación y educación,

- servicios de salud, redes de apoyo y mentoría, acceso a financiamiento y recursos económicos y, ordenamientos legales y políticas públicas con perspectiva de género;
- X. **Mujeres en situación de violencia:** Aquellas mujeres que han experimentado durante su vida situaciones de cualquier tipo de violencia reconocida en las leyes generales y estatales, y donde el acceso y goce de sus derechos ha sido vulnerado por razón de género;
- XI. **Perspectiva género:** Enfoque analítico que considera cómo las diferencias de género afectan la vida de las personas y las dinámicas sociales, laborales, educativas, económicas, políticas, culturales, de salud y familiares. Este enfoque busca identificar y visibilizar las desigualdades basadas en el género, promoviendo la equidad y el respeto por todas las personas, independientemente de su identidad de género. Este enfoque incluye el análisis de las desigualdades, la interseccionalidad, la inclusión y participación, la transformación cultural y social, así como el empoderamiento;
- XII. **Presupuestos públicos con perspectiva de género:** son las herramientas de planificación y análisis que busca asegurar que las políticas públicas, uso de recursos financieros, la asignación del gasto público y los mecanismos de recaudación de fondos públicos consideren las necesidades, intereses y desigualdades de las mujeres, haciéndolo verificativo por medio de análisis de impacto de género, asignación equitativa de recursos, monitoreo y evaluación;
- XIII. **Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva:** Programa de carácter municipal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Municipio de Querétaro;
- XIV. **Programa Municipal PASE de Violencia:** Programa Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres;
- XV. **Secretaría:** Secretaría de la Mujer del Municipio de Querétaro;
- XVI. **Transversalidad:** es un enfoque que busca integrar y considerar diversas dimensiones, áreas o temáticas en el diseño, implementación y evaluación de normativa, políticas, acciones, programas y proyectos, desarrollados por las dependencias, entidades y organismos de la administración pública, implica que se tomen en cuenta las diferentes perspectivas y necesidades de diversos grupos basándose en un esquema de acción y coordinación de esfuerzos y recursos en tres dimensiones: vertical, horizontal y de fondo.
- XVII. **Violencias:** son la serie de acciones u omisiones que causan daño físico, psicológico, emocional, patrimonial o sexual a una persona o grupo. Estas violencias pueden manifestarse en diferentes modalidades y contextos, que pueden estar motivadas por factores como el género, la raza, la clase social, la orientación sexual, entre otros.

Artículo 5. Corresponde al Ayuntamiento de Querétaro:

- I. Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, mismo que deberá estar elaborado con Perspectiva de Género y las líneas de acción que la administración pública implementará para el desarrollo y adelanto de las mujeres;
- II. Formular y aprobar el Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro con perspectiva de género;
- III. Aprobar normativa, reglamentación, políticas públicas, programas y acciones, con perspectiva de género, que promuevan el goce y ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las mujeres, así como, que cuenten con un enfoque transversal, promoviendo la

- igualdad sustantiva y la acción gubernamental con perspectiva de género, y
- IV. Aprobar los Programas Municipales para la Igualdad Sustantiva y Programa Municipal PASE de Violencia, así como sus modificaciones.

Capítulo II

De la Competencia y Estructura Orgánica

Artículo 6. Son facultades y atribuciones de la Secretaría:

- I. Diseñar, proponer y promover políticas públicas, programas, acciones y estrategias, que garanticen la protección de los derechos humanos de las mujeres, la igualdad sustantiva y la prevención de las violencias por razón de género en todos los ámbitos;
- II. Diseñar los planes y programas municipales utilizando la perspectiva de género como herramienta crítica para elaboración de diagnósticos que permitan visibilizar las brechas de género en el acceso a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y el análisis de la posición y situación de las mujeres en el municipio, así como formular acciones orientadas a la igualdad estructural y de resultados;
- III. Difundir y procurar la aplicación de las disposiciones contenidas en los tratados internacionales, la legislación federal, estatal y municipal en relación a los derechos humanos de las mujeres;
- IV. Fortalecer las capacidades institucionales para formular los presupuestos públicos de la administración pública municipal con perspectiva de género, basados en resultados y evaluando el impacto en el avance en la posición y condición de las mujeres en el municipio;
- V. Brindar atención psicológica y asesoría jurídica a mujeres en situación de violencia, conforme a lo establecido en los protocolos de atención federales y estatales por medio de módulos de atención, conforme a lo siguiente:
 - a. La atención será brindada a mujeres mayores de edad, que se encuentren en situación de violencia y residan en el municipio de Querétaro;
 - b. El módulo de atención realizará la evaluación pertinente para establecer el nivel de riesgo que presenta la mujer que solicita el servicio; aquellas que presenten niveles de riesgo medios y bajos podrán continuar con su atención en el módulo;
 - c. Las mujeres que sean detectadas como riesgo alto o extremo, serán canalizadas de manera inmediata a las instancias competentes para el seguimiento de su atención;

La asesoría jurídica consiste en escuchar, apoyar, asesorar y canalizar en temas jurídicos a mujeres en situación de violencia que lo soliciten, debiendo elaborar un expediente único.

La atención psicológica consiste en establecer los protocolos y las técnicas terapéuticas a utilizar en la atención a mujeres acorde a la problemática que presentan y especificar los objetivos terapéuticos de la atención psicológica acorde al tipo de violencia, escuchar, apoyar y canalizar a mujeres en situación de violencia que lo soliciten, debiendo elaborar un expediente único.

- VI. Monitorear y dar seguimiento a los módulos de atención que proporcionan atención psicológica y asesoría jurídica a mujeres en situación de violencia, asegurando el cumplimiento de los protocolos de atención federales y estatales;
- VII. Canalizar o derivar de manera inmediata a las instituciones competentes, organizaciones de la sociedad civil o instancias aliadas, a las mujeres en situación de violencia en cualquiera de sus tipos y modalidades, tomando en cuenta el nivel de riesgo que presenten, garantizando que reciban la atención multidisciplinaria especializada, y el seguimiento de su caso según las necesidades detectadas;
- VIII. Difundir de forma coordinada los servicios de atención a mujeres en situación de víctimas de violencia de género buscando estrategias de difusión que se consideren oportunas para llegar a todas mujeres del municipio de Querétaro;
- IX. Encabezar y dar seguimiento a las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres y, para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres ejerciendo las atribuciones que establece su Reglamento;
- X. Encabezar y dar seguimiento a los trabajos del Comité de Atención y Prevención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual del Municipio de Querétaro y ejercer las atribuciones que establece su Reglamento;
- XI. Ejecutar las acciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en lo relativo a la prevención de la violencia contra las mujeres por razón de género y la implementación de la igualdad sustantiva;
- XII. Otorgar ayudas sociales a mujeres del municipio de Querétaro que les permitan mejorar su calidad de vida, bienestar y el de sus familias, promoviendo su acceso a recursos, herramientas y oportunidades, contribuyendo a la independencia y empoderamiento económico de las mujeres, así como el desarrollo de sus capacidades productivas y sociales;
- XIII. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, la Coordinación de la Oficina de Presidencia, dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, así como del sector privado, en materia de diseño de estrategias, programas, acciones, proyectos, políticas públicas y presupuestos públicos con perspectiva de género;
- XIV. Promover campañas de prevención de enfermedades de las mujeres en conjunto con dependencias, entidades y organismos, así como organizaciones de la sociedad civil del sector salud;
- XV. Realizar trabajos coordinados con las organizaciones de la sociedad civil que actúan en pro de la promoción de los derechos de las mujeres y la prevención de las violencias por razón de género;
- XVI. Promover y difundir una cultura de paz fomentando la reducción y prevención de prácticas sociales que reproduzcan o refuercen las violencias contra las mujeres y la discriminación por razón de género, a fin de garantizar la protección de los derechos humanos de las niñas y mujeres;
- XVII. Proponer la realización de campañas de sensibilización en temas referentes a la promoción de derechos humanos de las mujeres y la prevención de las violencias al exterior e interior de la administración pública municipal;
- XVIII. Fomentar el empoderamiento y desarrollo de las mujeres en la esfera pública y privada;
- XIX. Remitir al Ayuntamiento, dentro del primer trimestre de cada año y una vez recabada la

información de todas las unidades administrativas que componen la Secretaría, un informe del año que concluyó, que contenga las acciones realizadas en materia de igualdad entre mujeres y hombres y prevención de las violencias contra las mujeres;

- XX. Enviar al Ayuntamiento una vez iniciada la Administración y publicados los planes de desarrollo federal, estatal y municipal el Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva y el Programa Municipal PASE de Violencia para su publicación;
- XXI. Proporcionar asesoría a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal que lo requieran, para el diseño, programación e implementación de presupuestos con un enfoque basado en derechos humanos y con perspectiva de género;
- XXII. Administrar recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales para el desempeño operativo de las distintas unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- XXIII. Mantener contacto con el Consejo Temático de Mujeres y con los Consejos Consultivos Municipales cuando se trate de asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría; con el objetivo de detectar áreas de oportunidad para la aplicación de políticas públicas con enfoque en derechos humanos y perspectiva de género;
- XXIV. Propiciar y organizar la participación de la Secretaría en reuniones, congresos, asambleas y eventos locales, nacionales e internacionales que correspondan al objeto de la Secretaría;
- XXV. Gestionar recursos económicos o en especie ante dependencias, entidades, personas y organismos públicos y privados, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Secretaría;
- XXVI. Proponer al Ayuntamiento anteproyectos de reglamentos, protocolos, decretos, acuerdos y demás normatividad dentro del ámbito de su competencia;
- XXVII. Certificar cualquier tipo de documento y/o archivo digital que sea requerido con el fin de proporcionar información de la Secretaría de la Mujer del Municipio de Querétaro;
- XXVIII. Celebrar y dar seguimiento a convenios de coordinación y colaboración con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, instituciones académicas y personas físicas dedicadas a favor del desarrollo integral de las mujeres;
- XXIX. Realizar una base de datos de mujeres beneficiarias de cada uno de los servicios que ofrece la Secretaría, así como de aquellas mujeres beneficiarias de algún programa o ayuda social que otorgue la Secretaría, según sus atribuciones, garantizando en todo momento la confidencialidad y protección de datos personales;
- XXX. Monitorear trimestralmente el cumplimiento de las metas anuales relacionadas con las actividades programadas, asegurando su desarrollo conforme a los objetivos establecidos;
- XXXI. Asegurar la oportuna respuesta a peticiones realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus ordenamientos locales;
- XXXII. Coordinar y supervisar las funciones administrativas de la Secretaría;
- XXXIII. Revisar, autorizar y controlar el presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XXXIV. Proponer la implementación y actualización de instrumentos y mecanismos que permitan el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Secretaría;
- XXXV. Coordinarse para la elaboración de los manuales y lineamientos administrativos que sean necesarios para el correcto desempeño de la Secretaría, las direcciones y las unidades administrativas que la conforman;
- XXXVI. Impulsar estudios e investigaciones en materia de género, difundiendo los resultados entre el sector público, privado, académico y social;

- XXXVII. Realizar la captura de datos de mujeres en situación de violencia de género, en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y el Banco Estatal de Datos E Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BAESVIM);
- XXXVIII. Promover la implementación, fortalecimiento y la promoción de la transversalización de la perspectiva de género en todas las dependencias, entidades y organismos del municipio de Querétaro;
- XXXIX. Fomentar una cultura institucional con perspectiva de género, derechos humanos de las mujeres y lenguaje incluyente y no sexista en el municipio de Querétaro;
- XL. Realizar programas de capacitación anual para la profesionalización y actualización interna del personal que labora en la Secretaría, así como para el personal que labora en el municipio e instituciones o empresas que la soliciten;
- XLI. Brindar capacitación en temas de perspectiva de género, empoderamiento, derechos humanos de las mujeres, prevención de las violencias contra las mujeres entre otros que sean solicitadas a la Secretaría, y
- XLII. Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 7. Para ser titular de la Secretaría se requiere:

- I. Ser Mujer, tener nacionalidad mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener residencia en el municipio de Querétaro, por lo menos los 3 años anteriores a su designación, y
- III. Poseer grado de estudios de nivel superior y contar con al menos dos años de experiencia en temas de género, igualdad sustantiva, prevención de la violencia contra las mujeres, así como en la defensa y promoción de los derechos humanos de las mujeres.

Artículo 8. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría:

- I. Elaborar, actualizar e instrumentar de manera transversal, en coordinación con las entidades, dependencias y organismos de la administración pública municipal, y con base en las brechas de desigualdad detectadas y necesidades o solicitudes de cada sector involucrado, el Programa de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Municipio de Querétaro, y el Programa para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Municipio de Querétaro, que serán los documentos que orienten la conducción de la tarea pública de los derechos sociales, políticos, económicos y culturales, para mejorar la calidad de vida de las mujeres del municipio de Querétaro;
- II. Desempeñarse como Secretaria Técnica del Sistema Municipal de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de Querétaro, cumpliendo con las atribuciones previstas en su reglamento;
- III. Desempeñarse como Secretaria Técnica del Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación el Municipio de Querétaro y ejercer las atribuciones que establecen sus Lineamientos;
- IV. Desempeñarse como Secretaría Técnica del Comité de Atención y Prevención de Casos de Acoso y Hostigamiento Sexual en el Municipio de Querétaro y ejercer las atribuciones

- previstas en su reglamento;
- V. Supervisar y validar la implementación de programas, acciones y proyectos diseñados por la Secretaría, así como alguno extraordinario, asegurando su alineación con el Plan Municipal de Desarrollo;
 - VI. Proponer y ejecutar políticas públicas, campañas y estrategias en materia de igualdad de género y prevención de las violencias contra las mujeres;
 - VII. Fomentar prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación con perspectiva de género al interior y exterior de la Administración Pública del municipio de Querétaro;
 - VIII. Realizar la proyección del presupuesto anual de la Secretaría, integrando, planeando y analizando por anticipado los planes y requerimientos para su operación, a fin de dar cumplimiento a las funciones y objetivos;
 - IX. Gestionar, dar seguimiento y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, basándose en los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable;
 - X. Realizar los trámites administrativos requeridos para elaborar los proyectos de presupuesto de egresos y ley de ingresos que requiere la Secretaría según sus atribuciones;
 - XI. Certificar todo tipo de documentos que se resguarden dentro de la Secretaría y que sean requeridos con esta formalidad;
 - XII. Dar seguimiento a mecanismos de coordinación, cooperación y comunicación que permitan la implementación de estrategias federales, estatales y municipales en materia de género, dentro de sus facultades;
 - XIII. Promover acciones para la transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública;
 - XIV. Someter a consideración del Ayuntamiento, los asuntos que requieran de su intervención;
 - XV. Representar al municipio en eventos en materia de género, derechos humanos de las mujeres y los que presidencia designe pertinentes;
 - XVI. Remitir al Ayuntamiento los informes que por disposición se requiera, previa elaboración y revisión de las Direcciones o áreas involucradas;
 - XVII. Designar a las personas titulares de las Direcciones y las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
 - XVIII. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con organismos públicos, privados y de la sociedad civil;
 - XIX. Atender las solicitudes que reciba la Secretaría con relación a consulta e información en materia de perspectiva de género, igualdad sustantiva y violencia contra las mujeres, así como los mecanismos para el adelanto de las mujeres, solicitudes de atención a mujeres en situación de violencia, entregas de ayudas sociales o peticiones de talleres y capacitaciones, en los tiempos establecidos;
 - XX. Atender y solventar todas las auditorías, solicitudes de información, transparencia y/o reportes que se realicen a la Secretaría, a las Direcciones y a las Unidades Administrativas que la integran;
 - XXI. Impulsar la operatividad de las acciones de la Secretaría establecidas en los programas municipales, de conformidad con los objetivos y prioridades de la Administración Pública Municipal;
 - XXII. Diseñar e implementar estrategias de difusión con lenguaje incluyente y no sexista, teniendo como objetivo prevenir la violencia contra las mujeres, la discriminación y concientizar sobre la importancia del uso del lenguaje tanto hablado como escrito;

- XXIII. Designar a los enlaces requeridos por las diversas dependencias municipales, con el propósito de asegurar el desempeño eficiente de sus funciones y fortalecer la coordinación institucional;
- XXIV. Nombrar y remover libremente a las personas servidoras públicas que integran la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas en la materia;
- XXV. Designar y comisionar al personal de la Secretaría para actividades de representación de la misma, y
- XXVI. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 9. Para el ejercicio de sus funciones la Secretaría se integra por las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Formación Profesional de las Mujeres, y
- II. Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres.

Capítulo IV **Dirección de Formación Profesional de las Mujeres**

Artículo 10. La Dirección de Formación Profesional de las Mujeres es la encargada de coordinar u operar los programas y actividades municipales enfocados a la educación de las mujeres, por medio de la gestión de becas educativas, convenios de colaboración con instituciones de educación media superior y superior, posgrados, así como carreras técnicas dirigidas a las mujeres.

Artículo 11. Son atribuciones de la Dirección de Formación Profesional de las Mujeres:

- I. Coordinar y operar programas y actividades educativos en los niveles medio superior y superior, apegados al humanismo, a la perspectiva de género, la ciencia y los valores humanos y sociales fundamentales;
- II. Proporcionar capacitación que abarque conocimientos, habilidades y actitudes para el desarrollo personal y profesional de las mujeres del municipio de Querétaro;
- III. Operar, administrar y supervisar el Centro de Empoderamiento para las Mujeres, con el propósito de garantizar el acceso a programas, servicios y estrategias orientadas al fortalecimiento de la autonomía económica, social y psicológica de las mujeres del municipio de Querétaro.
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, instituciones académicas y personas físicas dedicadas a favor del desarrollo integral de las mujeres;
- V. Brindar ayudas sociales a las mujeres en situación de vulnerabilidad y emitiendo lineamientos enfocados en su formación profesional, fortalecimiento de habilidades y acceso a oportunidades laborales, para contribuir a su desarrollo integral y autonomía económica; y
- VI. Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- VII. Realizar entrega de ayudas sociales, ya que la beca o descuentos se considera entrega de ayuda social.

Artículo 12. Para ser titular de la Dirección de Formación Profesional de las Mujeres se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener residencia en el municipio de Querétaro, por lo menos los 3 años anteriores a su designación;
- III. Poseer estudios y contar con al menos dos años de experiencia en temas de género, igualdad sustantiva, prevención de la violencia de género y defensa y promoción de los derechos humanos de las mujeres;
- IV. Acreditar experiencia catedrática o en la investigación universitaria en los últimos 6 años anteriores de su designación.

Artículo 13. Para el mejor desempeño de sus actividades, la Dirección de Formación Profesional de las Mujeres se auxiliará del personal y las áreas que requiera, con base en la normatividad municipal, las necesidades del servicio y el presupuesto aprobado.

Artículo 14. Son facultades de la titular de la Dirección de Formación Profesional de las Mujeres:

- I. Fungir como enlace de vinculación entre la Secretaría y los representantes de las instituciones con que se encuentre celebrado un instrumento jurídico en el ámbito de su competencia;
- II. Supervisar y hacer cumplir todos aquellos instrumentos jurídicos celebrados en el ámbito de su competencia;
- III. Realizar estudios socioeconómicos a las mujeres que soliciten algún apoyo o ayuda social conforme a las facultades de la Dirección;
- IV. Participar en eventos institucionales derivados de la promoción educativa y mejora continua;
- V. Elaborar y presentar los informes correspondientes de la Dirección de forma bimestral, así como aquellos que sean requeridos, garantizando su puntualidad y cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Concertar con los sectores público, productivo y social convenios que tiendan a fortalecer el desarrollo de la educación de las mujeres del municipio de Querétaro;
- VII. Generar y gestionar programas dirigidos a mujeres interesadas en continuar con su formación académica, en apego a las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables.
- VIII. Atender las solicitudes de las o los enlaces designado por la titular de la Secretaría, garantizando la colaboración, la respuesta oportuna y el cumplimiento de los requerimientos establecidos.
- IX. Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Capítulo V

Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres

Artículo 15. La Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres es la encargada de diseñar e implementar programas y acciones con un enfoque transversal de derechos humanos y perspectiva

de género, orientados a promover el empoderamiento psicoemocional y la autonomía económica de las mujeres del municipio de Querétaro, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad y proporcionarles herramientas que faciliten su acceso a mejores oportunidades en los ámbitos social, laboral, educativo, económico, político, cultural, de salud y familiar.

Artículo 16. Para ser titular de la Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener residencia en el Municipio de Querétaro, por lo menos los 3 años anteriores a su designación, y
- III. Poseer grado de estudios de nivel superior y contar con al menos dos años de experiencia en temas de género, igualdad sustantiva, prevención de la violencia de género y defensa y promoción de los derechos humanos de las mujeres.

Artículo 17. Para el mejor desempeño de sus actividades, la Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres se auxiliará del personal y las áreas que requiera, con base en la normatividad municipal, las necesidades de los programas y acciones y el presupuesto aprobado.

Artículo 18. Son atribuciones de la Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres:

- I. Crear, proponer y aplicar acciones, programas y proyectos con perspectiva de género, derechos humanos y enfoque interseccional, que incorporen y promuevan el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, así como la igualdad formal y sustantiva entre mujeres y hombres, así como el acceso una vida libre de violencia;
- II. Crear, proponer y aplicar acciones, programas y proyectos con perspectiva de género, derechos humanos y enfoque interseccional que tengan como objetivo principal el empoderamiento y desarrollo de las mujeres;
- III. Gestionar y otorgar ayudas sociales en el ámbito de su competencia a las mujeres del municipio de Querétaro para contribuir con su independencia económica, así como en el desarrollo de sus capacidades productivas y sociales;
- IV. Brindar atención psicojurídica a mujeres mayores de edad, residentes del municipio de Querétaro, que se encuentren en situación de víctimas de violencia por razones de género en los diferentes módulos de atención
- V. Monitorear y dar seguimiento a las acciones que se realizan desde los módulos de atención psicojurídica que brindan atención psicológica y asesoría jurídica gratuita a mujeres del municipio de Querétaro, mayores de edad que se encuentren en situación de violencia, asegurando el cumplimiento de los protocolos de atención federales y estatales;
- VI. Monitorear y dar seguimiento a las canalizaciones o derivaciones que se realicen por parte de los módulos de atención psicojurídica a las instituciones competentes, organizaciones de la sociedad civil o instancias aliadas, a las mujeres en situación de violencia en cualquiera de sus tipos y modalidades, tomando en cuenta el nivel de riesgo que presenten, garantizando que reciban la atención multidisciplinaria especializada, y el seguimiento de su caso según las necesidades detectadas; (agregar SISTEMA)

- VII. Difundir de forma coordinada los servicios de atención a mujeres en situación de víctimas de violencia;
- VIII. Supervisar la captura de datos de mujeres en situación de violencia de género, en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y el Banco Estatal de Datos E Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BAESVIM);
- IX. Implementar estrategias de investigación para el diseño de programas y acciones dirigidas a garantizar el empoderamiento y desarrollo de las mujeres, sus derechos humanos, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- X. Realizar el diseño y dar seguimiento a las reglas de operación de los programas a cargo de esta Dirección, conforme a sus atribuciones, garantizando su correcta implementación según lo establecido en dichas normas.
- XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, instituciones académicas y personas físicas dedicadas a favor del desarrollo integral de las mujeres;
- XII. Elaborar y presentar los informes correspondientes de la Dirección, así como aquellos que sean requeridos, garantizando su puntualidad y cumplimiento con las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Participar en la elaboración, modificación y ejecución de las políticas públicas y acciones que encabece la Secretaría;
- XIV. Fomentar el empoderamiento y desarrollo de las mujeres del municipio de Querétaro por medio del fortalecimiento de habilidades para la toma de decisiones, autodeterminación y autonomía, buscando el pleno acceso y goce de sus derechos;
- XV. Capacitar y sensibilizar con perspectiva de género, a las mujeres del municipio de Querétaro, a empresas escuelas etc., de las acciones y programas implementadas por la Dirección;
- XVI. Fortalecer los liderazgos y la participación política de las mujeres a través de procesos de formación, capacitación y programas de mentorías;
- XVII. Coordinar la operación y seguimiento de los Programas, en colaboración con el personal de esta Dirección y demás unidades administrativas;
- XVIII. Impulsar e implementar acciones y/o programas, enfocados a la promoción y acceso al ejercicio de los derechos políticos, civiles, económicos, culturales y sociales de las mujeres, prevención de la violencia y uso de lenguaje incluyente y no sexista;
- XIX. Fortalecer las competencias y capacidades técnicas de las mujeres del municipio de Querétaro.
- XX. Diseñar, promover, implementar, monitorear y evaluar que las acciones de los programas funcionen de manera transversal con enfoque interseccional, orientadas al empoderamiento y desarrollo de las mujeres, la eliminación de las desigualdades, la prevención de las violencias hacia las mujeres y toda forma de discriminación por cuestión de género;
- XXI. Llevar un registro detallado de datos, indicadores y diagnósticos que permitan monitorear y evaluar el impacto de los programas y acciones implementados que coadyuven a la instrumentación de acciones que fomenten la perspectiva de género y la

- igualdad entre mujeres y hombres y visibilicen las acciones en pro de las mujeres que se realizan;
- XXII. Diseñar, proponer, organizar y conducir los proyectos de capacitación en las materias vinculadas al Instituto;
 - XXIII. Llevar a cabo la promoción de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, prevención de la violencia, derechos humanos de la mujeres y masculinidades en las diversas comunidades y colonias del municipio, mediante talleres, intervenciones, foros, mesas de trabajo, convocatorias y eventos;
 - XXIV. Planear mecanismos de adelanto de las mujeres para promover y proponer el análisis de políticas públicas sobre el acceso y desarrollo de los derechos humanos de las mujeres del municipio;
 - XXV. Implementar campañas de difusión y procurar la vinculación con otras instituciones, para la divulgación de temas relacionados al objeto de la Secretaría;
 - XXVI. Diseñar, promover y llevar a cabo proyectos y acciones de capacitación, informativos y preventivos, con el objeto de fomentar el acceso a una vida libre de violencia y goce pleno de los derechos humanos de las mujeres del municipio de Querétaro;
 - XXVII. Informar a la persona titular de la Secretaría el avance y desarrollo de los programas y acciones de forma bimestral; y
 - XXVIII. Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 19. Son facultades de la titular de la Dirección de Programas y Acciones para las Mujeres:

- I. Implementar y garantizar la correcta ejecución de programas y acciones con perspectiva de género, derechos humanos y enfoque interseccional, orientados al empoderamiento de las mujeres y la promoción de una vida libre de violencia;
- II. Coordinar la operación y evaluación de los programas y acciones, estableciendo criterios de supervisión y recopilación de documentación conforme a las reglas de operación;
- III. Emitir las convocatorias necesarias para la participación en programas y acciones, asegurando su difusión adecuada, así como las reglas de operación;
- IV. Proponer nuevos programas, proyectos y acciones que promuevan el empoderamiento y desarrollo integral de las mujeres, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y eliminen las desigualdades de género en el municipio de Querétaro;
- V. Sugerir a la titular de la Secretaría la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales e instituciones académicas, que favorezcan el desarrollo integral de las mujeres;
- VI. Presentar a la Secretaria de la Mujer un informe anual que contenga las actividades y resultados de la Dirección;
- VII. Contribuir en la elaboración, modificación y ejecución de políticas públicas y acciones encabezadas por la Secretaría;
- VIII. Impulsar procesos de capacitación y mentorías para fortalecer los liderazgos, la participación política y las habilidades técnicas y productivas de las mujeres del municipio de Querétaro;
- IX. Colaborar con las solicitudes de las y los enlaces designados por la Secretaría, asegurando el cumplimiento oportuno de los requerimientos;

- X. Atender las solicitudes de las o los enlaces designado por la titular de la Secretaría, garantizando la colaboración, la respuesta oportuna y el cumplimiento de los requerimientos establecidos;
- XI. Brindar capacitación.
- XII. Resolver, en el ámbito de su competencia, las situaciones no previstas en las reglas de operación, adoptando las decisiones que considere necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Dirección, siempre en apego a al beneficio de las mujeres del municipio de Querétaro;
- XIII. Desempeñar las funciones adicionales establecidas en el marco jurídico y administrativo aplicable.

Capítulo VII **De las Unidades Administrativas**

Disposiciones Generales

Artículo 20. Las unidades administrativas que se designen para el correcto funcionamiento de la Secretaría deberán estar establecidas dentro del presente Reglamento, así como en los manuales correspondientes.

Artículo 21. El apoyo administrativo que se designe, auxiliará de manera directa a la persona titular de la Secretaría, en el logro de metas y objetivos, cumplimiento de planes y programas, así como en el eficaz ejercicio de las funciones, atribuciones y competencias.

Dicho apoyo se efectuará a través de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación Operativa
- II. Coordinación Jurídica
- III. Coordinación Administrativa

Artículo 23. Son facultades y atribuciones de la Coordinación Operativa:

- I. Apoyar en los asuntos y proyectos competencia de la Secretaría, fungiendo como enlace entre la titular de la Secretaría, las Direcciones y Unidades Administrativas que la conforman, así como con el personal al servicio público de otras dependencias, unidades administrativas y entidades municipales y estatales;
- II. Controlar y resguardar el archivo e información de la oficina de la persona titular de la Secretaría;
- III. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de información y documentación que le sean formuladas, en materia de transparencia y acceso a la información;
- IV. Determinar en coordinación con las Direcciones y Unidades administrativas de la Secretaría los informes de avance físico y financiero presupuestales necesarios para la toma de decisiones;
- V. Emitir opiniones técnicas, jurídicas o administrativas sobre los asuntos que le presenten

- para su conocimiento, seguimiento y atención; y
- VI. Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 24. Son facultades y atribuciones de la Coordinación Jurídica:

- I. Coordinar el estudio, planeación y despacho de los asuntos jurídicos a cargo de la Secretaría que le sean turnados;
- II. Asesorar jurídicamente a la titular de la Secretaría y unidades administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines;
- III. Revisar leyes, reglamentos y normas municipales equivalentes;
- IV. Gestión, seguimiento y elaboración de documentos legales para el funcionamiento y organización interna de la Secretaría y las áreas administrativas que la integran;
- V. Gestión y revisión de contratos y convenios de la Secretaría y las áreas administrativas que la integran;
- VI. Revisión, gestión, elaboración y seguimiento de convenios o acuerdos de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal, municipal, instituciones académicas, y organizaciones civiles;
- VII. Revisar y dictaminar jurídicamente los documentos que son recibidos en la Secretaría;
- VIII. Clasificar y distribuir la correspondencia de la Secretaría, de acuerdo a la competencia de cada área;
- IX. Dar seguimiento a la correspondencia de la persona titular de la Secretaría para asegurar su atención;
- X. Realizar y coordinar la planeación y el diseño de la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas federales y, en su caso, en las estatales y municipales;
- XI. Solicitar en el momento que se requiera información, documentación o reportes a las Direcciones y Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, con el propósito de llevar a cabo las gestiones y el desarrollo de las actividades legales correspondientes;
- XII. Elaborar, actualizar y dar seguimiento a todos los proyectos normativos en los que la Secretaría intervenga
- XIII. Realizar auditorías internas a las Direcciones y Unidades Administrativas que conformen la Secretaría.
- XIV. Designar un enlace jurídico, para poder llevar a cabo funciones específicas en caso de así se requiera por actividades o eventualidades extraordinarias; y
- XV. Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 25: Son facultades y atribuciones de la Coordinación Administrativa:

- I. Gestionar, dar seguimiento y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, basándose en los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable;
- II. Realizar la proyección del presupuesto anual de la Secretaría, integrando, planeando y analizando por anticipado los planes y requerimientos para su operación, a fin de poder dar cumplimiento a las funciones y objetivos de la dependencia;

- III. Determinar con toda oportunidad los requerimientos y necesidades de recursos humanos, financieros y materiales, a las Direcciones y unidades administrativas que conforman la Secretaría, y en correspondencia a sus planes de trabajo realizando la gestión oportuna de los mismos;
- IV. Difundir y aplicar los lineamientos vigentes para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, así como ejercer, registrar y controlar el ejercicio y proponer las modificaciones pertinentes;
- V. Difundir y aplicar los lineamientos para contabilizar los costos de las operaciones de la Secretaría de conformidad con los ordenamientos respectivos, así como elaborar, analizar y consolidar sus estados financieros;
- VI. Controlar y determinar las gestiones necesarias para obtener oportunamente los recursos financieros necesarios, con el fin de lograr los objetivos y metas de la Secretaría;
- VII. Auxiliar al titular de la Secretaría a las Direcciones y Unidades administrativas en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros requeridos, mediante la captación de necesidades y solicitudes para elaboración de requisiciones y el ejercicio adecuado del presupuesto;
- VII. Coordinar la gestión de los trámites administrativos del personal de la Secretaría, actuando como enlace de la misma ante la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas con la finalidad de mantener actualizados los registros correspondientes; y
- IX. Elaborar, ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Secretaría de acuerdo con el titular de la misma;
- X. En apoyo a la titular de la Secretaría, definir estrategias para optimizar y eficientar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados; En apoyo al titular de la Secretaría, establecer los lineamientos y criterios administrativos y financieros para regular el ejercicio presupuestal de la Secretaría;
- XI. Calendarizar el ejercicio del gasto de acuerdo a las necesidades de la Secretaría, buscando una planeación del recurso para su aplicación en tiempo y forma;
- XII. Realizar los trámites administrativos requeridos para la ejecución de programas extraordinarios en beneficio de las mujeres del municipio de Querétaro;
- XIII. Generar y verificar la aplicación de las transferencias presupuestales con la finalidad de contar con suficiencia en las cuentas contables que permitan ejercer el gasto; y
- XIV. Las demás que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables

CAPÍTULO XVIII

De la desconcentración administrativa

Artículo 26. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados, los cuales contarán con las atribuciones que se determine en cada caso, además deberá de rendir informes trimestrales a la Secretaría, de las actividades que realice de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, Código Municipal de Querétaro, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Comentario [Im1]: Se agregó este texto



CONSTANCIA PRELIMINAR DE IMPACTO REGULATORIO

Con base en la información señalada en el cuestionario de la Calculadora de Impacto Regulatorio, y previo al Análisis de Impacto Regulatorio que efectuará la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro, se emite la presente **Constancia Preliminar de Impacto Regulatorio** sobre la propuesta que a continuación se señala:

Reglamento Interior de la Secretaría de la Mujer

No genera impacto, exención de cuestionario AIR

Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro

El presente documento es de carácter preliminar y no surte efectos jurídicos hasta en tanto la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro no se pronuncie de manera definitiva respecto al anteproyecto antes aludido.

Querétaro, Querétaro, a jueves, 15 de mayo de 2025.



COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

FORMULARIO DE EXENCIÓN DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Notas:


1. Este formulario debe completarse totalmente por la dependencia promotora de la regulación.
2. El presente formulario no deberá ser modificado en su estructura o formato sin la autorización de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
3. Todos los datos y consideraciones que se viertan en el presente Formulario deben ser verídicos, razonables y son de la estricta responsabilidad de la dependencia que los presenta.

SECCIÓN 1. DATOS GENERALES	
Nombre de la regulación propuesta:	Reglamento Interno de la Secretaría de la Mujer
Nombre de la Dependencia que propone la regulación:	Secretaría de la Mujer
Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia:	Lcda. Luisa Alejandra Martínez Marín, Enlace Jurídico.

SECCIÓN 2. DEFINICIÓN DE LA PROBLEMÁTICA Y OBJETIVOS DE LA REGULACIÓN
Indique cuál es la problemática identificada por lo cual se pretende emitir la regulación:
La Secretaría de la Mujer requiere una normatividad armonizada con la estructura orgánica vigente.
Indique cuáles son los objetivos que se pretenden conseguir con la emisión de la regulación:
Regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de la Mujer, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como el despacho de los asuntos de su competencia.

Mediante el presente formulario, y una vez que ha sido aplicada la herramienta de la Calculadora de Impacto Regulatorio, se solicita que se emita el correspondiente Dictamen de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio, con el fin de continuar con el proceso de aprobación de la regulación ante el H. Ayuntamiento.

Se anexa al presente la correspondiente Constancia Preliminar de Impacto Regulatorio emitida por el SAIR, en la cual se indica que la regulación evaluada mediante la Calculadora de Impacto Regulatorio NO GENERA IMPACTO.

SECCIÓN 3. FIRMAS	
Nombre y cargo del servidor público que elaboró:	Lcda. Luisa Alejandra Martínez Marín Enlace Jurídico
Firma:	
Nombre y cargo del titular de la Dependencia:	Lcda. Clara Vanesa Garfias Rojas Titular de la Secretaría de la Mujer
Firma:	