 <b>QUERÉTARO</b> MUNICIPIO	<b>SESIONES DE BLINDAJE ANTICORRUPCIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>REVISIÓN:</b>
		<b>PR-790500-002</b>	<b>1</b>
	<b>INDICADOR:</b>	<b>FECHA CREACIÓN:</b>	<b>FECHA MODIF:</b>
	<b>COORDINACIÓN DE GABINETE</b>	<b>09-09-19</b>	<b>24-07-23</b>
		<b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN</b>	

### 0.1 Aprobaciones

<b>ELABORÓ:</b>	<b>VALIDÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
Coordinación de Proyectos y Mejora Continua	Dirección de Planeación y Vinculación	Coordinación de Gabinete
Firma	Firma	Firma
Ing. Luis Fernando Galván Mendoza	Lic. Jorge Luis Alarcón Neve	Mtro. Miguel Antonio Parrodi Espinosa

### 0.2 Control de revisiones

<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Secciones afectadas</b>	<b>Páginas</b>
0	09-09-19	Creación del procedimiento	Todas	Todas
1	24-07-23	Cambio de titulares	0.1	1

#### 1. OBJETIVO:

Dar seguimiento a las acciones para el cumplimiento de del Reglamento de Blindaje Anticorrupción.

#### 2. ALCANCE:

Aplica a la Dirección de Planeación y Vinculación,

#### 3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.**

**Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

**Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.**

**Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.**

**Ley de Acceso a la Información Gubernamental de Estado de Querétaro.**

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.**

**Código Municipal de Querétaro.**

**Acuerdo por el que se autoriza la reestructura orgánica de la Administración Pública Municipal de fecha 28 de septiembre de 2018.**


**Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Blindaje Anticorrupción del Municipio de Querétaro de fecha 02 de Julio de 2019.**

#### 4. DEFINICIONES:

N/A

#### 5. POLÍTICAS

- La Dirección de Planeación y Vinculación llevará un control del seguimiento periódico del Blindaje Anticorrupción para el cumplimiento al Reglamento del mismo.
- La Dirección de Planeación y Vinculación informará periódicamente a el/la Coordinador de Gabinete sobre los avances y pormenores del cumplimiento en temas relacionados en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Anticorrupción.

 <b>QUERÉTARO</b> <small>MUNICIPIO</small>	<b>SESIONES DE BLINDAJE ANTICORRUPCIÓN</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		<b>PR-790500-002</b>	<b>1</b>
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
		<b>09-09-19</b>	<b>24-07-23</b>
	<b>COORDINACIÓN DE GABINETE</b>	<b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN</b>	

## 6. RESPONSABILIDADES


- Es responsabilidad del Director/a de Planeación y Vinculación supervisar y dar seguimiento a las acciones que establece el Reglamento del Blindaje Anticorrupción para el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Presidente Municipal en Materia Anticorrupción.
- Es responsabilidad de el/la Director/a de Planeación y Vinculación coadyuvar con el/la Coordinador de Gabinete en el cumplimiento de actividades relacionadas con el Blindaje Anticorrupción, que se establece en el Reglamento de este.
- Las dependencias municipales son las áreas encargadas de enviar la información, actualización periódica y son responsables de la calidad y veracidad de la misma a las instancias competentes para dar seguimiento al PMD, indicadores de desempeño, estratégicos y de gestión.
- Es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Evaluación entregar los reportes de avances respecto al tema de Blindaje Anticorrupción al Coordinador/a de Gabinete.

## 7. DESARROLLO:

### 7.1 Sesiones de Blindaje Anticorrupción

- El/la Coordinador/a de Gabinete en base a sus funciones de Secretario Técnico de Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) recibe las ideas, requerimientos, necesidades, propuestas y proyectos de los sectores privado y social, obtenidos en la consulta ciudadana.
- El/la Director/a de Planeación y Vinculación recibe de el/ la Coordinador/a de Gabinete instrucciones y la información para convocar a los integrantes de los diferentes elementos que integra el Blindaje Anticorrupción.
- El/la Director/a de Planeación y Vinculación y el/la Jefe/a de Departamento de Vinculación realiza las convocatorias para los integrantes de que conforman cada elemento del Blindaje Anticorrupción, así como los momentos que determine la normatividad aplicable del mismo.
- El/la Director/a de Planeación y Vinculación define la metodología a seguir para el cumplimiento del reglamento de Blindaje Anticorrupción para indicarle a el/la Jefe/a de Departamento de Planeación y el/la Jefe/a de Departamento de Vinculación que se recabe la información necesaria para las sesiones de cada elemento del Blindaje Anticorrupción.
- El/la Jefe/a de Departamento de Planeación y el/la Jefe/a de Departamento de Vinculación elaboran un compendio de toda la información recabada y organizada, indicando con precisión la fuente original de la misma, con la finalidad de tener la referencia del origen de cada idea, requerimiento, necesidad, propuesta y proyecto y entrega al el/la Director/a de Planeación y Vinculación para su revisión y análisis.
- El/la Director/a de Planeación y Vinculación revisa la información y analiza que ésta este organizada de acuerdo a los temas que se trataran en cada sesión de los elementos que integran en el Blindaje Anticorrupción.
- El/la Coordinador/a de Gabinete valida la información que se presentará en las sesiones de cada elemento que integra e Blindaje.

¿El documento aún requiere cambios o tiene áreas de oportunidad a ser atendidas?

 <b>QUERÉTARO</b> <small>MUNICIPIO</small>	<b>SESIONES DE BLINDAJE ANTICORRUPCIÓN</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		<b>PR-790500-002</b>	<b>1</b>
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
		<b>09-09-19</b>	<b>24-07-23</b>
	<b>COORDINACIÓN DE GABINETE</b>	<b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN</b>	

El documento sí requiere cambios o tiene áreas de oportunidad.

8. El/la Director/a de Planeación y Vinculación y el/la Jefe/a de Departamento de Planeación y el/la Jefe/a de Departamento de Vinculación realizan las modificaciones necesarias.

El documento no requiere cambios o no tiene áreas de oportunidad.

Fin del procedimiento.

## 8. Anexos

a) N/A