



# Gaceta Municipal

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón 2009-2012

10 de Marzo de 2012

**Responsable de la Publicación**  
C. José Guadalupe Barrón Montoya  
Secretario del H. Ayuntamiento

**Tomo I No. 31**

## ÍNDICE

Pág.	Tema
1	<b>SE AUTORIZA LICENCIA DEFINITIVA PARA SEPARARSE DEL CARGO DE REGIDOR AL C. CHRISTIAN VEGA MORENO.</b>
1-2	<b>SE AUTORIZA LA DESTITUCIÓN DEL T.S.U. JUAN JOSÉ CASTILLO PATIÑO, COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE COLÓN, QRO.</b>
2-3	<b>SE AUTORIZA RECIBIR E INGRESAR AL PARQUE VEHICULAR 5 UNIDADES QUE FUERON DONADAS POR EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.</b>
3-4	<b>SE APRUEBA LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., EN EL PROGRAMA DE "AGENDA DESDE LO LOCAL"; POR LO ANTERIOR SE DESIGNA AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PARA QUE LLEVE A CABO LOS TRABAJOS DE DICHO PROGRAMA Y ASÍ SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PROMOVER LOS INDICADORES QUE EVALÚAN AL MUNICIPIO,</b>
4-7	<b>SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN DE USO DE SUELO DE HABITACIONAL Y COMERCIAL A HABITACIONAL, COMERCIAL Y SERVICIOS, RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN PLAZA VENUSTIANO CARRANZA S/N, CENTRO, COLÓN, QRO., CON UNA SUPERFICIE DE 2017.00 M2, PROPIEDAD DE LA C. ROSA PÉREZ GUZMÁN, CLAVE CATASTRAL 050100101043009.</b>
7-11	<b>SE AUTORIZA AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE EFECTÚE LOS DESCUENTOS DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.</b>
11-14	<b>PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL PARA EL AÑO 2012.</b>
14	<b>SE AUTORIZA A LA CFE (COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD), PARA QUE REALICE EL COBRO DEL DAP (DERECHO DE ALUMBRADO PÚBLICO), A LOS USUARIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2012, DE LAS TARIFAS 01, 02, 03, OM Y HM (H*).</b>
15-36	<b>SE AUTORIZA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.</b>
36-38	<b>SE AUTORIZA LA DESINCORPORACIÓN DE LOS LOTES DENOMINADOS 1 Y 2 DE LA MANZANA 6, DEL FRACCIONAMIENTO "LOS NARANJOS" DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., PARA QUE SEAN DONADOS A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE)</b>
39	<b>SE AUTORIZA QUE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL, ESTE AL CARGO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD, A PARTIR DEL DÍA 22 DE FEBRERO DEL PRESENTE.</b>



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
COLÓN, QRO.

EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 05 de Enero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LICENCIA DEFINITIVA PARA SEPARARSE DEL CARGO DE REGIDOR AL C. CHRISTIAN VEGA MORENO**, el cual se señala textualmente:

----- **ACUERDO.** -----

**PRIMERO.-** POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL T. S. U. EN C. VÍCTOR ALONSO MORENO, LA SINDICO, ARIANNA DEL CARMEN PÉREZ MORENO Y LOS C. C. REGIDORES CHRISTIAN VEGA MORENO, KARLA YESICA MORALES CAPETILLO, FRANCISCO IBARRA HERRERA, MA. ANGÉLICA GUTIÉRREZ CAMACHO, MANUEL PINTOR MEJÍA, ELSA FERRUZCA MORA Y JOSÉ MANUEL TERRAZAS PÉREZ Y CON UNA ABSTENCIÓN DEL C. REGIDOR J. ELEAZAR HERNÁNDEZ BERMÚDEZ, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 27, 30 FRACCIÓN I, XV Y XVII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL

ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL, SE AUTORIZA LICENCIA DEFINITIVA PARA SEPARARSE DEL CARGO DE REGIDOR AL C. CHRISTIAN VEGA MORENO.**-----

**SEGUNDO.-** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN XVII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO A LA C. MARÍA MARGARITA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, PARA QUE SE PRESENTE EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO A REALIZARSE EL DÍA 11 DE ENERO DEL PRESENTE, A LAS 10:00 A.M. EN EL SALÓN DE CABILDO UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN, QRO., A EFECTO QUE TOME PROTESTA COMO REGIDORA SUPLENTE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.-----

**TERCERO.-** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL C.P. ARISTEO GUZMÁN MARTÍNEZ, TESORERO MUNICIPAL, AL C. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICIALÍA MAYOR Y AL LIC. FRANCISCO TREJO MANZANARES, CONTRALOR MUNICIPAL, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCENTES.-----

**CUARTO.-** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN POR EL H. AYUNTAMIENTO.-----

**QUINTO.-** PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN UNA SOLA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-----

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.**-----  
----- **DOY FE**-----

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL

ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de Enero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA DESTITUCIÓN DEL T.S.U. JUAN JOSÉ CASTILLO PATIÑO, COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE COLÓN, QRO.,** el cual se señala textualmente:

----- **ACUERDO.**-----

**PRIMERO.-** POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON SIETE VOTOS A FAVOR DE LA SÍNDICO, ARIANNA DEL CARMEN PÉREZ MORENO Y LOS C.C. REGIDORES MARÍA MARGARITA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, J. ELEAZAR HERNÁNDEZ BERMÚDEZ, KARLA YESICA MORALES CAPETILLO, FRANCISCO IBARRA HERRERA, ELSA FERRUZCA MORA Y JOSÉ MANUEL TERRAZAS PÉREZ, DOS ABSTENCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL T. S. U. EN C. VÍCTOR ALONSO MORENO Y MANUEL PINTOR MEJÍA Y UN VOTO EN CONTRA DE LA C. MA. ANGÉLICA GUTIÉRREZ CAMACHO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 27, 30 FRACCIÓN I Y XXXII, 31 FRACCIÓN IV, 44 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE AUTORIZA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA, EN VIRTUD DE LO CUAL SE APRUEBA LA DESTITUCIÓN DEL T.S.U. JUAN JOSÉ CASTILLO PATIÑO, COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE COLÓN, QRO.**-----

**SEGUNDO.-** SE NOMBRA AL ING. ARTURO PORTILLO PÉREZ, COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE COLÓN, QRO., POR TIEMPO INDEFINIDO.-----

**TERCERO.-** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO,** PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL T.S.U. JUAN JOSÉ CASTILLO PATIÑO, AL ING. ARTURO PORTILLO PÉREZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE

DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE COLÓN, QRO., AL C. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICIALÍA MAYOR, A LA LIC. MARÍA CLEOFÁS ELÍAS MORA, ASESOR JURÍDICO MUNICIPAL, AL C.P. ARISTEO GUZMÁN MARTÍNEZ, TESORERO MUNICIPAL, Y AL LIC. FRANCISCO TREJO MANZANARES, CONTRALOR MUNICIPAL, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCTENTES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN.-----

**CUARTO.-** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN POR EL H. AYUNTAMIENTO.-----

**QUINTO.-** PARA SU OBSERVANCIA GENERAL, PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, POR UNA SOLA OCASIÓN.-----

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.**-----  
----- **DOY FE.**-----

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de Enero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA RECIBIR E INGRESAR AL PARQUE VEHICULAR 5 UNIDADES QUE FUERON DONADAS POR EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO,** el cual se señala textualmente:

----- **ACUERDO.**-----

**PRIMERO:** POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS

UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 30 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA RECIBIR E INGRESAR AL PARQUE VEHICULAR 5 UNIDADES QUE FUERON DONADAS POR EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, LAS CUALES SON LAS SIGUIENTES:** -----

NO. DE FACTURA:	MODELO	COSTO DEL VEHICULO (VNR)	AÑO
A-10533	VOLKSWAGEN EUROVAN PANEL	\$ 65,700.00	2003
A-3501	NISSAN DOBLE CABINA TIP T/M	\$60,030.00	1999
11960	NISSAN DOBLE CABINA TIP 4/PTAS	\$47,850.00	1998
3508	NISSAN DOBLE CABINA TIP T/M	\$60,030.00	1999
10255	CHEVROLET LUV CHASIS CABINA "B"	\$ 44,573.00	2001

**SEGUNDO:** EL PRESENTE ACUERDO DEJA SIN EFECTOS AL ACUERDO NO. ACDO/0065/2010, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2010.-----

**TERCERO:** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL C. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICIALÍA MAYOR, AL C.P. ARISTEO GUZMÁN MARTÍNEZ, TESORERO MUNICIPAL Y AL LIC. FRANCISCO TREJO MANZANARES, CONTRALOR MUNICIPAL, RESPECTIVAMENTE, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCTENTES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS.-----

**CUARTO:** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN POR EL H. AYUNTAMIENTO.-----

**QUINTO:** PARA SU OBSERVANCIA GENERAL, PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, POR UNA SOLA OCASIÓN.-----

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.**-----  
----- DOY FE-----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de Enero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., EN EL PROGRAMA DE "AGENDA DESDE LO LOCAL"; POR LO ANTERIOR SE DESIGNA AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PARA QUE LLEVE A CABO LOS TRABAJOS DE DICHO PROGRAMA Y ASÍ SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PROMOVER LOS INDICADORES QUE EVALÚAN AL MUNICIPIO**, el cual se señala textualmente:

----- **ACUERDO.**-----

**PRIMERO:** POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 30 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE AUTORIZA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE APRUEBA LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., EN EL PROGRAMA DE "AGENDA DESDE LO LOCAL"; POR LO ANTERIOR SE DESIGNA AL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PARA QUE LLEVE A CABO LOS TRABAJOS DE DICHO PROGRAMA Y ASÍ SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PROMOVER LOS INDICADORES QUE EVALÚAN AL MUNICIPIO.**-----

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL LIC. RAÚL RÍOS UGALDE, COORDINADOR DE CEDEM, AL LIC. FRANCISCO TREJO MANZANARES, CONTRALOR MUNICIPAL, AL C. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICIALÍA MAYOR, AL C.P. ARISTEO GUZMÁN MARTÍNEZ, TESORERO MUNICIPAL Y AL ING. ARTURO PORTILLO PÉREZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCTENTES.- - - - -

**TERCERO:** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN POR EL H. AYUNTAMIENTO.- - - - -

**CUARTO:** PARA SU OBSERVANCIA GENERAL, PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, POR UNA SOLA OCASIÓN.- - - - -

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- - - - -**  
**DOY FE-** - - - -

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de Febrero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN DE USO DE SUELO DE HABITACIONAL Y COMERCIAL A HABITACIONAL, COMERCIAL Y SERVICIOS, PARA EL INMUEBLE UBICADO EN PLAZA VENUSTIANO CARRANZA S/N, CENTRO, COLÓN, QRO., CON UNA SUPERFICIE DE 2017.00 M2, PROPIEDAD DE LA C. ROSA PÉREZ GUZMÁN, CLAVE CATASTRAL**

**050100101043009,** el cual se señala textualmente:

**CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, 13, 14 FRACCIONES II Y III, 16 FRACCIONES I, XII, XIII Y XIX, 17, 82, 83, 109, 111, 112, 113, 114, 119, 137, 138, 139, 143, 147, 154 FRACCIÓN III, 155 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN II INCISOS D) Y F), 38 FRACCIÓN VIII, 121 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., RESOLVER RESPECTO DE LA MODIFICACIÓN DE USO DE SUELO DE HABITACIONAL Y COMERCIAL A HABITACIONAL, COMERCIAL Y SERVICIOS, PARA EL INMUEBLE UBICADO EN PLAZA VENUSTIANO CARRANZA S/N, CENTRO, COLÓN, QRO., CON UNA SUPERFICIE DE 2017.00 M2, PROPIEDAD DE LA C. ROSA PÉREZ GUZMÁN, CLAVE CATASTRAL 050100101043009; Y;**

**CONSIDERANDO**

1. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y 30 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LOS MUNICIPIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES RELATIVAS, ESTARÁN FACULTADOS PARA FORMULAR, APROBAR Y ADMINISTRAR LA ZONIFICACIÓN Y PLANES DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL; AUTORIZAR, CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN SUS JURISDICIONES TERRITORIALES; ASÍ COMO OTORGAR LICENCIAS Y PERMISOS PARA CONSTRUCCIONES.
2. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO, POR EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO, LOS AYUNTAMIENTOS TIENEN LA FACULTAD DE CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO EN SUS JURISDICIONES TERRITORIALES DE ACUERDO A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, DECLARATORIAS DE USO, DESTINO Y RESERVAS TERRITORIALES DEBIDAMENTE APROBADOS, PUBLICADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CORRESPONDA, ASÍ COMO OTRAS LEYES O REGLAMENTOS APLICABLES.

3. QUE ES COMPETENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO AUTORIZAR, CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO QUE SE ENCUENTRA UBICADO DENTRO DEL TERRITORIO DE SU JURISDICCIÓN, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN, EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL.
4. QUE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, LOS PROGRAMAS Y LOS PLANES SUBREGIONALES DE DESARROLLO URBANO EXPEDIDOS POR EL H. AYUNTAMIENTO, SON EL CONJUNTO DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS, NORMAS TÉCNICAS Y DISPOSICIONES RELATIVAS PARA REGULAR LA FUNDACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO, LOS CUALES SON SUSCEPTIBLES DE MODIFICACIÓN CUANDO EXISTEN VARIACIONES SUSTANCIALES DE LAS CONDICIONES O CIRCUNSTANCIAS QUE LES DIERON ORIGEN, SURJAN TÉCNICAS DIFERENTES QUE PERMITAN UNA REALIZACIÓN MÁS SATISFACTORIA O SOBREVENGAN CAUSAS DE INTERÉS SOCIAL QUE LES AFECTE, ENTRE OTRAS.
5. QUE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO ESTABLECE EN SUS ARTÍCULOS 121 A 128, LOS ALCANCES DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y SU POSIBILIDAD DE MODIFICACIÓN.
6. QUE LAS MODIFICACIONES A LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO PUEDEN SER SOLICITADAS POR TODO AQUEL PARTICULAR QUE ACREDITE SU LEGÍTIMO INTERÉS JURÍDICO, BASADOS EN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO Y LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
7. QUE LOS USOS DE SUELO SE REFIEREN A LA ACTIVIDAD ESPECÍFICA A LA QUE SE ENCUENTRA DEDICADO O SE PRETENDE DEDICAR UN PREDIO DEBIDO A SU CONFORMACIÓN FÍSICA, CRECIMIENTO DE LOS CENTROS POBLACIONALES, CAMBIOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y DEMOGRÁFICOS, ENTRE OTROS, TENIENDO LA POSIBILIDAD DE MODIFICACIÓN DEBIDO A ESTAS U OTRAS CIRCUNSTANCIAS.
8. QUE EL DÍA 22 DE MARZO DE 2011, LA C. ROSA PEREZ GUZMAN SOLICITA A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., LA MODIFICACIÓN DE UN USO DE SUELO DE **HABITACIONAL Y COMERCIAL A HABITACIONAL, COMERCIAL Y SERVICIOS RESPECTO** DEL INMUEBLE DE SU PROPIEDAD UBICADO EN PLAZA VENUSTIANO CARRANZA S/N, CENTRO, COLÓN, QRO., CON UNA SUPERFICIE DE 2017.00 M2, CLAVE CATASTRAL 050100101043009.
9. QUE LA C. ROSA PEREZ GUZMAN, ACREDITA LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE MEDIANTE EXHIBICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE LA RESOLUCIÓN EN SENTENCIA DEFINITIVA DE LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE 62/03/U DEL JUZGADO MIXTO DE TOLIMAN, RELATIVO A JUICIO DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, QUE SOBRE PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE PRESCRIPCIÓN DE PREDIO PROMOVIÓ LA C. ROSA PÉREZ GUZMÁN, Y EN QUE EN EL RESOLUTIVO CUARTO, SE DECLARA A LA AQUÍ PROMOVENTE COMO LEGÍTIMA PROPIETARIA DEL INMUEBLE UBICADO EN PLAZA VENUSTIANO CARRANZA S/N, CENTRO, COLÓN, QRO., CON UNA SUPERFICIE DE 2017.00 M2. DOCUMENTO QUE FUERA INSCRITO ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN TOLIMÁN, QRO., BAJO LA PARTIDA 162 DEL LIBRO 29, TOMO I, SERIE C, DE LA SECCIÓN PRIMERA EN FECHA 14 DE MAYO DE 2004. PREDIO RECONOCIDO BAJO CLAVE CATASTRAL 050100101043009.
10. QUE EL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EN FECHA 03 DE OCTUBRE DEL 2003, ESTABLECE QUE EL USO DE SUELO QUE ACTUALMENTE TIENE EL PREDIO QUE NOS OCUPA ES HABITACIONAL Y COMERCIAL.
11. QUE EN FECHA 23 DE ENERO DE 2012, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, EMITE LA OPINIÓN TÉCNICA NO. DDUOP/051/2012, DESPRENDIÉNDOSE DE SU CONTENIDO LITERALMENTE LO SIGUIENTE:

#### OPINIÓN

"...QUE UNA VEZ ANALIZADO EL ESTADO ACTUAL DEL PREDIO DE CITA Y EN ATENCIÓN A QUE EL SOLICITANTE MANIFIESTA REQUERIR UN USO DE SUELO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE **SANITARIOS PÚBLICOS**, COMO EL DE **ESTACIONAMIENTO PÚBLICO**, Y DEL

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS QUE EXHIBE, ADEMÁS DE LA INSPECCIÓN FÍSICA REALIZADA, ASÍ COMO ANÁLISIS TÉCNICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, SE EXPIDE LA PRESENTE OPINIÓN TÉCNICA.

1º QUE DEL ANÁLISIS DEL USO DE SUELO QUE ACTUALMENTE TIENE EL PREDIO DE **HABITACIONAL Y COMERCIAL**, Y DE LA TABLA DE NORMATIVIDAD DE USOS DE SUELO DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DE COLÓN, QRO., SE ADVIERTE QUE SE **CONDICIONA** EL SERVICIO DE SANITARIOS PÚBLICOS, Y **PROHÍBE** EL ESTABLECIMIENTO DE UN ESTACIONAMIENTO PÚBLICO, ES POR ELLO QUE **SI SE REQUIERE EL CAMBIO DE USO DE SUELO**.

2º NO EXISTE INCONVENIENTE PARA OTORGAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO, Y DE SER OTORGADO DEBERÁ MANEJAR COMO CONDICIONANTES QUE EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO NO DEBERÁ SER PROPORCIONADO EN DÍAS Y HORAS EN QUE SE REALIZAN LAS FESTIVIDADES EN ESTE H. MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., DÍGASE A ESTAS: **FIESTA MAYOR Y MENOR DE LA BASÍLICA DE SORIANO**, Y EN LOS CASOS QUE POR **NECESIDAD O FUERZA MAYOR** SE REQUIERA”.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, FUNDADO Y MOTIVADO, ESTE CUERPO COLEGIADO APRUEBA, EL SIGUIENTE:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN DE USO DE SUELO DE HABITACIONAL Y COMERCIAL A HABITACIONAL, COMERCIAL Y SERVICIOS, RESPECTO **DEL INMUEBLE UBICADO EN PLAZA VENUSTIANO CARRANZA S/N, CENTRO, COLÓN, QRO., CON UNA SUPERFICIE DE 2017.00 M2, PROPIEDAD DE LA C. ROSA PÉREZ GUZMÁN, CLAVE CATASTRAL 050100101043009.**

**SEGUNDO.** EL PRESENTE CAMBIO DE USO DE SUELO QUEDA CONDICIONADO A QUE **LA C. ROSA PÉREZ GUZMÁN**, DE CUMPLIMIENTO A LO SIGUIENTE:

- a) CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y REGLAMENTACIÓN SEÑALADAS EN EL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO.

- b) QUE EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO NO DEBERÁ SER PROPORCIONADO EN DÍAS Y HORAS EN QUE SE REALIZAN LAS FESTIVIDADES EN ESTE H. MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., DÍGASE A ESTAS: **FIESTA MAYOR Y MENOR DE LA BASÍLICA DE SORIANO**, Y EN LOS CASOS QUE POR **NECESIDAD O FUERZA MAYOR** SE REQUIERA, PREVIO AVISO POR ESCRITO DE PARTE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
- c) SE SUGIERE ESTABLECER QUE EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE ESTAS CONDICIONANTES ES CAUSAL DE LA CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL ACUERDO DE CABILDO.

**TERCERO.** DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2012, SE CONTEMPLA UN DERECHO POR AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO DE LA MANERA SIGUIENTE:

PRIMEROS CIENTO METROS (3 VSMGZ X 59.08)	\$	177.24
POSTERIORES 1917 M2 (\$59.08X 1917 M2 / 80)	\$	1415.70
	\$	1592.94
25%		ADICIONAL
\$	398.23	
\$	1,991.17	

**TOTAL A PAGAR CAMBIO DE USO DE SUELO**  
**\$ 1,991.17**

**(UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 17/100 M.N.)**

**CUARTO.-** EN CASO DE INCUMPLIR CON CUALQUIERA DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE, SE SOMETERÁ A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA REVOCACIÓN DEL MISMO.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** PUBLÍQUESE POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA” Y EN LA GACETA MUNICIPAL A COSTA DEL PROMOVENTE.

**SEGUNDO.-** EL PRESENTE ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

**TERCERO.-** EL PRESENTE ACUERDO, DEBERÁ PROTOCOLIZARSE E INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE GOBIERNO DEL ESTADO, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA AUTORIZACIÓN DEL PRESENTE, CON COSTO PARA EL PROMOTOR Y UNA VEZ REALIZADO LO ANTERIOR, DEBERÁ REMITIR COPIA CERTIFICADA A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

**CUARTO.** COMUNÍQUESE LO ANTERIOR A LOS TITULARES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO, SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO, DIRECCIÓN DE CATASTRO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, TESORERO MUNICIPAL Y A LA **C. ROSA PEREZ GUZMAN.**

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.-**  
-----  
**DOY FE**-----

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de Febrero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE EFECTÚE LOS DESCUENTOS DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS GENERALES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE ACUERDO,** el cual se señala textualmente:

----- **ACUERDO.**-----

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, Y 64 FRACCIÓN II DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, 146, 148 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y

**CONSIDERANDO**

1. QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LOS MUNICIPIOS ESTÁN DOTADOS DE AUTONOMÍA, PATRIMONIO PROPIO Y FACULTADOS PARA EMITIR DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL DENTRO DE SU RESPECTIVO ÁMBITO DE COMPETENCIA.

2. QUE EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO LOS AYUNTAMIENTOS CUENTAN CON ATRIBUCIONES PARA ORGANIZAR SU FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA, PARA REGULAR EN FORMA SUSTANTIVA Y ADJETIVA LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA, A TRAVÉS DE BANDOS, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA EN EL MUNICIPIO, DETERMINANDO SU VIGENCIA Y PERMANENCIA.

3. QUE LOS ACTOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEBEN GARANTIZAR PLENA CERTEZA JURÍDICA A SUS GOBERNADOS, REGULANDO EN FORMA CLARA Y OPORTUNA TODAS LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA, RESPETÁNDOSE ASÍ EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD CONSAGRADO EN NUESTRA NORMA FUNDAMENTAL. POR LO ANTERIOR, SI LA



LEGISLATURA DEL ESTADO CONDICIONA LA REALIZACIÓN DE UN SUPUESTO JURÍDICO DETERMINADO A LA APROBACIÓN DE NORMAS POR PARTE DE LOS AYUNTAMIENTOS, ÉSTOS ESTÁN OBLIGADOS A EMITIR TAL REGULACIÓN.

4. QUE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO FACULTA A LOS AYUNTAMIENTOS PARA CONCEDER REDUCCIONES DE HASTA EL OCHENTA POR CIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO, APLICANDO LOS CRITERIOS GENERALES QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO DETERMINE, CUANDO EN LAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO "INTERVENGAN EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN, QUE INICIEN LA CONSTRUCCIÓN O ADQUIERAN INSTALACIONES EN OPERACIÓN PARA GENERAR O MANTENER EMPLEOS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, O QUE CELEBREN DICHAS OPERACIONES EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LAS QUE ADQUIERAN INMUEBLES O DERECHOS DE DOMINIO SOBRE LOS MISMOS COMO PARTE DE SU PATRIMONIO Y PROPICIEN CON ELLO LA GENERACIÓN DE EMPLEOS".

ATENDIENDO A LO ANTERIOR, LOS AYUNTAMIENTOS ESTÁN COMPELIDOS A DETERMINAR LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA REDUCCIÓN EN EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN II DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A FIN DE QUE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRETENDAN ACCEDER AL BENEFICIO QUE LA LEY LES CONCEDE, CUENTEN CON LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONDUCENTES, ORDENADOS POR EL MÁXIMO ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN POPULAR EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

5. QUE TODA VEZ QUE EL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO, TIENE FACULTADES DEBIDAMENTE DESCRITAS EN LOS

CONSIDERANDOS I AL IV, RESPECTO DE SU HACIENDA MUNICIPAL, ES COMPETENTE PARA ESTABLECER CRITERIOS MEDIANTE LOS CUALES EL TESORERO MUNICIPAL, PUEDA APLICAR EL BENEFICIO CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN II DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE ASÍ LO SOLICITEN, CONFORME LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PREVIO CUMPLIMIENTO DEL DISPOSITIVO DE LEY.

6. QUE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ESTABLECE LA POSIBILIDAD DE REALIZAR REDUCCIONES EN EL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

"...LAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO, EN LAS QUE INTERVENGAN EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN, QUE INICIEN LA CONSTRUCCIÓN O ADQUIERAN INSTALACIONES EN OPERACIÓN PARA GENERAR O MANTENER EMPLEOS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, O QUE CELEBREN DICHAS OPERACIONES EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO EN LA QUE ADQUIERAN INMUEBLES O DERECHOS DE DOMINIO SOBRE LOS MISMOS COMO PARTE DE SU PATRIMONIO Y PROPICIEN CON ELLO LA GENERACIÓN DE EMPLEOS, LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN CONCEDER REDUCCIONES DE HASTA EL OCHENTA POR CIENTO QUE RESULTEN DE APLICAR CRITERIOS GENERALES QUE AL EFECTO DETERMINE CADA AYUNTAMIENTO, PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO QUE CORRESPONDA.

EN LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN GENERAL QUE ESTABLEZCA CADA AYUNTAMIENTO DEBERÁN CONSIDERARSE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

A. IMPORTE DE LA INVERSIÓN.

B. NÚMERO DE EMPLEOS TEMPORALES Y PERMANENTES QUE SE ORIGINEN CON LA INVERSIÓN;

C. QUE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR NO GENEREN CONTAMINACIÓN

D. QUE SE EVITE EL CONSUMO DE GRANDES VOLÚMENES DE AGUA.

E. QUE SE CUENTE CON LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA.

DICHOS CRITERIOS GENERALES SERÁN APLICABLES A TODOS LOS INTERESADOS QUE REÚNAN LOS REQUISITOS, A QUIENES NO PODRÁN REQUERIRSE APORTACIONES ADICIONALES EN EFECTIVO O ESPECIE PARA OBTENER DICHA AUTORIZACIÓN.

F. QUE EL OBJETO DE LA OPERACIÓN TRASLATIVA DE DOMINIO NO TENGA COMO DESTINO PRINCIPAL O SECUNDARIO LA COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES O TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD EN CUALQUIER MODALIDAD, O QUE TENGA POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN O ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS.

LAS AUTORIZACIONES QUEDARÁN SUJETAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS CRITERIOS GENERALES, DENTRO DEL PLAZO QUE AL EFECTO ESTABLEZCA Y QUEDARÁ SIN EFECTO EL DESCUENTO POR FALTA DE UNO DE ELLOS”.

7.- EN RAZÓN DE LO ANTERIOR, SE DESPRENDE DEL TEXTO DE LEY QUE SE REQUIERE QUE EL AYUNTAMIENTO ESTABLEZCA LOS CRITERIOS BAJO LOS CUALES EL ENCARGADO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES REALICE REDUCCIONES EN EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO, MOTIVO

POR EL CUAL SE DETERMINARÁN LOS CRITERIOS RESPECTO DE:

A. IMPORTE DE INVERSIÓN,

B. NÚMERO DE EMPLEOS TEMPORALES Y PERMANENTES,

C. QUE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR NO GENEREN CONTAMINACIÓN,

D. QUE SE EVITE EL CONSUMO DE GRANDES VOLÚMENES DE AGUA,

E. QUE SE CUENTE CON PLANTA TRATADORA DE AGUA; Y

F. QUE EL OBJETO DE LA OPERACIÓN TRASLATIVA DE DOMINIO NO TENGA COMO DESTINO PRINCIPAL O SECUNDARIO LA COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES O TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD EN CUALQUIER MODALIDAD, O QUE TENGA POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN O ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS; CRITERIOS QUE DEBERÁ REQUERIR EL TESORERO MUNICIPAL, PARA PODER EMITIR RESOLUCIÓN RESPECTO DEL PORCENTAJE A REDUCIR EN CASO DE QUE PROCEDA.

POR LO ANTERIOR, SOMETO A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLON, QRO., EL SIGUIENTE:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** SE AUTORIZA AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE EFECTÚE LOS DESCUENTOS DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS GENERALES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE ACUERDO.

**SEGUNDO.** SE ACUERDA QUE LOS CRITERIOS GENERALES A QUE HACE REFERENCIA LA FRACCIÓN II DEL

ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, BAJO LOS CUALES EL TESORERO MUNICIPAL, OTORQUE EL DESCUENTO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO SEAN LOS SIGUIENTES:

1. SE OTORGARÁ UN DESCUENTO DE HASTA EL 40% CUARENTA POR CIENTO AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO, CUANDO LA INVERSIÓN SEA MAYOR A \$40'000,000.00 (CUARENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), E IGUAL O MENOR A \$79'999,999.99 (SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 99/100 M.N.) Y QUE CUMPLA CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) QUE GENERE DE 51 A 250 EMPLEOS PERMANENTES.

B) QUE LAS ACTIVIDADES QUE REALICE LA EMPRESA NO GENEREN CONTAMINACIÓN.

C) QUE ACREDITE NO CONSUMIR GRANDES VOLÚMENES DE AGUA.

D) QUE CUENTE CON PLANTA TRATADORA DE AGUA, EN CASO DE QUE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA ASÍ LO REQUIERAN.

E) QUE EL OBJETO DE LA OPERACIÓN TRASLATIVA DE DOMINIO NO TENGA COMO DESTINO PRINCIPAL O SECUNDARIO LA COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES O TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD EN CUALQUIER MODALIDAD, O QUE TENGA POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN O ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS.

2. SE OTORGARÁ UN DESCUENTO DE HASTA EL 70% SETENTA POR CIENTO AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO CUANDO LA INVERSIÓN SEA IGUAL O MAYOR A \$80'000,000.00 (OCHENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) Y QUE CUMPLA CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

A) QUE GENERE MÁS DE 251 EMPLEOS PERMANENTES.

B) QUE LAS ACTIVIDADES QUE REALICE LA EMPRESA NO GENEREN CONTAMINACIÓN.

C) QUE ACREDITE NO CONSUMIR GRANDES VOLÚMENES DE AGUA.

D) QUE CUENTE CON PLANTA TRATADORA DE AGUA, EN CASO DE QUE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA ASÍ LO REQUIERAN.

E) QUE EL OBJETO DE LA OPERACIÓN TRASLATIVA DE DOMINIO NO TENGA COMO DESTINO PRINCIPAL O SECUNDARIO LA COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES O TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD EN CUALQUIER MODALIDAD, O QUE TENGA POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN O ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS.

3. PARA PODER DETERMINAR LA PROCEDENCIA DEL DESCUENTO A QUE SE REFIERE EL PRESENTE INSTRUMENTO, EL INTERESADO DEBERÁ SOLICITARLO ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL CON ANTERIORIDAD AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO, DENTRO DEL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEY.

4. UNA VEZ QUE SE VERIFIQUEN LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA ACCEDER AL BENEFICIO A QUE SE REFIERE EL PRESENTE, LA EMPRESA LOS DEBERÁ ACREDITAR EN SU TOTALIDAD DE MANERA FEHACIENTE, HECHO LO CUAL EL TESORERO MUNICIPAL DETERMINARÁ LA PROCEDENCIA Y EL PORCENTAJE DEL BENEFICIO.

5. LAS DEVOLUCIONES QUE PROCEDAN EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS GENERALES A QUE SE REFIERE EL PRESENTE SE REALIZARÁN CONFORME A LO DISPUESTO POR LAS NORMAS JURÍDICAS FISCALES VIGENTES EN EL ESTADO DE QUERÉTARO.

**TERCERO.** SE INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL A RENDIR INFORME TRIMESTRAL ANTE ESTE H. AYUNTAMIENTO RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE ESTA DISPOSICIÓN, DENTRO DE LOS TREINTA

DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** PUBLÍQUESE EL PRESENTE EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", POR LO QUE SE INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL EROGUE LAS CANTIDADES NECESARIAS PARA TAL EFECTO.

**SEGUNDO.** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN PRECISADOS EN EL TRANSITORIO ANTERIOR.

**TERCERO.** SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO A EFECTO DE QUE COMUNIQUE EL PRESENTE A LOS TITULARES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.-**  
-----  
**DOY FE**-----

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de Febrero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA PARA EL AÑO 2012**, el cual se señala textualmente:

----- **ACUERDO.**-----

**PRIMERO.-** POR UNANIMIDAD, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 3, 27, 30 FRACCIÓN I, 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 157 Y 158 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE COLÓN, QRO.; 10 FRACCIÓN XXI DEL REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE COLÓN, QRO.; **SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA; EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA PARA EL AÑO 2012, MISMO QUE SE AGREGA AL ACTA COMO ANEXO.-**

**SEGUNDO.-** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL C. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICIALÍA MAYOR, AL C.P. ARISTEO GUZMAN MARTINEZ, TESORERO MUNICIPAL, AL ING. ARTURO PORTILLO PÉREZ, ENCARGADO DE DESAPACHO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, Y AL LIC. FRANCISCO TREJO MANZANARES, CONTRALOR MUNICIPAL RESPECTIVAMENTE, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN.-----

**TERCERO.-** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN POR EL H. AYUNTAMIENTO.-----

**CUARTO.-** PUBLÍQUESE EN UNA SOLA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-----

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE  
COLÓN, QRO.  
PROGRAMA OPERATIVO PARA EL  
AÑO 2012 ENERO-DICIEMBRE 2012**

**PROGRAMAS**

**EN MATERIA JURÍDICA**

1. COADYUVAR CON LA OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL EN EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2009- 2012 A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ELECTA PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2012- 2015, EN ATENCIÓN A LO QUE DISPONE EL

---



---

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.**

2. ACTUALIZAR EL PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COLÓN, QRO. 2009-2012, OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL INICIAL, FINAL, PROMOCIÓN Y ANUAL.
3. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ENTREGA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL ANUAL 2012, POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COLÓN 2009-2012, MEDIANTE EL TALLER DE CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS "MANIFESTACIÓN PATRIMONIAL ANUAL".
4. ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A LAS QUEJAS, INCONFORMIDADES Y DENUNCIAS CIUDADANAS DE LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011 EN SU TOTALIDAD.
5. ANALIZAR, SUBSTANCIAR Y PROPONER LA RESOLUCIÓN DE LOS CUADERNOS DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE PROBABLES INFRACCIONES O IRREGULARIDADES QUE COMETAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN EL EJERCICIO Y DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, CUANDO NO SE TENGAN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DETERMINAR CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR, RESPECTO DE LA CONDUCTA IMPUTABLE.
6. SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA Y RESARCITORIA, EN QUE INCURRAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN EL EJERCICIO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.
7. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA, A EFECTO DE QUE POR SU CONDUCTO, OTORQUE ASESORÍA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL GOBIERNO MUNICIPAL Y RESPECTO AL "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO", QUE REGULA LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL ESTADO, EN COORDINACIÓN CON GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO.
8. SUBSTANCIACIÓN COMO PARTE DE LOS RECURSOS DE REVOCACIÓN, JUICIOS DE NULIDAD, JUICIO DE AMPARO, REVISIÓN CONSTITUCIONAL, DERIVADO

**DE LAS RESOLUCIONES QUE DICTE ESTA CONTRALORÍA MUNICIPAL.**

9. SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CON MOTIVO DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES DE CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO, LAS OBSERVACIONES QUE DERIVEN DE DIVERSAS AUDITORÍAS (FEDERACIÓN), CORRESPONDIENTE A LOS SIGUIENTES PERÍODOS:
  - a) CUENTA PÚBLICA DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009;
  - b) CUENTA PÚBLICA DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009;
  - c) CUENTA PÚBLICA DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010;
  - d) CUENTA PÚBLICA DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.
  - e) CUENTA PÚBLICA DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2011;

**EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA**
**PROGRAMAS**

1. REGISTRO DE INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN AL PADRÓN MUNICIPAL DE CONTRATISTAS;
2. COORDINAR EL COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS;
3. ASISTENCIA EN LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, APERTURAS TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y LICITACIONES DE LA OBRA PÚBLICA.
4. ASISTENCIA A LA SUPERVISIÓN Y FIRMA DEL ACTA DE TERMINACIÓN DE OBRAS.
5. ATENCIÓN A LAS FISCALIZACIONES QUE REALIZA LA ENTIDAD SUPERIOR DE LA FISCALIZACIÓN DEL ESTADO; ASÍ COMO COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS PARA DAR RESPUESTA AL PLIEGO DE OBSERVACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS AUDITORÍAS.
6. ATENDER LO RELATIVO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA A EFECTO DE DAR ATENCIÓN A LAS REVISIONES QUE LLEVEN A CABO LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
7. DAR ATENCIÓN DE LOS AUDITORES HABILITADOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

8. REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS A LA OBRA PÚBLICA.

5. ATENCIÓN A DAR CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PROGRAMA FEDERAL DENOMINADO AGENDA DESDE LO LOCAL.

**EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**PROGRAMAS**

1. ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y ENTREGA RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL.
2. CUMPLIR CON LA PROYECCIÓN DE LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DE ESTA DEPENDENCIA.
3. REALIZAR ALEATORIAMENTE ARQUEOS DE CAJA Y REVISIÓN DE CONTROLES INTERNOS E INVENTARIOS DE ALMACÉN.
4. EJECUCIÓN DE AUDITORIAS ESPECIALES NO INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL 2012 A SOLICITUD DEL H. AYUNTAMIENTO Y/O PRESIDENTE MUNICIPAL O DEPENDENCIA MUNICIPAL QUE LA REQUIERA.
5. ELABORACIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS EN ACTIVIDADES Ó EVENTOS QUE POR SU RELEVANCIA ASÍ LO REQUIERAN.
6. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS FEBRERO A AGOSTO DE 2012.
7. ASISTENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE.

**EN MATERIA DE UNIDAD DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL**

**PROGRAMAS**

1. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA ANTE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
2. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.
3. CAPACITACIÓN Y/O TALLERES ENFOCADOS A LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS.
4. ATENDER RECURSOS DE REVISIÓN PRESENTADOS POR LA CIUDADANÍA, ANTE LA COMISIÓN ESTATAL DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO (CEIG).

**MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.  
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA Y REVISIÓN 2012**

Núm.	Dirección a Auditar	Enero					Febrero			Marzo				Abril					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Secretaría del Ayuntamiento																		
2	Dirección Jurídica																		
3	Oficialía Mayor																		
4	Dirección de Desarrollo Social																		
5	Tesorería Municipal																		
6	Dirección de Servicios Públicos																		
7	Dirección de Desarrollo Sustentable																		
8	Dirección de Seguridad Pública																		
9	Secretaría Particular y Oficina de Presidencia Municipal																		
10	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas																		

19	Mayo			Junio				Julio				Agosto				
	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35


EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, III INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 30 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 188 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL; **SE APRUEBA LA PROPUESTA PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA A LA CFE (COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD), PARA QUE REALICE EL COBRO DEL DAP (DERECHO DE ALUMBRADO PÚBLICO), A LOS USUARIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2012, DE LAS TARIFAS 01, 02, 03, OM Y HM (H\*).** - - - - -

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.** - - - - -  
 - - - - - DOY FE - - - - -

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
 RÚBRICA**



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de Febrero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA CFE (COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD), PARA QUE REALICE EL COBRO DEL DAP (DERECHO DE ALUMBRADO PÚBLICO), A LOS USUARIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2012, DE LAS TARIFAS 01, 02, 03, OM Y HM (H\*),** el cual se señala textualmente:

- - - - - **ACUERDO.** - - - - -

**PRIMERO:** POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR Y CON FUNDAMENTO

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO,** PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO A LA LIC. MARÍA CLEOFÁS ELÍAS MORA, DIRECTOR JURÍDICO, AL C. ROGELIO MORALES GUTIERREZ, DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, AL C. P. ARISTEO GUZMAN MARTÍNEZ, TESORERO MUNICIPAL Y AL ING. ARTURO PORTILO PÉREZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, RESPECTIVAMENTE PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES. - - - - -

**TERCERO:** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO,** PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL ING. JULIO CESAR OROPEZA FERRER, SUPERINTENDENTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, ZONA SAN JUAN DEL RIO, PARA SU APLICACIÓN, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES. - - - - -

**CUARTO:** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO** PARA QUE PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO POR UNA SOLA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, PARA SU OBSERVANCIA GENERAL. - - - - -

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.** - - - - -  
 - - - - - DOY FE - - - - -

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
 RÚBRICA**



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de Febrero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**, el cual se señala textualmente:

**----- ACUERDO.-----**

**PRIMERO.-** POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 3, 27, 30 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA PROPUESTA PRESENTADA; EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., MISMO QUE SE AGREGA EN EL ACTA COMO ANEXO.- -**

**SEGUNDO.-** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL C. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICIALÍA MAYOR, AL C.P. ARISTEO GUZMÁN MARTÍNEZ, TESORERO MUNICIPAL, AL ING. ARTURO PORTILO PÉREZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS, LIC. MARÍA CLEOFÁS ELÍAS MORA, DIRECTOR JURÍDICO Y AL LIC. FRANCISCO TREJO MANZANARES, CONTRALOR MUNICIPAL RESPECTIVAMENTE, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN.-----

**TERCERO.-** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN POR EL H. AYUNTAMIENTO.-----

**CUARTO.-** PARA SU OBSERVANCIA GENERAL, PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, Y EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO "LA

SOMBRA DE ARTEAGA", POR UNA SOLA OCASIÓN.-----

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

**TÍTULO PRIMERO  
Del Municipio**

**CAPÍTULO ÚNICO  
Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases generales para la organización y funcionamiento de la Administración Pública centralizada del Municipio de Colón, Qro.; así como la distribución de competencias entre los diversos órganos administrativos que la conforman, de acuerdo a lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la propia del Estado de Querétaro y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento: al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Colón, Qro.;
- II. Constitución Federal: a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Constitución Local: a la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- IV. Ley Electoral: a la Ley Electoral del Estado de Querétaro;
- V. Gaceta Municipal: a la Gaceta Municipal de Colón;
- VI. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- VII. Municipio: al Municipio de Colón, Qro.;
- VIII. Periódico Oficial: al Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga";
- IX. Secretarías, Direcciones y Contraloría: a las Dependencias que conforman la Administración Centralizada Municipal; y



- X. Titular: Al responsable de cada Secretaría, Dirección y de la Contraloría Municipal.

## TÍTULO SEGUNDO

### De la Estructura Administrativa Municipal

#### CAPÍTULO I

##### De las Dependencias Municipales

**ARTÍCULO 3.** El Ayuntamiento es competente para crear las Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, así como desaparecer aquellas que a su juicio crea conveniente.

Todas las Dependencias municipales, centralizadas y descentralizadas, tendrán competencia en el territorio que actualmente ocupa el Municipio de Colón, Qro.

**ARTÍCULO 4.** Cuando en las leyes y reglamentos federales o estatales se faculte a los Ayuntamientos o a los Municipios para ejercer atribuciones que no sean de tipo normativo o de decisión, sino de aplicación en el ámbito administrativo, se entenderán conferidas a la Secretaría, Dirección u organismo descentralizado municipal que corresponda de acuerdo a la naturaleza de las funciones que tienen asignadas en el presente ordenamiento.

En caso de duda, la Dirección Jurídica Municipal, determinará, fundada y motivadamente, la naturaleza de la norma mediante dictamen técnico jurídico y la dependencia que deberá aplicar la ley o reglamento de que se trate, mismo que deberá publicarse en la Gaceta Municipal, pudiendo determinar que le corresponda a una o más Dependencias u organismos descentralizados municipales. El mismo procedimiento tendrá lugar si existe duda en la dependencia u organismo de que se trate de la unidad administrativa que debe ejercer las funciones y en los casos de delegación de facultades a que se refiere el artículo 9 de este Reglamento.

La estructura administrativa será la que determine el Ayuntamiento mediante los Acuerdos de Cabildo correspondientes y se determinará en virtud de las necesidades operativas y de desarrollo del Municipio.

**ARTÍCULO 5.** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, se auxiliarán de las siguientes Dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Oficialía Mayor;
- IV. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- V. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VI. Dirección de Desarrollo Social y humano;
- VII. Dirección de Desarrollo Sustentable;
- VIII. Dirección de Seguridad Pública, Policía preventiva y Tránsito Municipal;
- IX. Contraloría Municipal.
- X. Dirección de Comunicación Social;
- XI. Dirección de Salud;
- XII. Dirección Jurídica; y
- XIII. Secretaría Particular;

**ARTÍCULO 6.** Para ser titular de las Dependencias que se enuncian en el artículo anterior se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser originario del municipio o vecino del lugar de residencia efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación, cuando menos;
- III. Acreditar los conocimientos y capacidad para poder desempeñar el cargo, mediante la documentación correspondiente;
- IV. Ser de reconocida solvencia moral;
- V. No ser ministro de algún culto religioso;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso o delito alguno que merezca pena privativa de libertad;

VII. No estar inhabilitado por autoridad competente para desempeñar cargo público;

El nombramiento de los Titulares de las Dependencias administrativas a que se refiere el artículo 5 a excepción de la fracción VIII recaerá en la persona que el Presidente proponga al Ayuntamiento y este por mayoría absoluta de votos ratifique. Si la propuesta no fuera aceptada, el Presidente presentará a más tardar en la próxima sesión ordinaria de cabildo una terna de la cual deberá elegirse a uno de sus integrantes que cumplan con los requisitos mencionados en este artículo.

El titular de la Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal, quien deberá de informar al H. Ayuntamiento de los cambios realizados.

**ARTÍCULO 7.** Las Dependencias de la Administración Municipal deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los Planes de Gobierno municipal, estatal y federal.

**ARTÍCULO 8.** Las Dependencias municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran, tomando en consideración los plazos de resolución establecidos en las normas aplicables de los ordenamientos que regulen actos y procedimientos.

**ARTÍCULO 9.** Los Secretarios, Directores y Contralor Municipal en ausencias de hasta diez días hábiles sin justificación, serán suplidos por el servidor público que se designe por el Ayuntamiento, según sea el caso, mediante oficio en el que se establezca el alcance de la suplencia entre otras consideraciones.

**ARTÍCULO 10.** Son facultades de todas las Secretarías, Direcciones y Contralor Municipal, además de las que particularmente se les atribuya en los capítulos correspondientes, las siguientes:

- I. Dar cabal, formal y oportuno cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo;
- II. Rendir mensualmente al Presidente Municipal un informe de actividades de las mismas, a excepción de la Dirección de Seguridad

Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal que deberá rendir un informe diario.

- III. Ejercer las demás atribuciones que le encomienden las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general o de aplicación interna que les corresponda.

## **CAPÍTULO II De la Presidencia**

**ARTÍCULO 11.** El Presidente Municipal, es la primera autoridad administrativa del Municipio de Colón, Qro. y tendrá las atribuciones y funciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

**ARTÍCULO 12.** El Presidente Municipal podrá delegar las facultades necesarias para el cumplimiento de los fines del presente reglamento, salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

## **CAPÍTULO III De la Secretaría del Ayuntamiento**

**ARTÍCULO 13.** La Secretaría del Ayuntamiento será la instancia auxiliar para el despacho de los asuntos del mismo.

**ARTÍCULO 14.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento contará con las siguientes unidades administrativas: una Coordinación de Delegados, Registro Civil, un Cronista Municipal, un Juzgado Cívico; además de contar con las demás dependencias y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 15.** La Secretaría del Ayuntamiento es competente para:

- I. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la Oficina y archivo del ayuntamiento.
- II. Citar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a los miembros del ayuntamiento a las sesiones del mismo, mencionando en el citatorio, por lo menos, el lugar, día y hora de la sesión. Si la sesión fuera ordinaria la citación deberá

- hacerse con por lo menos setenta y dos horas de anticipación y si fuera extraordinaria con veinticuatro horas;
- III. Estar presente en todas las sesiones del ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar el acta correspondiente a fin de someterla a la firma de los participantes dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- IV. Expedir las copias, credenciales, nombramientos, acuerdos y demás certificaciones de los archivos municipales;
- V. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o del presidente, sin cuyo requisito no serán validos;
- VI. Organizar y mantener actualizada la compilación de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración pública municipal, debidamente ordenada;
- VII. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer la Legislatura o el Ejecutivo del Estado;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y que no estén encomendadas a otra dependencia.
- IX. Elaborar y verificar el cumplimiento del calendario cívico municipal;
- X. Organizar y administrar la publicación de la gaceta municipal;
- XI. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del municipio;
- XII. Expedir constancias de residencia de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- XIII. Dar a conocer a todas las dependencias del ayuntamiento todos los acuerdos tomados por Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- XIV. Coordinación con las dependencias municipales, estatales, federales u organismos públicos y privados para realizar los trámites que competan al municipio;
- XV. Coordinar administrativamente los servicios prestados por los Oficiales de Registro Civil con jurisdicción en el Municipio de Colón, Qro.;
- XVI. Coordinar a las autoridades auxiliares del Municipio de Colón, Qro.;
- XVII. Convocar a reunión informativa mensual a las autoridades auxiliares a través del coordinador de delegados, y en caso de ser necesario las veces que se le requiera;
- XVIII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación de los asuntos que deban someterse a la decisión del Ayuntamiento o deba resolver la propia Secretaría del Ayuntamiento;
- XIX. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos y manuales de organización respectivos.

#### CAPÍTULO IV

##### De la Tesorería Municipal

**ARTÍCULO 16.** La Tesorería Municipal, tendrá a su cargo la recaudación de los ingresos municipales así como su erogación, de conformidad con las leyes hacendarias y el presupuesto de egresos vigentes al momento de la causación de contribuciones y productos que tenga derecho a percibir el Municipio de Colón, Qro., así como los planes y programas aprobados.

En toda norma estatal o municipal que se haga referencia a la dependencia encargada de las finanzas públicas, se entenderá referida a la Tesorería Municipal, en lo que respecta al Municipio de Colón, Qro.

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

**ARTÍCULO 17.** La Tesorería Municipal, contará con una Subdirección de Contabilidad, una Subdirección de Catastro, una Subdirección de

Comercio, inspectores y notificadores; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones, notificadores, ejecutores y el personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 18.** La Tesorería Municipal tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- |   |  |
|---|--|
| <p>I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio, a efecto de su aprobación por el Ayuntamiento y, en su caso, por la Legislatura del Estado;</p>                 | <p>IX. Determinar presuntivamente la utilidad fiscal de los contribuyentes, el resultado fiscal, sus ingresos y el valor de los actos, actividades o activos, por los que deban pagar contribuciones;</p>  |
| <p>II. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del ayuntamiento, que le correspondan;</p>  | <p>X. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Municipal y las que procedan conforme a las leyes fiscales, así como solicitar documentación para verificar dicha procedencia y, en su caso, determinar las diferencias;</p>  |
| <p>III. Recaudar las contribuciones, productos y aprovechamientos, que corresponda percibir al Municipio de Colón, Qro., incluyendo las que se causaron en ejercicios fiscales anteriores, previendo estas últimas en una sección específica en la correspondiente Ley de Ingresos;</p>   | <p>XI. Verificar el saldo a favor compensado; determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y recargos a que haya lugar, así como efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de los contribuyentes;</p>  |
| <p>IV. Cuidar la puntualidad de los ingresos, exactitud de las liquidaciones, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y el buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;</p>   | <p>XII. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, los datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución o de compensación de impuestos federales distintos de los que se causen con motivo de la importación, en el ámbito de su competencia;</p>   |
| <p>V. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;</p>  | <p>XIII. Determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos derivados de las solicitudes de devolución o de las compensaciones realizadas;</p>   |
| <p>VI. Recibir y, en su caso, rechazar las declaraciones de contribuciones;</p>   | <p>XIV. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios, además de imponer multas en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter municipal;</p> |
| <p>VII. Resolver las consultas que sobre situaciones reales y concretas de carácter hacendario les hagan los interesados individualmente, en términos del Código Fiscal del Estado de Querétaro;</p>  | <p>XV. Cancelar, cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Municipio de Colón, Qro.;</p>   |
| <p>VIII. Determinar mediante resolución, las contribuciones omitidas, actualización y sus accesorios que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinarlos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, así como imponer multas que no deriven de dichas contribuciones;</p> | <p>XVI. Cobrar las multas impuestas por las unidades administrativas de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro.;</p>  |
|   | <p>XVII. Condonar o reducir hasta en un cien por ciento, en los términos de las disposiciones</p>  |

- aplicables, multas administrativas determinadas e impuestas por la propia Tesorería Municipal, las unidades de la Administración Pública Municipal centralizada o las autoimpuestas por los contribuyentes;
- XVIII. Reducir los recargos que se hubieren generado a cargo de los contribuyentes por la falta del pago oportuno de créditos fiscales que les hayan sido determinados, hasta el porcentaje que establezca el Código Fiscal del Estado de Querétaro o la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro;
- XIX. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los que deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus servidores públicos o de los particulares, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XX. Enajenar, dentro o fuera de remate, bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;
- XXI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de tales disposiciones por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones;
- XXII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y de las verificaciones de origen practicadas y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- XXIII. Ejercer las atribuciones en materia tributaria derivadas de los convenios celebrados con el Gobierno Federal, del Estado y con otros Municipios,
- determinando expresamente que cuenta con facultades para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales, las cuales podrá ejercer total o parcialmente, según se le confiera en los convenios respectivos;
- XXIV. Tener al día los libros o registros electrónicos que consignen la información referente a caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XXV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XXVI. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Municipal;
- XXVII. Elaborar mensualmente los estados financieros que el Presidente Municipal debe presentar a la Legislatura del Estado;
- XXVIII. Realizar oportunamente y en unión con el Síndico, la gestión de los asuntos de interés para el erario municipal;
- XXIX. Actuar como auxiliar técnico de la Contraloría Municipal en el establecimiento y ejecución de las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados del Municipio de Colón, Qro.
- XXX. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio;
- XXXI. Ejercer el Presupuesto de Egresos y efectuar los pagos correspondientes, de acuerdo con los programas, presupuestos y partidas aprobados; por el Ayuntamiento;
- XXXII. Supervisar en coordinación con la Oficialía Mayor, que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos;
- XXXIII. Cuidar que los empleados que manejan fondos y valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos requieran;

- XXXIV. Intervenir en coordinación con el Síndico o la Secretaría del Ayuntamiento en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal en representación del erario de Colón, Qro., y cuando tenga interés la hacienda pública municipal;
- XXXV. Declarar que el fisco municipal, ha sufrido o pudo sufrir perjuicios, tratándose de los delitos tipificados en los artículos 109, 110, 114, 115 y 118 del Código Fiscal del Estado de Querétaro;
- XXXVI. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales en coordinación con la Oficialía Mayor, en los casos que no se requiera la intervención del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;
- XXXVII. Calificar, recibir o rechazar, solicitar la ampliación, custodiar y cancelar, cuando proceda, las garantías del interés fiscal otorgadas por los contribuyentes en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales, así como en los otros casos a que se refiere el Código Fiscal del Estado de Querétaro;
- XXXVIII. Aceptar, calificar, custodiar, sustituir, cancelar y requerir el pago de las garantías, con el carácter de autoridad ejecutora a que se refiere la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros de los ordenamientos de la materia;
- XXXIX. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XL. Proporcionar a los contribuyentes la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XLI. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- XLII. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Presidente Municipal, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XLIII. En la celebración de los contratos, conjuntamente con el Síndico, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar al registro de los mismos para su control y cobro;
- XLIV. Custodiar y concentrar los fondos, las garantías de terceros y valores financieros del municipio;
- XLV. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales, a través de los manuales para el gasto público que para tales efectos sean expedidos;
- XLVI. Liquidar los créditos fiscales, incluyendo los aprovechamientos en general y los que tengan su origen en el Código Urbano para el Estado de Querétaro o en otras leyes, cuando no sea posible su pago conforme a dichos ordenamientos;
- XLVII. Recibir el pago en especie de créditos fiscales mediante el procedimiento que establezca el Ayuntamiento mediante disposiciones administrativas de observancia general;
- XLVIII. Vigilar el resguardo y control de las formas valoradas y de los recibos únicos de pago en estricto apego a las disposiciones legales;
- XLIX. Coordinar los trabajos para la elaboración de las tablas de valores catastrales;
- L. Autorizar los pagos en parcialidades o diferidos de las contribuciones omitidas y sus accesorios, a solicitud de los contribuyentes;
- LI. Vigilar que se trabe el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en los casos previstos en los

- ordenamientos legales aplicables, así como solicitar el levantamiento cuando proceda;
- LII. Resguardar y exhibir la documentación financiera y contable requerida por las instancias fiscalizadoras competentes, en apego a las normas establecidas en la materia;
- LIII. Cotejar la disponibilidad de recursos financieros depositados en las instituciones bancarias, así como vigilar los mecanismos de guarda y custodia de la documentación respectiva;
- LIV. Verificar el cumplimiento de los requisitos fiscales y las normas administrativas en la documentación comprobatoria de los pagos realizados;
- LV. Realizar las proyecciones financieras, así como elaborar las declaraciones fiscales correspondientes al Municipio;
- LVI. Elaborar el registro de pólizas de diario de las operaciones contables y financieras municipales;
- LVII. Supervisar la realización de los registros contables, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, así como de la normatividad fiscal, financiera y de control interno vigentes;
- LVIII. Verificar el control y registro contable y presupuestario de los recursos de la Federación que les sean transferidos y asignados;
- LIX. Establecer los mecanismos de control presupuestal de los contratos y convenios que en materia de obras y servicios suscriba o participe el Municipio de Colón, Qro., de conformidad con las normas aplicables;
- LX. Determinar las políticas de pago, así como planear y evaluar la programación de las erogaciones derivadas del ejercicio del gasto público, en estricto apego a las disposiciones aplicables;
- LXI. Determinar la procedencia de las solicitudes que tengan por objeto modificar la determinación o extinguir el cobro de las contribuciones municipales;
- LXII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Tesorería Municipal.
- LXIII. Regular las actividades comerciales del Municipio, verificando que cumplen con la autorización dada en términos de la licencia municipal de funcionamiento así como para el refrendo de la misma;
- LXIV. Elaborar el censo comercial del Municipio;
- LXV. Autorizar y supervisar los cambios de giro comercial de los establecimientos que operan en el Municipio;
- LXVI. Inspeccionar, verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las disposiciones la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro o el ordenamiento aplicable de la materia así como designar a los inspectores para realizar las diligencias respectivas;
- LXVII. Asegurar el producto en forma cautelar cuando, durante una inspección o verificación en materia del ordenamiento referido en la fracción anterior, se haga constar en el acta la existencia de bebidas alcohólicas, sin contar con la licencia o permiso correspondiente vigente, o bien, que teniéndolos, no correspondan al domicilio del establecimiento o lugar señalado en dicho documento; y
- LXVIII. Aquellas que le determine el Convenio en materia de Catastro suscrito entre el Municipio de Colón, Qro. y la Dirección de Catastro de Gobierno del Estado de Querétaro.
- LXIX. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Oficialía Mayor Municipal**

**ARTÍCULO 19.** La Oficialía Mayor Municipal será la encargada de la administración de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Municipio, así como de realizar las adquisiciones, enajenaciones y la contratación de servicios de conformidad con el reglamento respectivo, para el buen funcionamiento de la administración pública municipal.

En toda norma estatal o municipal que se haga referencia a la dependencia la administración de los

servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Municipio, se entenderá referida a la Oficialía Mayor Municipal.

**ARTÍCULO 20.** Para el despacho de sus funciones contará con una Jefatura de Recursos Humanos; un Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles; un Departamento de Archivo Municipal; una Coordinación de Informática, un Departamento de Compras y un Departamento de Almacén; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 21.** La **Oficialía Mayor Municipal** es competente para:

- I. Administrar el archivo de trámite de la propia dependencia así como el del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Colón, Qro., en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre las Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y sus servidores públicos;
- III. Contratar, capacitar y supervisar al personal de la Administración Pública Municipal;
- IV. Tramitar la elaboración y expedir los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, integrando expedientes administrativos por cada trabajador;
- V. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal;
- VI. Adquirir los bienes y contratar los servicios requeridos para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal de conformidad con el reglamento respectivo;

- VII. Proveer oportunamente a las Dependencias, organismos y unidades municipales los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VIII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- IX. Coordinar, de conformidad con la ley de la materia los procedimientos de entrega recepción administrativa que se requieran;
- X. Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del Municipio; así como implementar y tener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XI. Organizar, dirigir y controlar la intendencia del Municipio;
- XII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo difundiendo y vigilando su cumplimiento;
- XIII. Coordinar y supervisar con las Dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del Municipio;
- XIV. Establecer los sistemas de organización administrativa que eficiente el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
- XV. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales;
- XVI. Verificar que al personal que ingresará al servicio de la Presidencia Municipal; cuente con el perfil adecuado para el puesto de que se trate;
- XVII. Promover cursos de capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;
- XVIII. Determinar las contraprestaciones que se deban pagar mediante nómina al personal que labora al servicio del Municipio;
- XIX. Establecer las normas operativas que regulen las relaciones entre la Administración Pública Municipal y sus trabajadores, conforme a los



- ordenamientos aplicables, inclusive la determinación de períodos vacacionales de los servidores públicos y de la Administración Municipal en general, según la instrucción que reciba del Presidente Municipal y de acuerdo a las normas aplicables;
- XX. Elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás Dependencias, organismos y unidades, que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa a los programas de gobierno municipal;
- XXI. Elaborar y aprobar los manuales administrativos de organización y de procedimientos, así como la descripción de puestos, de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y sometiendo previamente los proyectos a revisión de estas;
- XXII. Coordinar funcionalmente las áreas de apoyo administrativo de las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXIII. Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el Municipio, en materia de la normatividad de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XXIV. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, sometiénolos a revisión a la Dirección Jurídica;
- XXV. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el H. Ayuntamiento, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XXVI. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos, incluyendo recursos administrativos, relativos a las materias competencia de la Oficialía Mayor Municipal, conforme a la ley o reglamento de la materia;

XXVII. Administrar el Archivo histórico y el archivo administrativo municipal; y

XXVIII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Oficialía Mayor Municipal.

## **CAPÍTULO VI De la Dirección de Servicios Públicos Municipales**

**ARTÍCULO 22.** La Dirección de Servicios Municipales es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios públicos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 23.** Para el ejercicio de sus funciones, ésta Dirección contará con una Coordinación de Servicios Públicos y Alumbrado; una Coordinación de Parques y Jardines; un Departamento de Panteones y un Departamento de Rastro Municipal; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 24.** La Dirección de Servicios Públicos Municipales es competente para:

- I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales que a continuación se indican:
  - a) Limpieza de áreas públicas;
  - b) Panteones;
  - c) Alumbrado Público;
  - d) Mercados;
  - e) Rastro;
  - f) Ornato, reforestación, y conservación de calles, parques, plazas, jardines y su equipamiento;
  - g) Reparación y mantenimiento de vías públicas;
  - h) Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial;
  - i) Emergencia de agua potable;

- 
- 
- j) Las demás que determine el Ayuntamiento y que tenga por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.
  - II. Administrar el Rastro Municipal;
  - III. Realizar, previamente a la inspección ante mortem a que se refieren las normas oficiales mexicanas, una verificación física de estado del ganado a sacrificar en el Rastro Municipal, levantando acta circunstanciada respecto a la misma, así como realizar el aseguramiento de productos y subproductos que no cumplan con las normas oficiales;
  - IV. Atender los requerimientos de la sociedad con respecto a los servicios públicos municipales;
  - V. Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;
  - VI. Revisar permanentemente, en consideración al dinámico crecimiento del municipio, las rutas y sistemas de servicio, para que estén más acordes con los requerimientos de la población;
  - VII. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población en el embellecimiento del municipio;
  - VIII. Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;
  - IX. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;
  - X. Realizar la exhumación de restos que no cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para su permanencia en el panteón que corresponda, de acuerdo a las disposiciones aplicables del Reglamento de la materia y la normatividad aplicable relativa a procedimientos administrativos;
  - XI. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados y niveles abatidos de contaminación;
  - XII. Dictaminar la viabilidad de la recepción de los fraccionamientos por parte del Municipio, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
  - XIII. Imponer sanciones por infracciones a disposiciones administrativas de su competencia;
  - XIV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Dirección, conforme a la ley o reglamento de la materia, incluyendo las de inspección y verificación y la resolución de recursos administrativos;
  - XV. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
  - XVI. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, sometiéndolos a revisión de la Dirección Jurídica;
  - XVII. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el H. Ayuntamiento, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo; y
  - XVIII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Dirección.
  - XIX. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

## **CAPÍTULO VII**

### **De la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas**

**ARTÍCULO 25.** La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas es la encargada de la proyección y construcción de las obras públicas

municipales así como de regular de manera ordenada el crecimiento urbano municipal.

**ARTÍCULO 26.** Para el desempeño de sus funciones contará con una Subdirección de Desarrollo Urbano y una Subdirección de Obras Públicas, además de contar con los Departamentos, Coordinaciones, inspectores, notificadores y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 27.** Esta Dirección es competente para:

I. Ejercer las atribuciones que en materia de planificación urbana, zonificación y desarrollo urbano, consignan en favor de los Municipios la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la normatividad establecida en el Código Urbano vigente en el Estado y demás disposiciones legales y reglamentarias. Para tal efecto, la Dirección en apoyo al H. Ayuntamiento y en el orden administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Intervenir en los proyectos de zonificación y de planes de desarrollo urbano municipal;
- b. Participar en la administración de las reservas territoriales del Municipio;
- c. Participar en la formulación de los proyectos de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia.
- d. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito administrativo, en los aspectos que no sean de competencia reservada al Ayuntamiento;
- e. Intervenir en los procedimientos administrativos de regularización de la tenencia de la tierra;
- f. Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g. Participar en los proyectos de creación y en la administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de

programas de ordenamiento en esta materia; y

h. Ejercer las facultades que correspondan al Municipio, en el ámbito administrativo, derivadas de celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

- II. Elaborar proyectos de planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano dentro de su jurisdicción y competencia, de modificaciones a los mismos así como ejecutarlos y evaluarlos;
- III. Participar en la planeación y ordenamiento del desarrollo urbano correspondiente al Municipio en forma conjunta y coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro;
- IV. Intervenir técnicamente en los proyectos de declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven de los planes parciales y sectoriales;
- V. Participar en la elaboración de dictámenes sobre planes, programas y lineamientos de desarrollo urbano, así como en proyectos de fraccionamientos, edificaciones y otros elementos que se realicen en el Municipio;
- VI. Establecer y aplicar normas técnicas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- VII. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- VIII. Emitir opiniones y dictámenes técnicos en materia de desarrollo urbano y obras públicas;
- IX. Intervenir en la celebración, conforme al Código Urbano, de convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;

- 
- 
- |        |  |         |  |
|--------|--|---------|--|
| X.     | Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, así como la utilización del suelo;                         | XX.     | Revisar la documentación presentada por los contratistas y en su caso determinar la procedencia de los ajustes de costos de las obras y servicios relacionados con la misma;   |
| XI.    | Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer, si procede acciones correctivas;  | XXI.    | Resguardar los expedientes técnicos iniciales y los expedientes técnicos unitarios de las obras y servicios relacionados con la misma a cargo de la Dirección;   |
| XII.   | Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos y grupos sociales en general, en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos municipales de ordenamiento y desarrollo urbano; | XXII.   | Llevar el control financiero de las obras y servicios relacionados con la misma;   |
| XIII.  | Intervenir, conjuntamente con el Gobierno del Estado o instancias federales, a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;  | XXIII.  | Gestionar en forma oportuna el pago de las estimaciones de obra, en apego a lineamientos y normatividad aplicable;   |
| XIV.   | Dictaminar la viabilidad de la recepción de los fraccionamientos por parte del Municipio, en coordinación con la Dirección de Servicios Municipales;   | XXIV.   | Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de Acuerdos de coordinación y cooperación con las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;                               |
| XV.    | Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;  | XXV.    | Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;  |
| XVI.   | Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso del suelo, construcciones, estacionamientos y anuncios;  | XXVI.   | Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;   |
| XVII.  | Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y de espacios urbanos, que reporten fuerte impacto sobre la ciudad;  | XXVII.  | Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las Dependencias que correspondan;  |
| XVIII. | Coordinar hasta su fallo el proceso de licitación de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, competencia de la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable;                                | XXVIII. | Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el Municipio, en materia de la normatividad de obra pública;      |
| XIX.   | Elaborar el catálogo de conceptos para la licitación, y autorizar, en su caso, los precios unitarios de los conceptos no considerados de origen;   | XXIX.   | Recibir, tramitar y resolver, el otorgamiento de los permisos de construcción de edificaciones, que cuenten con la aprobación respectiva de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro; |
|        |  | XXX.    | Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción de edificaciones;  |

- XXXI. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- XXXII. Coordinar la construcción de los inmuebles y monumentos municipales;
- XXXIII. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- XXXIV. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, sometiéndolos a revisión de la Dirección Jurídica;
- XXXV. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio de Colón, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XXXVI. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Dirección, conforme a la ley o reglamento de la materia, inclusive la expedición de órdenes de inspección y de clausura.
- XXXVII. Determinar infracciones e imponer sanciones administrativas conforme a la normatividad de la materia; y
- XXXVIII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Dirección.
- XXXIX. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

### CAPÍTULO VIII

#### De la Dirección de Desarrollo Social y Humano

**ARTÍCULO 28.** La Dirección de Desarrollo Social y humano es la dependencia encargada de promover el desarrollo, el bienestar social y el ámbito turístico en el municipio.

**ARTÍCULO 29.** Para el desarrollo de sus funciones contará con una Subdirección de Educación; una Coordinación de Casa de la Cultura; una Coordinación de Centro Cultural; una Coordinación del Deporte; un Enlace Municipal de Programas federales y/o estatales y una Subdirección de Turismo; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 30.** La Dirección de Desarrollo Social y Humano es competente para:

- I. Promover y fomentar el desarrollo del Municipio en el área comercial, artesanal y turística, promocionar en ferias y exposiciones nacionales e internacionales, el potencial del Municipio en las áreas mencionadas anteriormente con el objeto de elevar los ingresos de las personas que viven de estas actividades;
- II. Conocer las inquietudes en cuanto a los servicios de los habitantes de las diferentes comunidades que conforman el Municipio;
- III. Promover para la población eventos culturales de carácter periódico o permanente;
- IV. Promover los talleres que se imparten en la Casa de la Cultura, así como realizar encuestas dentro de la población para conocer que talleres tendrían mayor aceptación;
- V. Promover las actividades deportivas a través de torneos de las diferentes disciplinas deportivas que más aceptación tengan por parte de la población;
- VI. Promover y conservar espacios de esparcimiento para la población, así como de centros deportivos y recreativos;
- VII. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas y actividades municipales orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, el pandillerismo y la drogadicción en el municipio; así como atender las quejas de la

- ciudadanía que se presenten por esas situaciones;
- VIII. Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos;
- IX. Coordinar las acciones que corresponda ejecutar a otras Dependencias municipales al efecto;
- X. Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos y altas calificaciones, becas que apoyen su educación;
- XI. Promover la concertación ciudadana para lograr el desarrollo social en las áreas de su competencia;
- XII. Proporcionar servicios de prevención, curación, rehabilitación y asistencia social a la población, que no corresponda ser atendida por autoridades federales o estatales;
- XIII. Promover programas de Solidaridad Social, así como dar seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento;
- XIV. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental de implementar los modelos de utilización de recursos y la participación de la comunidad;
- XV. Fomentar la participación de los ciudadanos para la constitución de comités de colaboración comunitaria;
- XVI. Coadyuvar y valorar el cumplimiento y avance de planes y programas municipales;
- XVII. Administrar su archivo de trámite así como el del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- XVIII. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, sometiéndolos a revisión de la Dirección Jurídica;
- XIX. Firmar los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio de Colón, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XX. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos, inclusive recursos administrativos, relativos a las materias competencia de la Dirección, conforme a la normatividad de la materia;
- XXI. Regular, promover y fomentar el turismo del Municipio;
- XXII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Dirección.
- XXIII. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

## **CAPÍTULO X**

### **De la Dirección de Desarrollo Sustentable**

**ARTÍCULO 31.** La Dirección de Desarrollo Sustentable es la dependencia encargada de promover, fomentar y regular el desarrollo económico y agropecuario, así como para aplicar las normas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el municipio.

**ARTÍCULO 32.** Para el ejercicio de sus funciones contará con una Subdirección de Fomento y Desarrollo Empresarial; una Subdirección de Desarrollo Agropecuario; una Subdirección de Proyectos Productivos y un Coordinador de Ecología; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 33.** La Dirección de Desarrollo Sustentable es competente para:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de programas federales, estatales y municipales para el desarrollo económico del Municipio;
- II. Realizar gestiones de apoyo al desarrollo económico del Municipio;

- 
- 
- con base en éste, señalar las estrategias a seguir;
- III. Fomentar la producción agrícola, pesquera y forestal. De ésta forma impulsar el desarrollo del Municipio en su sector rural; administrar responsablemente los programas que tienden a elevar el nivel de vida de los campesinos y el mejoramiento de las zonas menos favorecidas.
- IV. En cuanto a la ganadería establecer centrales sanitarias y prestar asistencia técnica;
- V. Impulsar las inversiones en el Municipio mostrando a los posibles inversionistas que las bondades del Municipio son las adecuadas para el establecimiento de las industrias;
- VI. Alentar las ramas industriales del Municipio que no han sido exploradas;
- VII. Implementar programas de apoyo a pequeños empresarios;
- VIII. Expedir el pase de ganado, previsto en el artículo 18, fracción VI de la Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Querétaro, conforme a las disposiciones aplicables en materia de procedimientos administrativos, en coordinación con el Delegado o Subdelegado Municipal competente;
- IX. Formular diagnósticos, programas y proyectos en materia de fomento industrial y comercial del Municipio con estricto apego a la legislación aplicable;
- X. Organizar y participar en reuniones con el sector empresarial y comercial del Municipio para promover el establecimiento e inversión de la industria en el Municipio;
- XI. Promover el fortalecimiento del medio rural, a través de los programas municipales;
- XII. Aplicar las normas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- XIII. Proponer e implementar las políticas y criterios ambientales para el Municipio;
- XIV. Promover la realización de los estudios técnico-científicos necesarios para obtener el diagnóstico ambiental del Municipio y
- XV. Coordinar la formulación, revisión y actualización del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio;
- XVI. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales y otras municipales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes normativas reglamentarias que regulan la ecología;
- XVII. Coordinar las acciones necesarias con los actores y sectores sociales correspondientes, para lograr la protección del medio ambiente así como el manejo y conservación de los recursos naturales en la actualidad y para las generaciones futuras;
- XVIII. Resolver o remitir a la autoridad competente las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- XIX. Promover la participación corresponsable de los habitantes del Municipio en la información, vigilancia y ejecución de las acciones de gestión ambiental que se emprendan en el Municipio, a través de convocatorias de participación a los representantes de los diferentes sectores y actores sociales, para que manifiesten su opinión y propuestas a través de diferentes métodos de consulta, tales como mesas de trabajo o foros;
- XX. Proponer al H. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, Acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Dirección y del sector respectivo, incluyendo las propuestas de creación las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiere el funcionamiento administrativo de la Dirección;
- XXI. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de

- conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- XXII. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo o por instrucción del Presidente Municipal, sometiéndolos a revisión de la Dirección Jurídica;
- XXIII. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio de Colón, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XXIV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Dirección, conforme a la ley o reglamento de la materia, inclusive la expedición de órdenes de inspección y de clausura, así como su ejecución, tanto en materia fiscal como administrativa en general así como recursos administrativos;
- XXV. Determinar infracciones e imponer sanciones administrativas conforme a la normatividad de la materia;
- XXVI. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Dirección; y
- XXVII. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

#### **CAPÍTULO XI**

##### **De la Contraloría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal**

**ARTÍCULO 34.** La Contraloría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública Policía Preventiva y Tránsito Municipal, se regirán por sus respectivos Reglamentos y además tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de

vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia.

- En el caso de la Contraloría Municipal esta atribución también la ejercerá respecto de la Unidad de Información Gubernamental.
- II. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo o Por instrucción del Presidente Municipal, sometiéndolos a revisión de la Dirección jurídica;
  - III. Firmar los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio de Colón, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
  - IV. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Secretaría.

#### **CAPÍTULO XII**

##### **De la Dirección de Salud**

**ARTÍCULO 35.** La Dirección de Salud, es la dependencia encargada de la información, promoción, difusión y vigilancia de la higiene y de la salud en el Municipio de Colón, preservando, mejorando y elevando el nivel bio-psico-social de sus habitantes

**ARTÍCULO 36.** Para el ejercicio de sus funciones contará con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 37.** La Dirección de Salud es competente para:

- I. Vigilar la higiene y salubridad de los habitantes del Municipio de Colón;
- II. Promover las acciones, programas y mecanismos de prevención de enfermedades infecto contagiosas, contra las adicciones, de atención médica y vinculación comunitaria, para el fortalecimiento de la medicina preventiva y curativa en beneficio de la población;
- III. Establecer una cultura de prevención, detección de factores de riesgo para disminuirlos mediante acciones tendientes a



- obtener una mejor calidad de vida de la población;
- IV. Apoyar los diversos programas estatales y federales de salud, fomentando la participación ciudadana con el objetivo de crear una cultura de prevención y auto cuidado de la población.
  - V. Elaborar, ejecutar y evaluar programas y proyectos en materia de salud, acorde a las necesidades que requiera la sociedad, en colaboración con las diversas instituciones públicas y privadas y en beneficio de la salud de la población en el Municipio de Colón;
  - VI. Gestionar y en su caso proporcionar la atención médica a personas indigentes y de bajos recursos económicos.
  - VII. Emitir opiniones técnicas a través de los servicios médicos de emergencia y de protección civil en materia de salud, para su mejoramiento, la optimización de recursos, su profesionalización, su capacitación y su canalización idónea, eficiente y urgente a los centros hospitalarios.
  - VIII. Gestionar, supervisar y evaluar los servicios médicos prehospitales y de emergencia otorgados por el Municipio de Colón.
  - IX. Elaborar y coordinar los programas de contingencias de emergencia en aéreas de protección civil, salud y adicciones como medida precautoria de riesgos sanitarios y naturales.
  - X. Revisar, modificar y autorizar los proyectos y acciones que realice el Consejo Municipal contra las Adicciones, de conformidad a sus funciones y facultades otorgadas en el Acuerdo de Cabildo que le dio origen;
  - XI. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **De la Dirección de Comunicación Social**

**ARTÍCULO 38.** La Dirección de Comunicación Social es la dependencia encargada de la información, difusión e imagen de las acciones de gobierno.

**ARTÍCULO 39.** Para el ejercicio de sus funciones contará con una Coordinación de Comunicación Social y Publicidad; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal

administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 40.** La Dirección de Comunicación Social es competente para:

- I. Ejecutar las políticas en materia de comunicación social, que determine el H. Ayuntamiento;
- II. Formular y proponer al Presidente Municipal, políticas y mecanismos de información en materia de comunicación social;
- III. Difundir a través de diferentes medios de información, los objetivos, programas y acciones de la Administración Pública Municipal;
- IV. Captar y procesar la información generada por los medios de comunicación, y aquella relacionada con la función pública municipal;
- V. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento a través del Archivo Municipal, para el enriquecimiento del acervo documental histórico en el Municipio de Colón;
- VI. Coordinar campañas de difusión e información, respecto de las acciones de gobierno;
- VII. Coordinar a las dependencias de la Administración Pública Municipal para la atención y gestión de los medios de comunicación;
- VIII. Coordinarse con dependencias de la Administración Pública Municipal, a efecto de dar a conocer los planes, programas y acciones de gobierno;
- IX. Desarrollar estrategias y lineamientos de difusión y recepción de la información, relacionada con acciones de gobierno;
- X. Vigilar la edición y distribución del Informe de Gobierno, cuando corresponda;
- XI. Turnar a las dependencias municipales que correspondan, la información que considere requiere un seguimiento o atención especial;

- XII. Implementar sistemas de información sintetizada a difundir en los diferentes medios de información;
- XIII. Coordinar y llevar a cabo encuestas y sondeos de opinión, respecto del desempeño de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y funcionamiento de la Coordinación;
- XV. Estar al tanto de los acontecimientos de relevancia para el Municipio.
- XVI. Coordinarse con todas las áreas de la administración para cubrir todas las actividades.
- XVII. Mantener actualizada constantemente la página oficial del Municipio, con la colaboración de las ramas correspondientes;
- XVIII. Las demás tareas que le encomiende el H. Ayuntamiento, relacionadas con sus funciones en materia de comunicación social, así como las facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **De la Dirección Jurídica**

**ARTÍCULO 41.** La Dirección Jurídica es la dependencia encargada de la defensa de los intereses jurídicos y/o patrimoniales del Municipio de Colón, Qro.

**ARTÍCULO 42.** Para el ejercicio de sus funciones contará con el personal administrativo necesario para el desarrollo de los mismos, así como de aquellos asesores externos que determine el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 43.** La Dirección Jurídica es competente para:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a las Dependencias Municipales, incluyendo la adecuada defensa de los intereses de la administración municipal, en el manejo de los juicios de amparo, del orden penal, civil, mercantil, administrativo, fiscal, laboral, y en todos aquellos que sea parte el Municipio de Colón, Qro.;
- II. Elaborar todos y cada uno de los contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Municipal;

- III. Revisar los proyectos de contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Municipal, que deban ser preparados por otras Dependencias por determinación del Ayuntamiento, mediante Acuerdo de Cabildo, deriven de ellos o por instrucción del Presidente Municipal;
- IV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias de competencia del Municipio de Colón, Qro., conforme a la ley o reglamento de la materia;
- V. Substanciar y poner en estado de resolución los recursos administrativos contra actos del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., así como de cada una de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal de Colón, Qro.
- VI. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones de recursos administrativos por la Administración Pública Municipal centralizada y las sentencias dictadas por los Tribunales competentes, por las Dependencias que deban realizar dicho cumplimiento, poniendo en conocimiento de la Contraloría Municipal la falta de cumplimiento oportuno y en forma de dichas resoluciones y sentencias;
- VII. Emitir opiniones jurídicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación de los asuntos que deban someterse a la decisión del Ayuntamiento o deba resolver la Secretaría del Ayuntamiento.
- VIII. Controlar, revisar, evaluar y auditar la actuación de los asesores externos en los asuntos en los que el Municipio de Colón Querétaro, forme parte.
- IX. Proponer y dirigir los programas, proyectos y acciones convenientes para constituir o defender derechos del Municipio;
- X. Proporcionar atención jurídica a la ciudadanía colonense y realizar el procedimiento ante la instancia correspondiente a criterio propio o en su caso a criterio del Secretario del H. Ayuntamiento.
- XI. Procurar, defender y preservar los derechos e intereses del Municipio, ejerciendo las

- acciones u oponiendo las defensas y excepciones pertinentes.
- XII. Elaborar, revisar o supervisar los actos jurídicos de su competencia o que le sean encomendados.
- XIII. Actuar directa y personalmente en los asuntos que así lo requieran por su importancia o gravedad.
- XIV. Ejercer la representación jurídica del Municipio de acuerdo a su nombramiento.
- XV. Distribuir entre los asesores externos y personal de su adscripción la atención de los asuntos conforme a la competencia de cada uno.
- XVI. Dirigir, conducir y supervisar, bajo su estricta responsabilidad, el trabajo del personal a su cargo.
- XVII. Dar estricto seguimiento a todos los asuntos en los que el Municipio forme parte, cuidando el fondo y los requisitos del proceso.
- XVIII. Rendir mensualmente un informe de actividades y resultados al Síndico, señalando nombre de las partes, la calidad del Ayuntamiento, el juzgado, tipo de juicio, materia, cuantía en su caso, el estado procesal y su opinión sobre el resultado.
- XIX. Elaborar un registro de todos los abogados que presten sus servicios en las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.
- IV. Concertar y coordinar citas con funcionarios de las distintas esferas de Gobierno;
- V. Recibir, clasificar y turnar la correspondencia del Presidente Municipal;
- VI. Administrar el archivo de trámite del Presidente Municipal y el de la propia Secretaría Particular, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- VII. Coordinar la logística de las actividades relacionadas con el Presidente Municipal;
- VIII. Convocar a Secretarios, Directores, Jefes de Departamento, Coordinadores y Servidor Público necesario a reuniones de gabinete, remitiéndose para tal efecto, la orden del día a desahogarse.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **De las Autoridades Auxiliares**

**ARTÍCULO 45.** Los Delegados y Subdelegados Municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en la demarcación territorial que se les asigne. Durarán en su encargo tres años y podrán realizar la función por un periodo más.

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

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

Cualquier imprevisto será resuelto en sesión de cabildo respectiva, solicitando el informe correspondiente a la Comisión Especial designada para tal efecto y sus resoluciones serán irrevocables.

### **CAPÍTULO XV**

#### **Secretaría Particular**

**ARTÍCULO 44.** La Secretaría Particular es competente para:

- I. Organizar la audiencia y la consulta popular del Presidente Municipal;
- II. Organizar y coordinar la agenda, giras y las relaciones públicas del Presidente Municipal;
- III. Turnar a las diferentes dependencias los asuntos que indique el Presidente Municipal y darle el seguimiento correspondiente;

La Comisión deberá informar al Ayuntamiento de las personas que hayan logrado la mayoría absoluta de votos.

Una vez concluido el procedimiento de elección o la designación directa, entrarán en funciones previa protesta de ley ante el Ayuntamiento respectivo, dentro del plazo de siete días.

Los Delegados y Subdelegados designados o electos que no sean ratificados en su encargo al inicio del período de una nueva Administración Municipal, terminarán su encargo el mismo día en que se tome protesta al nuevo Delegado o Subdelegado designado o electo; debiendo proceder a realizar la entrega recepción conforme a la ley de la materia, siendo aplicable la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro respecto a los que hayan ocupado el puesto por elección popular.

**ARTÍCULO 46.** Para ser Delegado o Subdelegado municipal se requiere:

- I. No ser integrante del Ayuntamiento;
- II. Tener residencia efectiva de 5 años anteriores en la demarcación territorial de que se trate;
- III. Cumplir con los demás requisitos establecidos para ser postulado o para ocupar un cargo de elección popular, conforme a la Ley Electoral vigente; y
- IV. Los demás que, en su caso, que mediante Acuerdo determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 47.** Compete a los Delegados y Subdelegados Municipales:

- I. Ejecutar los Acuerdos que expresamente le ordene el Ayuntamiento o las instrucciones que les sean dadas por el Presidente Municipal, el Secretario de Ayuntamiento o el Coordinador de delegados. La rebeldía a cumplir con las órdenes que reciba será causa de remoción de su cargo;
- II. Vigilar y mantener el orden público en su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal
- III. Informar al Presidente Municipal de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud de su delegación o subdelegación, por conducto de la Coordinación de Delegados;

IV. Promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos en su jurisdicción;

V. Levantar un acta circunstanciada que sirva de sustento a la Dirección de Desarrollo Sustentable Municipal para expedir el pase de ganado, previsto en la Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Querétaro.

La expedición del acta circunstanciada sin el debido fundamento y motivo será causa de remoción de quien la expida;

VI. Actuar como conciliador en los asuntos que sometan a su consideración los habitantes de su adscripción;

VII. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;

VIII. Intervenir en las diligencias de notificación que le encomienden los Jueces Municipales en materia civil, conforme al Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

IX. Acudir a las reuniones mensuales y en su caso extraordinarias, que para tal efecto sean convocadas;

X. Las demás que le señalen esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 48.** Los Delegados y Subdelegados Municipales, podrán asesorarse en las Dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal, para la atención de los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 49.** Los Delegados Municipales sólo podrán otorgar licencias, permisos o autorizaciones, por disposición expresa de una ley, reglamento o en los casos en que sea dispuesto por Acuerdo de Cabildo.

**ARTÍCULO 50.** Los Delegados o Subdelegados Municipales, designados o electos, podrán ser removidos libremente por el Ayuntamiento, previa garantía de audiencia, aún cuando no se actualice alguna causal de responsabilidad administrativa, mediante procedimiento en el que se observen las

formalidades esenciales a que se refieren los siguientes párrafos.

Para la remoción de una autoridad auxiliar, la Secretaría del Ayuntamiento notificará previamente al Delegado o Subdelegado del inicio del procedimiento de remoción, para que éste, dentro de los quince días hábiles siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Una vez oído al interesado y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los quince días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- - - - - DOY FE - - - - -**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de Febrero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA**

**DESINCORPORACIÓN DE LOS LOTES DENOMINADOS 1 Y 2 DE LA MANZANA 6, DEL FRACCIONAMIENTO "LOS NARANJOS" DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., PARA QUE SEAN DONADOS A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE),** el cual se señala textualmente:

CON FUNDAMENTO LEGAL EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3 Y 30 FRACCIONES I Y XII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CORRESPONDE A ÉSTE CUERPO COLEGIADO CONOCER Y RESOLVER EL ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA DONACIÓN DE LOS LOTES 1 Y 2 DE LA MANZANA 6, UBICADOS EN EL FRACCIONAMIENTO "LOS NARANJOS", PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE) Y;

**CONSIDERANDO**

1. QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DISPONE EN SU NUMERAL 40. QUE: "TODA PERSONA TIENE DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD. LA LEY DEFINIRÁ LAS BASES Y MODALIDADES PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD Y ESTABLECERÁ LA CONCURRENCIA DE LA FEDERACIÓN Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE SALUBRIDAD GENERAL, CONFORME A LO QUE DISPONE LA FRACCIÓN XVI DEL ARTÍCULO 73 DE ESTA CONSTITUCIÓN".
2. QUE DE IGUAL FORMA, LOS MUNICIPIOS, POR DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL, TIENEN LA POTESTAD DE INTERVENIR EN EL DESARROLLO REGIONAL; POR LO TANTO, SI PARA DICHO DESARROLLO EL MUNICIPIO, A TRAVÉS DE SUS POLÍTICAS PÚBLICAS, CONSIDERA APORTAR AL SECTOR SALUD INSTALACIONES PARA EFECTO DE QUE SE PRESTE EL SERVICIO EN BENEFICIO SOCIAL, EN ESTE ENTENDIDO SE JUSTIFICA LA OBRA PÚBLICA REALIZADA Y EL INTERÉS JURÍDICO EN TRANSMITIR LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE).
3. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2 Y 30 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR Y LA COMPETENCIA QUE LA CONSTITUCIÓN OTORGA AL GOBIERNO

MUNICIPAL, SE EJERCERÁ POR EL AYUNTAMIENTO DE MANERA EXCLUSIVA Y NO HABRÁ AUTORIDAD INTERMEDIA ALGUNA ENTRE ÉSTE Y EL GOBIERNO DEL ESTADO.

4. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y IV PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN XII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ES FACULTAD DE ESTE MUNICIPIO MANEJAR CONFORME A LA LEY SU PATRIMONIO Y ADMINISTRAR LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN, ASÍ COMO DE LAS CONTRIBUCIONES Y OTROS INGRESOS QUE LAS LEGISLATURAS ESTABLEZCAN A SU FAVOR, CORRESPONDIENDO ASÍ MISMO VIGILAR, A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE SE ESTABLEZCAN POR PARTE DEL PROPIO AYUNTAMIENTO, LA CORRECTA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
5. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 93, 94 FRACCIONES II Y VIII Y 96 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL PATRIMONIO DE LOS MUNICIPIOS LO CONSTITUYEN ENTRE OTROS LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, CONSIDERÁNDOSE ASÍ LOS BIENES INMUEBLES PROPIOS DESTINADOS A UN SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL Y AFECTADOS COMO PARTE DEL EQUIPAMIENTO URBANO Y LOS QUE INGRESEN POR DISPOSICIONES RELATIVAS AL FRACCIONAMIENTO DE LA TIERRA
6. QUE ATENDIENDO A LO QUE DISPONE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE CONSIDERA QUE EN EL ACTO PRETENDIDO POR EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., ES CONGRUENTE CON LA DISPOSICIÓN LEGAL CONSIGNADA EN DICHO CUERPO LEGAL, YA QUE SE APOYA AL SECTOR SALUD, MEDIANTE UN DONATIVO EN ESPECIE, SIENDO EL ISSSTE UNA INSTITUCIÓN SIN FINES DE LUCRO.
7. QUE EL ING. EDUARDO LÓPEZ OTAMENDÍ, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA DESARROLLO PIONERO S.A DE C.V., OTORGÓ MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 935, DE FECHA 1 DE JULIO DEL AÑO 2008 DOS MIL OCHO, LAS ÁREAS DE DONACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO "LOS NARANJOS" Y DENTRO DE LAS CUALES SE INCLUYERON LAS VIALIDADES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO.
8. QUE MEDIANTE OFICIO 022/600/265/2009, DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2009, SUSCRITO POR LA JEFA DE LA UNIDAD JURÍDICA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS

SOCIALES, DELEGACIÓN QUERÉTARO, EMITE SOLICITUD FORMAL PARA REQUERIR UN INMUEBLE EN VÍA DE DONACIÓN A FAVOR DEL ISSSTE.

9. QUE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2003-2006, REALIZÓ UNA INVERSIÓN CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA CLÍNICA DEL ISSSTE, A EFECTO DE BRINDAR UN SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO, INCORPORANDO Y DOTANDO A ÉSTE SECTOR ENCARGADO DE LA SALUD, DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN CÓMODA, RESPONSABLE, EFICAZ Y EFICIENTE DE DICHO SERVICIO PÚBLICO.
10. POR ENDE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 09 DE JULIO DE 2008, EL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2006-2009, AUTORIZÓ LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES CONOCIDO COMO LOTE 1 Y 2 DE LA MANZANA 6 DEL FRACCIONAMIENTO "LOS NARANJOS" DEL MUNICIPIO DE COLÓN Y A SU VEZ SE AUTORIZA DONAR DICHS INMUEBLES A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO ISSSTE.
11. *QUE A AFECTO DE QUE JURÍDICAMENTE SE PUDIERA OTORGAR LA DONACIÓN SEÑALADA EN EL CONSIDERANDO QUE ANTECEDE, EL MUNICIPIO DE COLÓN SOLICITÓ A LA ENTONCES QUINCUAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, AUTORIZACIÓN PARA QUE EL ENTE MUNICIPAL DE DERECHO PÚBLICO, PUDIERA OTORGAR EN DONACIÓN LISA Y LLANAMENTE PARTE DE SUS BIENES, A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO ISSSTE, PUESTO QUE DEBE JUSTIFICAR LA SALIDA DE SU PATRIMONIO MUNICIPAL INMOBILIARIO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, FACULTAD QUE RECAE EN LA LEGISLATURA DEL ESTADO, TAL Y COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE A LA LETRA SEÑALA LITERALMENTE:*  
  
*"NO PODRÁN ENAJENARSE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DE LOS MUNICIPIOS SINO MEDIANTE DECRETO PREVIO DE DESINCORPORACIÓN EMITIDO POR LA LEGISLATURA" EN UNA ESTRICTA INTERPRETACIÓN DE LA NORMA DESCRITA SE APRECIA QUE CUALQUIER TIPO DE TRASLACIÓN DE DOMINIO DE LOS BIENES INMUEBLES ESTÁN SUPEDITADOS A LA APROBACIÓN DE LA LEGISLATURA, LLÁMESE, DONACIÓN, VENTA, PERMUTA"....*
12. QUE EN FECHA 30 DE ABRIL DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE, LA QUINCUAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

EXPIDIÓ EL DECRETO POR EL QUE SE AUTORIZABA AL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., A DESINCORPORAR DE SU PATRIMONIO LOS BIENES INMUEBLES CONOCIDOS COMO LOTE 1 Y LOTE 2 DE LA MANZANA 6, DEL FRACCIONAMIENTO "LOS NARANJOS" DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., PARA QUE SEAN DONADOS A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE), INSTRUMENTO LEGAL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, "LA SOMBRA DE ARTEAGA", NÚMERO 53, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009.

13. QUE EN EL ARTÍCULO SEXTO DEL DECRETO SEÑALADO REFIERE LO SIGUIENTE:

"ARTÍCULO SEXTO. LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL PRESENTE DECRETO, A EFECTO DE FORMALIZAR LA ENAJENACIÓN, NO EXCEDERÁ DEL PERIODO CONSTITUCIONAL DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL."

14. QUE DENTRO DEL PERIODO CONSTITUCIONAL 2006-2009, NO SE PUDO REALIZAR LA PROTOCOLIZACIÓN DE LA DONACIÓN QUE NOS OCUPA, POR ENDE ES NECESARIO QUE ESTE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., AUTORICE DE NUEVA CUENTA LA DONACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES QUE NOS OCUPAN A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE).

15. QUE EL LOTE 1, DE LA MANZANA 6, SE ENCUENTRA LIBRE DE GRAVAMEN, SEGÚN CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN 180646, DE FECHA 05 DE FEBRERO DE 2009, EXPEDIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN TOLIMÁN, QRO.

16. QUE EL LOTE 2, DE LA MANZANA 6, SE ENCUENTRA LIBRE DE GRAVAMEN, SEGÚN CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN 180645, DE FECHA 05 DE FEBRERO DE 2009, EXPEDIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, EN TOLIMÁN, QRO.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, FUNDADO Y MOTIVADO, ESTE CUERPO COLEGIADO APRUEBA, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. CON FUNDAMENTO LEGAL EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 30 FRACCIONES I, XII Y XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; SE AUTORIZA LA DESINCORPORACIÓN DE LOS LOTES DENOMINADOS 1 Y 2 DE LA MANZANA 6, DEL FRACCIONAMIENTO "LOS NARANJOS" DEL MUNICIPIO DE

COLÓN, QRO., PARA QUE SEAN DONADOS A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE).

SEGUNDO. SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE POR SU CONDUCTO SE HAGA LA SOLICITUD ANTE LA QUINCUGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA DEL ESTADO, PARA LA EMISIÓN DEL DECRETO QUE AUTORIZA DICHA DONACIÓN, REMITIENDO COPIA CERTIFICADA DEL PRESENTE ACUERDO DE CABILDO Y DEL EXPEDIENTE QUE CONTENGA LOS DOCUMENTOS QUE EL ÓRGANO COLEGIADO LEGISLATIVO REQUIERA.

TERCERO. A FIN DE PROCEDER A LO ANTERIOR, SE INSTRUYE A LA OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL, A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, TESORERÍA MUNICIPAL, A PROPORCIONAR A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE PROVEIDO.

CUARTO. SE INSTRUYE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES PARA QUE REALICE TODOS LOS TRÁMITES Y ACTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS NECESARIOS, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

QUINTO. A FALTA DE CUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS PUNTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SE SOMETERÁ A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LA REVOCACIÓN DEL MISMO.

TRANSITORIOS

PRIMERO. PUBLÍQUESE POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Y EN LA GACETA MUNICIPAL A COSTA DEL PROMOVENTE

SEGUNDO. EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

TERCERO. COMUNÍQUESE A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO, DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, DIRECCIÓN DE CATASTRO DE GOBIERNO DEL ESTADO, DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, OFICIALÍA MAYOR MUNICIPAL, TESORERÍA MUNICIPAL Y EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE)

CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.

----- DOY FE -----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA



EL C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**CERTIFICA**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de Febrero, de dos mil doce, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA QUE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL, ESTE AL CARGO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD, A PARTIR DEL DÍA 22 DE FEBRERO DEL PRESENTE**, el cual se señala textualmente:

----- **ACUERDO.** -----

**PRIMERO:** POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 30 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA QUE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL, ESTE AL CARGO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD, A PARTIR DEL DÍA 22 DE FEBRERO DEL PRESENTE.**

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL T.S.U. VÍCTOR ALONSO MORENO, PRESIDENTE MUNICIPAL, AL DR. JOSÉ EDUARDO PONCE RAMÍREZ, DIRECTOR DE SALUD, AL C. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ PRADO, DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL, AL C. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICIALÍA MAYOR, AL C.P. ARISTEO GUZMÁN MARTÍNEZ, TESORERO MUNICIPAL Y AL LIC. FRANCISCO TREJO MANZANARES, CONTRALOR MUNICIPAL, RESPECTIVAMENTE, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCTENTES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN.-----

**TERCERO:** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN POR EL H. AYUNTAMIENTO.-----

**CUARTO:** PARA SU OBSERVANCIA GENERAL, PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, POR UNA SOLA OCASIÓN.-----

**CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DOCE, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.**-----  
----- DOY FE-----

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICA**







PRESIDENCIA MUNICIPAL  
COLÓN. ORO.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

TS.U. EN C. VICTOR ALONSO MORENO  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. ARIANNA DEL CARMEN PÉREZ MORENO  
SÍNDICO

C. MARÍA MARGARITA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
REGIDOR  
COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

T.A. J. ELEAZAR HERNÁNDEZ BERMUDEZ  
REGIDOR  
COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y  
ECONÓMICO.  
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

T.S.U. KARLA YESICA MORALES CAPETILLO  
REGIDOR  
COMISIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD

C. FRANCISCO IBARRA HERRERA  
REGIDOR

C. MA. ANGÉLICA GUTIÉRREZ CAMACHO  
REGIDOR  
COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA

C. MANUEL PINTOR MEJIA  
REGIDOR  
COMISIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

C. ELSA FERRUZCA MORA.  
REGIDOR  
COMISIÓN DE TRABAJADORES MIGRANTES

C. JOSÉ MANUEL TERRAZAS PÉREZ  
REGIDOR  
COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO