

Estructura Orgánica

LTAIPEQArt66FracIIA

Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto

Tabla Campos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2021	01/07/2021	30/09/2021	Dirección General	Director General	Director General	Dirección General	Ley que crea el Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro Artículo 16. Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 8.	Ley que Crea El Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, artículo 16: El Director General tendrá las atribuciones siguientes: I. Ejercer la representación legal del Centro; II. Supervisar las instalaciones del Centro; III. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto y funciones del Centro; IV. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y la remoción de los servidores públicos, en los términos de las disposiciones aplicables; V. Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones directivas y recomendaciones del Consejo Directivo; VI. Presentar periódicamente al Consejo Directivo el informe del desempeño de las actividades del Centro, en los términos de las disposiciones aplicables; VII. Coordinar las actividades de las unidades administrativas a su cargo; VIII. Dirigir técnica y administrativamente el Centro, a fin de que se cumplan sus metas, objetivos y programas; IX. Emitir los lineamientos que resulten necesarios para el buen desempeño del Centro; X. Administrar el archivo de información del Centro; XI. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito en los términos de las disposiciones aplicables; XII. Formular querrelas y otorgar perdón; XIII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive juicio de amparo; XIV. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones conforme a las disposiciones aplicables; XV. Otorgar poderes generales y especiales, incluyendo los que requieran autorización o clausula especial; XVI. Sustituir y revocar poderes generales y especiales XVII. Ejercer el presupuesto de egresos autorizado y vigilar su correcta aplicación, de conformidad con las disposiciones aplicables; XVIII. Elaborar los programas de trabajo y los proyectos estratégicos del Centro; XIX. Certificar documentos, libros y registros que obren en sus	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/527	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	

2021	01/07/2021	30/09/2021	Subdirección	Subdirector	Subdirector	Dirección General	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 11.	<p>I. Supervisar el seguimiento y atención de los asuntos asignados a las distintas unidades administrativas adscritas al Centro;</p> <p>II. Solicitar a las unidades administrativas un informe periódico de las actividades y resultados alcanzados de acuerdo al programa institucional;</p> <p>III. Generar indicadores de desempeño del programa institucional para entregar al Director General a efecto de evaluar la gestión correcta de las diferentes unidades que integran al Centro;</p> <p>IV. Concertar y coordinar reuniones con funcionarios públicos de los diferentes ámbitos de gobierno, previa aprobación del Director General, llevando un registro y control de la agenda para el desempeño y cumplimiento de las funciones del Centro;</p> <p>V. Vigilar el cumplimiento de los diferentes compromisos y convenios celebrados por el Centro con instituciones del sector público o privado, planeando, programando, organizando y asignando tareas a las unidades administrativas involucradas;</p> <p>VI. Coordinar la interacción y comunicación con los enlaces de tecnología de los diversos ámbitos de gobierno a efecto de implementar y organizar canales de comunicación que</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/trasparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021
------	------------	------------	--------------	-------------	-------------	-------------------	---	--	---	---	---	------------	------------

2021	01/07/2021	30/09/2021	Coordinación de Enlace S N I	Coordinador de Enlace S N I	Coordinador de Enlace S N I	Dirección General	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 12	<p>La Coordinación de enlace con el Sistema Nacional de Información tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de permiso para acceso a bases de datos nacionales de seguridad, gestionando ante el Centro Nacional de Información y Plataforma México, para que las instituciones del Sistema Estatal de Seguridad puedan consultar y capturar la información en el ámbito de su competencia;</p> <p>II. Realizar y dar trámite a las solicitudes de corrección de información en los registros de las bases de datos nacionales de seguridad, gestionando ante el Centro Nacional de Información y Plataforma México, para que los registros de información que obran en las bases de datos sean consistentes;</p> <p>III. Gestionar la solución a los conflictos técnicos sobre el suministro de servicios de conectividad, acceso a bases de datos y operación, coordinando con las diferentes áreas técnicas tanto en el Estado de Querétaro como en Plataforma México, para corregir problemas que impidan el correcto funcionamiento de las herramientas;</p> <p>IV. Gestionar la programación de la capacitación sobre herramientas de Plataforma México, coordinando entre la federación y las diferentes instituciones en el Estado de Querétaro, para el correcto uso y explotación de las herramientas informáticas disponibles;</p> <p>V. Vigilar que las instituciones del Sistema Estatal de Seguridad, cumplan con la entrega de la información a las bases de datos nacionales en el ámbito de su competencia;</p> <p>VI. Revisar periódicamente los informes de las diferentes bases de datos, para dar cumplimiento a los requerimientos del Centro Nacional de Información;</p> <p>VII. Enviar a Plataforma México cargas masivas para las bases de datos nacionales que no cuenten con sistemas informáticos para automatizar su entrega, solicitando la información a las instituciones</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/tranparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021
------	------------	------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------	--	--	---	---	---	------------	------------

2021	01/07/2021	30/09/2021	Coordinación Administrativa y Financiera	Coordinador Administrativo y Financiero	Coordinador Administrativo y Financiero	Dirección General	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 13	La Coordinación Administrativa y Financiera tendrá las siguientes atribuciones: I. Programar, organizar y controlar las actividades y procedimientos inherentes a la administración, implementación y vigilancia de los recursos humanos, materiales y financieros del Centro, así como archivo y resguardo de la información que se derive de todos los procedimientos; II. Gestionar ante las instancias correspondientes los requerimientos de tipo administrativo y financiero del Centro; III. Formular, analizar y consolidar los estados financieros, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable; IV. Administrar las cuentas bancarias y de inversión a nombre del Centro; V. Elaborar, coordinar y supervisar los procesos de elaboración de la nómina de personal, y transferencias electrónicas correspondientes; VI. Coordinar las modificaciones a la plantilla de personal en cumplimiento a los requisitos de contratación que debe cumplir el	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Recursos Humanos	Jefe de Área de Recursos Humanos	Jefe del Área de Recursos Humanos	Coordinación Administrativa y Financiera	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 14	El Área de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones: I. Gestionar y controlar el proceso de selección y contratación del personal, así como las modificaciones a la plantilla autorizada de personal de acuerdo a la normatividad aplicable; II. Gestionar y controlar las incidencias y prestaciones del personal, recabando, validando y capturando la información en el sistema correspondiente; III. Gestionar el trámite de evaluación de control de confianza del personal adscrito al Centro, de conformidad con la normatividad aplicable; IV. Formular el cálculo de la nómina del personal, así como de las aportaciones de seguridad social, verificando incidencias y prestaciones del personal, integrando la documentación	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Recursos Materiales	Jefe de Área de Recursos Materiales	Jefe del Área de Recursos Materiales	Coordinación Administrativa y Financiera	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 15	El Área de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones: I. Coordinar la revisión y actualización del inventario de bienes muebles, llevando a cabo el registro de la información de los movimientos que se generen respecto de ellos; II. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles, atendiendo los lineamientos regulatorios de los bienes y a los requerimientos de cuidado y disponibilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria; III. Proveer de los requerimientos mínimos para el funcionamiento de cada unidad administrativa, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria; IV. Coordinar las cargas de trabajo de mantenimiento y limpieza del Centro, a través de la supervisión y revisión de las áreas, y	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	

2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Adquisiciones	Jefe de Área de Adquisiciones	Jefe del Área de Adquisiciones	Coordinación Administrativa y Financiera	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 16	<p>El Área de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Elaborar y tramitar con la anuencia de su titular las adquisiciones, las enajenaciones, los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, el mantenimiento, los servicios de cualquier naturaleza y análogos, verificando que se cumplan con los requisitos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria;</p> <p>II. Tramitar con la anuencia de su titular, las órdenes de compra de los bienes y servicios, integrando el expediente correspondiente de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria;</p> <p>III. Revisar y tramitar la documentación correspondiente de las personas físicas o morales para la elaboración y actualización del padrón de proveedores, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, y demás disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>IV. Dar seguimiento al desarrollo de los procedimientos de adjudicación en todas sus etapas, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>V. Elaborar el proyecto del plan anual de contrataciones, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>VI. Solicitar por conducto de su titular a las unidades administrativas del Centro la presentación de su plan anual de contratación para su debida planeación;</p> <p>VII. Gestionar la elaboración de contratos y recepción de garantías que deriven de los procedimientos de adjudicación en conjunto con la Coordinación Jurídica de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la suficiencia presupuestaria;</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Servicios Financieros	Jefe de Área de Servicios Financieros	Jefe del Área de Servicios Financieros	Coordinación Administrativa y Financiera	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 17	<p>El Área de Servicios Financieros tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Atender, registrar, controlar y verificar las obligaciones fiscales, contables, presupuestales y requerimientos de información de todos los sectores gubernamentales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;</p> <p>II. Dar seguimiento y controlar los pagos a proveedores de bienes y servicios del Centro de conformidad a la normatividad aplicable verificando la clasificación de los gastos de partida presupuestal y registro en el sistema correspondiente;</p> <p>III. Capturar y elaborar estados financieros, registros de cuenta pública anual e informes en materia contable y presupuestaria del Centro, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;</p> <p>IV. Controlar, aplicar y gestionar los trámites y comprobación de gastos, como el fondo fijo, viáticos, anticipos, reposiciones de saldos, recabando la documentación correspondiente que avale cada movimiento, garantizando la correcta aplicación de los gastos que se registren en la contabilidad, y</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021

2021	01/07/2021	30/09/2021	Coordinación de Tecnologías	Coordinador de Tecnologías	Coordinador de Tecnologías	Dirección General	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 18	<p>La Coordinación de Tecnologías tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Definir los alcances y objetivos de los proyectos informáticos mediante planes de trabajo que permitan dar una solución a las necesidades de sistematización de los procesos de las áreas usuarias responsables;</p> <p>II. Participar en la definición de la infraestructura e insumos informáticos necesarios para satisfacer la demanda de sistemas de información en el Centro, estudiando, investigando y preparando laboratorios de pruebas para contribuir en el desarrollo de nueva tecnología al servicio del Centro;</p> <p>III. Coordinar la implementación de los sistemas de información, así como la elaboración del material informativo;</p> <p>IV. Diseñar, generar y automatizar los procesos de trabajo, asignando fechas para atender las solicitudes, dando seguimiento de los servicios requeridos de mantenimiento preventivo, correctivo, baja, compra o actualización de programas y sistemas informáticos;</p> <p>V. Asesorar y apoyar al personal a su cargo en la atención de las solicitudes recibidas;</p> <p>VI. Homologar términos y contenidos en los manuales, instructivos o guías de operación de los sistemas desarrollados, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;</p> <p>VII. Coordinar la implementación por proyecto asignado, con el fin de garantizar que se cumpla con lo requerido y contribuir así al logro de los objetivos;</p> <p>VIII. Generar y proporcionar la información necesaria de la Coordinación respecto de solicitudes o trabajos atendidos, estado y avance de los proyectos solicitados, estudios de factibilidad y sistemas implementados;</p> <p>IX. Obtener datos, consultar registros, concentrar información y documentos para la elaboración de estadísticas, reportes e informes</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021
------	------------	------------	-----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------------	--	---	---	---	---	------------	------------

2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Desarrollo de Software	Jefe de Área de Desarrollo de Software	Jefe del Área del Desarrollo de Software	Coordinación de Tecnologías	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 19	El Área de Desarrollo de Software tendrá las siguientes atribuciones: I. Realizar las actividades de análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas y programas informáticos que se requieran, de acuerdo a las políticas y normas técnicas establecidas; II. Realizar revisiones periódicas a los sistemas informáticos mediante el análisis de la funcionalidad y ejecución de pruebas; III. Atender y documentar las incidencias de software desarrollado, analizando y detectando errores en su operación; IV. Evaluar los sistemas informáticos nuevos o las actualizaciones realizadas a los existentes, a través del diseño, documentación y ejecución de pruebas de funcionamiento en conjunto con los usuarios; V. Registrar el uso de las aplicaciones y módulos disponibles para la generación de cuentas de usuario y asignación de perfiles; VI. Llevar el control de los resguardos de información y acceso con el fin de asegurar el buen uso de los mismos y contribuir en el desempeño de las operaciones de las unidades administrativas de la	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Administración de Base De Datos	Jefe de Área de Administración de Base de Datos	Jefe del Área de Administración de Base de Datos	Coordinación de Tecnologías	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 20	El Área de Administración de Base de Datos tendrá las siguientes atribuciones: I. Administrar las bases de datos mediante el monitoreo permanente; II. Establecer políticas de acceso, análisis de integridad y evaluación de estructuras, utilizando las herramientas de gestión propias de los repositorios de información a efecto de agilizar el funcionamiento y garantizar la operación continua de las mismas; III. Ejecutar los procesos de respaldo de las bases de datos e información, así como su restauración, de manera preventiva y correctiva; IV. Administrar el dominio central dando de alta a los usuarios, asignando privilegios para que puedan acceder a su perfil, proponiendo y aplicando políticas de uso y seguridad, actualizando servidores y equipos de cómputo cuando así se requiera; V. Implementar y mantener en operación el equipo de cómputo en donde se hospedan los sistemas y las bases de datos; VI. Colaborar en la implementación de los sistemas informáticos configurando los parámetros correctos para alojar sistemas en los servidores de producción; VII. Elaborar reportes e informes sobre el estado de los diferentes equipos servidores y manejadores de base de datos; VIII. Realizar pruebas y determinar factores de riesgo para informar la operación ordinaria y extraordinaria de los diferentes equipos y bases	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	

2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Soporte Técnico	Jefe de Área de Soporte Técnico	Jefe del Área de Soporte Técnico	Coordinación de Tecnologías	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 21	El Área de Soporte Técnico tendrá las siguientes atribuciones: I. Brindar soporte técnico a usuarios de equipos de cómputo dentro del Centro y a las instituciones de atención de emergencias que tengan personal asignado en el Centro que así lo soliciten, resolviendo problemas relacionados con hardware y software; II. Proponer y ejecutar el plan de mantenimiento del equipo de cómputo, los dispositivos móviles, periféricos y cableado estructurado, así como realizar las acciones correctivas a los mismos mediante la configuración, reparación, limpieza, reemplazo o lo que corresponda; III. Emitir los dictámenes de baja de equipo revisando y analizando el equipo correspondiente; IV. Controlar la entrada y salida de equipo y material de cómputo, y	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Coordinación de Gestión de Emergencias	Coordinador de Gestión de Emergencias	Coordinador de Gestión de Emergencias	Dirección General	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 22	La Coordinación de Gestión de Emergencias tendrá las siguientes atribuciones: I. Coordinar las actividades de colaboración con las instituciones de seguridad, médicas y de protección civil que operan dentro de las instalaciones del Centro, para brindar la atención a las emergencias de acuerdo a la normatividad aplicable; II. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos para la radiocomunicación; III. Proponer los proyectos regulatorios para la operación del personal de los servicios de emergencias a través de la elaboración de protocolos, lineamientos e instrucciones de trabajo para el visto bueno del Director General y la posterior aprobación del Consejo Directivo; IV. Presentar los proyectos de norma técnica aplicables en materia de video vigilancia a través de la elaboración de lineamientos y estándares para el visto bueno del Director General y su posterior aprobación por parte del Consejo Directivo; V. Presentar el proyecto de implementación y cobertura del Sistema Estatal de video vigilancia para la aprobación del Director General; VI. Integrar y mantener actualizado el padrón de sistemas de video vigilancia como parte del banco estatal de datos sobre seguridad, solicitando a las instancias públicas y privadas la información relativa	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522					

2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Jefe de Área de Servicios Telefónicos 911 Y Denuncia Anónima 089	Jefe del Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Coordinación de Gestión de Emergencias	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 23	El Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089 tendrá las siguientes atribuciones: I. Coordinar y supervisar la recepción de llamadas de incidentes médicos, seguridad y protección civil, a través de la Línea de Emergencias 9-1-1 con el objeto de canalizar la información obtenida a la institución competente; II. Coordinar y Supervisar la recepción de llamadas recibidas en la línea de Denuncia Anónima 089, con el objeto de canalizar la información obtenida a la institución competente; III. Informar oportunamente a su Coordinación de los reportes de llamadas que serán canalizados a diversas entidades gubernamentales tanto federales, estatales y municipales; IV. Analizar y proponer las medidas necesarias para atender el servicio y mejorar la demanda de los usuarios a través de la Línea de Emergencia 9-1-1 y Denuncia Anónima 089, y	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Operador de Servicios Telefónicos	Operador	Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anónima 089	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 24	Los operadores de los servicios telefónicos tendrán las siguientes atribuciones: I. Atender llamadas de incidentes médicos, seguridad y protección civil, a través de la línea de emergencias 911, mediante los protocolos e instrucciones de trabajo establecidos, a fin de canalizar la información a la institución competente; II. Asistir emocionalmente al usuario, brindando un acompañamiento psicológico personalizado, a través de los protocolos correspondientes y las herramientas dispuestas para tal fin, facilitando el proceso de canalización de la emergencia; III. Atender las llamadas recibidas en la línea de denuncia 089, a través de los protocolos correspondientes y las herramientas dispuestas para tal fin, con el objeto de canalizar la información obtenida a la institución competente; IV. Elaborar los reportes sobre la información obtenida de las llamadas de la línea de emergencia 911 y denuncia anónima 089, a través de las herramientas dispuestas para tal fin, con el objeto de atender la solicitud de las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad aplicable, y	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Despacho	Jefe de Área de Despacho	Jefe del Área de Despacho	Coordinación de Gestión de Emergencias	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 25	El Área de Despacho tendrá las siguientes atribuciones: I. Canalizar los reportes a las instituciones de atención de emergencias, según su competencia, con la finalidad de atender el incidente reportado; II. Reportar al superior inmediato la información generada a partir de eventos relevantes; III. Implementar planes operativos de eventos especiales, con el objetivo de responder ante un incidente crítico en el Centro; IV. Concentrar la información derivada de la atención de eventos relevantes, a través del uso de herramientas dispuestas para tal efecto, con la finalidad de actualizar procedimientos y protocolos, y	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	

2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Jefe de Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Jefe del Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos	Coordinación de Gestión de Emergencias	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 26	El Área de Calidad y Mejora Continua para los Servicios Telefónicos tendrá las siguientes atribuciones: I. Revisar el cumplimiento de los protocolos e instrucciones de trabajo de los servicios telefónicos de emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 089; II. Evaluar a los operadores de la línea de Atención de Emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 089; III. Analizar los resultados de la calidad en el servicio de las líneas telefónicas, obtenidos de las evaluaciones sobre el cumplimiento de los protocolos e instrucciones de trabajo; IV. Brindar un seguimiento psicológico integral personalizado a los operadores de los servicios telefónicos, con el propósito de atender las situaciones de crisis, desgaste emocional; V. Fomentar prácticas de autocuidado para generar un impacto en la mejora de los servicios telefónicos brindados, y	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Videovigilancia	Jefe de Área de Videovigilancia	Jefe del Área de Videovigilancia	Coordinación de Gestión de Emergencias	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 27	El Área de Video Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones: I. Atender las solicitudes que le son asignadas respecto a incidentes captados por el sistema estatal de video vigilancia; II. Coadyuvar con las labores de investigación de posibles hechos delictivos, mediante la revisión del archivo electrónico del sistema estatal de videovigilancia; III. Asesorar y apoyar al personal de monitoreo del sistema estatal de video vigilancia resolviendo dudas de índole técnico, para propiciar un uso adecuado de las herramientas tecnológicas disponibles; IV. Administrar los equipos y servidores que forman parte del sistema estatal de video vigilancia, a través de mantenimientos preventivos y correctivos, así como realizar las actualizaciones que se requieran para mantenerlos en operación; V. Atender la mesa de ayuda de apoyo técnico para personal operativo mediante la recepción de solicitudes realizadas por los usuarios para solventar problemas derivados por el uso de herramientas tecnológicas, y	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	

2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Registro Público Vehicular	Jefe de Área de Registro Público Vehicular	Jefe del Área de Registro Público Vehicular	Coordinación de Gestión de Emergencias	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 28	El Área de Registro Público Vehicular tendrá las siguientes atribuciones: I. Presentar el plan anual de trabajo siguiendo los lineamientos y normatividad aplicable; II. Realizar las acciones de verificación física y documental de vehículos, bajo los lineamientos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables; III. Proponer al Director General, la coordinación ante las autoridades federales de las políticas y criterios aplicables para cualquier trámite relacionado con el Registro Público Vehicular; IV. Revisar periódicamente que la información suministrada en la base de datos del registro, se encuentre apegada a la normatividad que para tal efecto se establezca; V. Mantener actualizada la base de datos que contiene la información referente a la inscripción en el Registro Público Vehicular; VI. Realizar los análisis o estudios correspondientes a fin de determinar la necesidad de actualizar e implementar nuevos arcos lectores del Registro Público Vehicular; VII. Realizar el monitoreo de los arcos lectores para atender las alertas de los vehículos con reporte de robo e informar de manera inmediata	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Coordinación de Telecomunicaciones	Coordinador de Telecomunicaciones	Coordinador de Telecomunicaciones	Dirección General	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 29	La Coordinación de Telecomunicaciones contará con las siguientes atribuciones: I. Coordinar y supervisar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la entrega y liberación de los servicios de radiocomunicación, alineados a los estándares nacionales definidos para los equipos terminales de radiocomunicación; II. Coordinar y autorizar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de la Red de Radiocomunicación evaluando la viabilidad de los mismos para su correcta implementación; III. Coordinar y autorizar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al hardware y software de la red de transporte de voz y datos evaluando la viabilidad de los mismos para su correcta implementación; IV. Someter a revisión del Director General los proyectos para el crecimiento de la capacidad o cobertura de la Red de Radiocomunicación y la Red de Transporte de Voz y de Datos; V. Coordinar la implementación de la seguridad de la Red de Transporte de voz y datos; VI. Elaborar el anexo técnico de radiocomunicación y de red de transporte de voz y datos de acuerdo a la norma aplicable para gestionar la adquisición de bienes y servicios, fijando las	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	

2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Radio Comunicación	Jefe de Área de Radiocomunicación	Jefe del Área de Radiocomunicación	Coordinación de Telecomunicaciones	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 30	El Área de Radiocomunicación tendrá las siguientes atribuciones: I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la entrega y liberación de los servicios de radiocomunicación, alineados a los estándares nacionales definidos; II. Realizar los proyectos de crecimiento de la infraestructura de la red de radiocomunicación y someterlos a la aprobación del Coordinador, para la operación, mantenimiento, alta disponibilidad y desarrollo de la misma; III. Presentar la programación de actividades para proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radio bases, móviles, y portátiles en los vehículos, y sistemas audiovisuales conforme a los procedimientos operativos y de mantenimiento establecidos; IV. Elaborar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de la Red de Radiocomunicación conforme a los	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Administración de Redes	Jefe de Área de Administración De Redes	Jefe del Área de Administración de Redes	Coordinación de Telecomunicaciones	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 31	El Área de Administración de Redes tendrá las siguientes atribuciones: I. Mantener la operación de la Red de Transporte de voz y datos, mediante la gestión y realización de los servicios preventivos y correctivos a los equipos que la integran; II. Realizar las propuestas y someter a aprobación del Coordinador, el crecimiento de la capacidad y cobertura de la Red de Transporte de voz y datos; III. Atender las solicitudes de los servicios de red; IV. Dar de alta los usuarios, configurando enlaces, permisos de acceso y soporte técnico según corresponda; V. Implementar y mantener la seguridad de la red de transporte de voz y datos, mediante la configuración, instalación y monitoreo de software y hardware para tal efecto, y VI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	

2021	01/07/2021	30/09/2021	Coordinación Jurídica	Coordinador Jurídico	Coordinador Jurídico	Dirección General	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 32	<p>La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Proporcionar asesoría jurídica a las diversas unidades y áreas del Centro, en los asuntos que le sean encomendados;</p> <p>II. Elaborar y dictaminar documentos e instrumentos jurídicos que le sean turnados por el Centro, solventando los requerimientos al amparo de la normatividad aplicable;</p> <p>III. Llevar el registro de los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con las atribuciones del Centro;</p> <p>IV. Estudiar, analizar y formular proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos donde se involucren los intereses del Centro;</p> <p>V. Recibir notificaciones y documentación, así como mantener informado al Director General sobre el llamamiento a juicio y estado procesal que guarden los asuntos, administrativos, civiles, de amparo, penales, mercantiles y de cualquier otra naturaleza en los que sea parte el Centro;</p> <p>VI. Coordinar la defensa de los intereses del Centro en los procedimientos contenciosos en que sea parte el Centro, compareciendo y ejercitando todos los actos procesales en materia judicial, laboral, administrativa o de cualquier otra naturaleza ante la autoridad competente en términos de la normatividad aplicable;</p> <p>VII. Revisar y proponer jurídicamente, a petición de las áreas usuarias del Centro, los proyectos de normatividad y demás ordenamientos vinculados con las funciones del mismo para su posterior autorización;</p> <p>VIII. Realizar los procedimientos administrativos que al efecto determine el Director General;</p> <p>IX. Elaborar la propuesta de respuesta a los requerimientos formulados por los entes fiscalizadores locales o federales derivados de las auditorías al Centro, verificando su legalidad y procedencia, en términos de los ordenamientos jurídicos</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021
------	------------	------------	-----------------------	----------------------	----------------------	-------------------	--	--	---	---	---	------------	------------

2021	01/07/2021	30/09/2021	Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control	Dirección General	Ley que crea el Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro Artículo 17. Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 34, primero párrafo y .37 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 17: El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa del Centro encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, conforme a las disposiciones legales en materia de responsabilidades de los servidores públicos y demás disposiciones aplicables. El Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones siguientes: I. Realizar la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas, en los términos de las disposiciones aplicables; II. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los términos de las disposiciones aplicables; III. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción IV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia; V. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante las instancias competentes; y VI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables. Artículo 34, primero párrafo, del Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro: El Titular del Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones que se establecen en el artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. Artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro: Los titulares de los órganos internos de control tendrán, en el ámbito de la dependencia o entidad, en la que sean designados, las siguientes facultades: I. Elaborar y cumplir el Plan Anual de Trabajo y de Control de Auditorías, que deberá ser aprobado y validado por Subsecretario de la Contraloría conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al	https://cias.gob.mx/visualizar/tranparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021
------	------------	------------	---------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-------------------	---	---	---	---	---	------------	------------

2021	01/07/2021	30/09/2021	Unidad de Transparencia	Ttitular de la Unidad de Transparencia	Ttitular de la Unidad de Transparencia	Dirección General	Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro, Artículo 36	<p>La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Realizar el registro, actualización y difusión de la información pública del Centro a través de las herramientas dispuestas para ello y con la información proporcionada por las diferentes unidades administrativas con el fin de darla a conocer en medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>III. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información derivado de la documentación proporcionada por las unidades administrativas en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>IV. Hacer del conocimiento de la instancia competente del Centro, de la probable responsabilidad de los servidores públicos y personal laboral del mismo, por la omisión de la información con la que debiera contar en el ámbito de sus atribuciones con el fin de que la integre, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>V. Auxiliar a los solicitantes en la elaboración de su petición de acceso a la información, instruyendo sobre los diferentes mecanismos dispuestos para tal fin a efecto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable;</p> <p>VI. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>VII. Notificar los resultados de las peticiones a los requirentes;</p> <p>VIII. Proponer al personal habilitado que se necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>IX. Elaborar los índices y acuerdos de reserva aplicables a la información del Centro, de acuerdo a los lineamientos establecidos y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p>X. Implementar el control y registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados y en su caso, cobros de reproducción y envío;</p> <p>XI. Promover la implementación de políticas de transparencia proactiva y de accesibilidad de acuerdo a los lineamientos establecidos para ello, para cumplir con la normatividad</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/522	0	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021
------	------------	------------	-------------------------	--	--	-------------------	--	--	---	---	---	------------	------------

2021	01/07/2021	30/09/2021	Coordinación Administrativa y Financiera	Auxiliar de Inventarios	Auxiliar de Inventarios	Coordinación Administrativa y Financiera	Ley que Crea el Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro Artículo 16, fracciones I y III; Artículo 8, fracciones I y II, del Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la	<p>1. Dar seguimiento a la gestión, registro y correcta ejecución del sistema de control de inventarios del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro.</p> <p>2. Auxiliar en la gestión de movimiento de bienes y seguimiento de los mismos con emisión del resguardo final.</p> <p>3. Coadyuvar en la gestión de los recursos necesarios para trasladar o mover bienes, mobiliarios de oficina y tecnológico.</p> <p>4. Apoyo en el seguimiento al avance de metas y objetivos de los proyectos que ejecute el Área de Recursos Materiales en los relacionado al control de inventarios.</p> <p>5. Recabar información y mantener actualizados los registros de inventarios.</p> <p>6. Archivo y control de documentos correspondientes al control de inventarios.</p> <p>7. Levantamiento físico de inventarios.</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/524	1	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Adquisiciones	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Área de Adquisiciones	Ley que Crea el Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro Artículo 16, fracciones I y III; Artículo 8, fracciones I y II, del Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro.	<p>1.- Auxiliar al Jefe de Área de adquisiciones en la recepción y gestión de las solicitudes de adquisición de bienes y contratación de servicios de las áreas usuarias, verificando que cumplan con los requisitos y de acuerdo a la normatividad aplicables a través de las herramientas dispuestas para tal fin, con el objetivo de atender las necesidades de los usuarios.</p> <p>2.- Apoyar a dar seguimiento a las órdenes de compra de bienes y servicios, integrando el expediente correspondiente en las herramientas dispuestas para tal fin, con el objetivo de recibir en tiempo y forma lo solicitado por el Centro.</p> <p>3.-Apoyar en la elaboración de contratos y recepción de garantías que deriven de los procedimientos de adjudicación en supervisión del Jefe de Área de Adquisiciones, a través de las herramientas dispuestas para tal fin y en cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>4.- Elaborar la orden de pago a través de la herramienta dispuesta para tal fin validando y verificando en conjunto con el Jefe de Adquisiciones que cumpla con los requisitos para la emisión de la misma, para dar cumplimiento a las obligaciones de pago a los proveedores.</p> <p>5.-Apoyar en las actividades complementarias que derivadas del</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/523	2	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	

2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anonima 089	Operador	Operador	Área de Servicios Telefónicos 911 y Denuncia Anonima 089	Ley que Crea el Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro Artículo 16, fracciones I y III; Artículo 8, fracciones I y II, del Reglamento Interior del Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro.	<p>1. Atender las llamadas entrantes de los servicios de las líneas telefónicas de los sistemas de emergencias 9-1-1 o denuncia anónima 089, aplicando los protocolos establecidos a fin de identificar el tipo de emergencia según el catálogo nacional de incidentes de emergencia y determinar el tipo de auxilio requerido por el usuario, con la finalidad de brindar el servicio a la ciudadanía.</p> <p>2. Proporcionar asistencia telefónica personalizada, asistiendo emocionalmente al usuario en caso de ser necesario, mediante el protocolo de Primera Ayuda Psicológica, con la finalidad de brindar contención emocional y facilitar el proceso de atención de la emergencia.</p> <p>3. Canalizar llamadas de la línea telefónica, rápido y eficientemente a las instituciones policiales, cuerpos de protección civil, bomberos, rescate y asistencia hospitalaria, para que de manera conjunta se brinde apoyo a la ciudadanía.</p> <p>4. Llevar el seguimiento de los servicios de emergencia, según lo proporciónela corporación de despacho, a fin de llevar un control y dar seguimiento en los casos que así se requiera de lo acontecido en un evento.</p> <p>5. Elaborar reportes de las llamadas que se consideren de alto riesgo, cuya atención requiera de acciones complejas y toma de decisiones</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/525	10	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	
2021	01/07/2021	30/09/2021	Área de Registro Público Vehicular	Capturista	Capturista	Área de Registro Público Vehicular	Ley que Crea el Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro Artículo 16, fracciones I y III; Artículo 8, fracciones I y II, del Reglamento Interior del	<p>1.- Recibe los documentos e identificaciones proporcionados por el perito para su captura y digitalización.</p> <p>2.- Genera documento de responsiva para el contribuyente.</p> <p>3.- Almacena y registra la información del vehículo en el sistema.</p> <p>4.- Verifica y coteja la información del vehículo en las bases de datos de vehículos con reporte de robo e irregularidades.</p> <p>5.- Resguarda y hace buen uso de los chips de las constancias de inscripción en el Registro público Vehicular (REPUVE) asignados.</p> <p>6.- Graba la información del vehículo en el chip de constancia de inscripción.</p> <p>7.- Apoya en las actividades complementarias, para el logro de los objetivos.</p>	https://cias.gob.mx/visualizar/transparencia/526	1	Área de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y Financiera	30/09/2021	30/09/2021	