



REGLAMENTO INTERIOR DE LA JEFATURA DE GABINETE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.

	Aprobación en Sesión de Cabildo	Publicación en Gaceta Municipal de Colón, Qro.	Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga"
Proceso:	11/02/2025	14/02/2025 (No. 12 Tomo I)	11/04/2025 (No. 33)
Reformas:	Sin reformas		

Todas las fechas de la tabla son expresadas en el formato dd/mm/aaaa

Se hace del conocimiento general que:

- ❖ Esta publicación contiene las secciones correspondientes a la normatividad que refieren, insertas en la impresión digital del periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", y en su caso, de los medios digitales de las autoridades jurisdiccionales.
- ❖ Este documento comprende reformas y adiciones, fe de erratas o aclaraciones bajo cualquier título; así como resoluciones judiciales sobre invalidez de normas con efectos generales.
- ❖ La normatividad del Ayuntamiento de Colón, Qro., publicada a través de este medio, solo tiene efectos informativos, no jurídicos.
- ❖ Solamente las ediciones impresas de la Gaceta Municipal "La Raza" y del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" poseen carácter oficial.
- ❖ La información aquí contenida es acorde con lo prescrito por los artículos 73 último párrafo, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 17 fracción III, 56, 66 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y 3, 6 fracción III y 18, de la Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JEFATURA DE GABINETE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Disposiciones Preliminares

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I.** Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro;
- II.** Dirección: Dirección de Proyectos Estratégicos;
- III.** Jefatura: Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro;
- IV.** Municipio: Municipio de Colón, Querétaro;
- V.** Presidencia Municipal: Presidencia del Municipio de Colón, Querétaro, y
- VI.** Reglamento: Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro.

Artículo 3. La Jefatura es la unidad administrativa adscrita directamente a la Presidencia Municipal, que tiene a su cargo el desempeño de la competencia y atribuciones establecidas en este Reglamento, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos aplicables.

Artículo 4. Compete a la Jefatura la coordinación administrativa y concertación política de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal centralizada y descentralizada; con la finalidad de dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos que tome la persona titular de la Presidencia Municipal.

Título Segundo De Organización y Competencia de la Jefatura de Gabinete

Capítulo I De las Autoridades competentes

Artículo 5. La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I.** El Ayuntamiento;
- II.** La Presidencia Municipal;
- III.** La Jefatura de Gabinete, y
- IV.** La Dirección de Proyectos Estratégicos.

Capítulo II De la Organización de la Jefatura de Gabinete

Artículo 6. Para la planeación, el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Jefatura contará con la Dirección de Proyectos Estratégicos, así como con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y fines; de conformidad con la disponibilidad y suficiencia presupuestal, así como las disposiciones aplicables.

Artículo 7. Las áreas adscritas a la Jefatura realizarán sus actividades de conformidad con este Reglamento y la demás normatividad aplicable, así como las políticas que fije la persona titular de la Jefatura.

Capítulo III De la Persona Titular de la Jefatura de Gabinete

Artículo 8. La persona titular de la Jefatura de Gabinete se denominará Jefa o Jefe de Gabinete, quien planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias, programas y políticas que establece el Plan Municipal de Desarrollo, los ordenamientos legales aplicables, el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal; los cuales deberán ser observados por los servidores públicos adscritos a la Jefatura.

Artículo 9. Corresponde originalmente a la persona titular de la Jefatura el trámite y resolución de los asuntos que sean competencia de la Jefatura, así como el ejercicio de las atribuciones previstas en este Reglamento, pudiendo delegar aquellas facultades que no le estén estrictamente reservadas.

Artículo 10. Para ser titular de la Jefatura se requiere cumplir con los mismos requisitos que se establecen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., para ser titular de Dependencia.

Artículo 11. La persona titular de la Jefatura contará con las siguientes facultades no delegables:

- I.** Supervisar el seguimiento y atención de los asuntos asignados por la persona titular de la Presidencia Municipal a las dependencias, entidades y organismos de la administración municipal centralizada y descentralizada;
- II.** Solicitar a las dependencias, entidades y organismos de la administración municipal centralizada y descentralizada, informes periódicos de las actividades y resultados alcanzados, respecto de los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III.** Concertar reuniones y fungir como enlace con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal cuando así lo indique la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IV.** Establecer y dirigir las actividades de la Jefatura en forma congruente con los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- V.** Someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal, los asuntos de la competencia de la Jefatura que así lo ameriten;
- VI.** Desempeñar las comisiones que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VII.** Someter a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que este le encomiende;
- VIII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal la suscripción de acuerdos con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal, en el ámbito de competencia de la Jefatura;
- IX.** Proponer y supervisar el anteproyecto de presupuesto anual de Jefatura, a efecto de ser presentados a la Secretaría de Finanzas, en los términos de la legislación aplicable;
- X.** Nombrar y remover a los servidores públicos de la Jefatura, hasta el nivel de jefe de

departamento, así como resolver sobre las propuestas que estos formulen para la designación de su personal de confianza;

- XI.** Designar a los representantes de la Jefatura ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones en las que participe la misma, así como ante cualquier tipo de autoridad;
- XII.** Intervenir en los convenios que celebre la persona titular de la Presidencia Municipal, cuando incluyan aspectos correspondientes a su competencia;
- XIII.** Establecer criterios de interpretación con motivo de la aplicación del presente Reglamento y resolver los casos no previstos por el mismo;
- XIV.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra los actos de la Jefatura, cuando así lo determinen las disposiciones legales aplicables;
- XV.** Aprobar los manuales administrativos de organización y de procedimientos de la Jefatura, e instruir su publicación, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Administración;
- XVI.** Asesorar a la persona titular de la Presidencia Municipal en el impulso de políticas públicas y programas que contribuyan a hacer más eficientes las decisiones y actos de la Administración Pública Municipal;
- XVII.** Promover que la gestión de las dependencias y organismos paramunicipales de la administración pública municipal cumplan con el contenido del Plan Municipal de Desarrollo;
- XVIII.** Coordinar la elaboración de documentos técnicos de apoyo a la persona titular de la Presidencia Municipal, para sus actividades públicas y privadas, y
- XIX.** Las demás que otras disposiciones legales le confieran expresamente con el carácter de no delegables, así como aquellas que con tal carácter le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal

Capítulo IV **De la Dirección de Proyectos Estratégicos**

Artículo 12. Para la planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Jefatura contará con la Dirección de Proyectos Estratégicos que dependerán jerárquicamente de la persona titular de aquella.

Artículo 13. Al frente de la Dirección habrá una persona titular, quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento del área a su cargo y será auxiliado por el personal que requiera el servicio y esté aprobado en el presupuesto anual correspondiente.

Artículo 14. Para ser titular de la Dirección se requiere contar con los mismos requisitos que se establecen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., para ser titular de Dependencia.

Artículo 15. Corresponde a la persona titular de la Dirección el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Dar seguimiento y mantener informada a la persona titular de la Jefatura, sobre el avance y desarrollo de los acuerdos y asuntos turnados a las diversas dependencias, así como las instrucciones que le emita;
- II.** Intervenir en la coordinación de las sesiones del Gabinete, así como en el seguimiento a los acuerdos que se tomen, cuando la persona titular de la Jefatura lo instruye;
- III.** Asesorar y emitir recomendaciones u opiniones a la persona titular de la Jefatura en la elaboración de proyectos técnicos, documentos y asuntos que les sean requeridos;

- IV. Planificar y coordinar la agenda diaria de la persona titular de la Jefatura;
- V. Representar a la persona titular de la Jefatura en reuniones internas y desempeñar comisiones cuando esta se lo instruye;
- VI. Emitir recomendaciones y proporcionar a la persona titular de la Jefatura, las alternativas que favorezcan en la toma de decisiones en asuntos de carácter político, económico y social;
- VII. Elaborar proyectos en coordinación con las Dependencias y paramunicipales de la Administración Pública Municipal, en materia económica, política y social;
- VIII. Proponer asuntos de temas relevantes y estratégicos del quehacer público a tratar en las reuniones de Gabinete, dentro de la agenda política y de gestión gubernamental;
- IX. Implementar mecanismos de coordinación con dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal, que converjan o coadyuven en el logro de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Analizar el marco jurídico vigente para presentar a la Jefatura propuestas de mejora a las políticas públicas del Municipio, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Elaborar y coordinar la generación de material doctrinal enfocado al rubro de las políticas públicas y el rediseño institucional de la Administración Pública Municipal;
- XII. Implementar estrategias de acción y políticas alternativas que permitan planificar, recolectar y analizar información con el objetivo de anticipar escenarios y situaciones específicas de orden económico, social y político, y
- XIII. Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, la persona titular de la Presidencia Municipal y la persona titular de la Jefatura.

Título Tercero Disposiciones Finales

Capítulo I De las Suplencias

Artículo 16. La persona titular de la Jefatura, durante sus ausencias temporales iguales o menores a quince días hábiles, será suplida por la persona servidora pública que al efecto designe y en ausencias mayores a quince días hábiles será suplido por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 17. La persona titular de la Dirección de Proyectos Estratégicos, durante sus ausencias iguales o menores a quince días hábiles, será suplida por la persona servidora pública que ella designe; si exceden de ese periodo será suplidas por quien designe la persona titular de la Jefatura, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Capítulo II De las Responsabilidades

Artículo 18. Toda persona servidora pública que tenga conocimientos de actos o hechos que infrinjan al presente Reglamento o pueden constituir un delito, tendrán la obligación de informar por escrito a la autoridad inmediata a efecto de poner en conocimiento al órgano interno de control.

Será responsabilidad de los sujetos del presente Reglamento ajustarse en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

Artículo 19. Toda persona servidora pública tiene la obligación de cumplir el servicio que le sea encomendado en el presente Reglamento; en caso contrario, incurrirá en Responsabilidad Administrativa, en términos de la Ley de la materia.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal del Municipio de Colón, Qro., “La Raza”, así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, en la inteligencia que dichas publicaciones se encuentran exentas del pago de los derechos que se generen con motivo de las mismas; en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones, en los medios mencionados en el artículo transitorio que antecede.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento, a excepción de las contenidas en el “Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro.”, aprobado por el Ayuntamiento del Municipio, el 10 de septiembre de 2024.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que en términos de lo dispuesto en el artículo 13 fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., dé a conocer el presente Acuerdo a todas la Dependencias de la Administración Pública Municipal y Órganos Descentralizados