



Gaceta Municipal

LA RAZA

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón 2006-2009

10 de Julio de 2008

Responsable de la Publicación

Ing. Carlos Soto Mora
Secretario del Ayuntamiento

Tomo I No. 7

ÍNDICE

Pág.

Tema

- 1-13. SE APRUEBA EL "MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2006-2009".
- 13-16. SE AUTORIZAN AL PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDOR SINDICO MUNICIPAL, TESORERO MUNICIPAL Y AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS FACULTADES GESTIONEN Y CONTRATEN A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., UNA LÍNEA DE CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE POR UN MONTO MÁXIMO DE \$5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), Y UNA LÍNEA DE CRÉDITO SIMPLE POR UN MONTO DE HASTA \$20,000.000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) -INCLUIDOS LOS ACCESORIOS FINANCIEROS-.
- 16-17. SE APRUEBAN LOS PROYECTOS DE DECRETOS PARA PENSIÓN POR VEJEZ DE VARIOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
17. SE AUTORIZA LA INCLUSIÓN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2008, LAS PLAZAS DE DOS JUBILADOS CC. J. NEMORIO GUEVARA Y JOSÉ PRADO MARTÍNEZ.
17. SE AUTORIZA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE ANUENCIA A FACTIBILIDAD PARA LA VENTA DE CERVEZA EN ENVASE CERRADO AL MENUDEO EXCLUSIVAMENTE.
18. SE ACEPTA LA DONACIÓN DEL 10 % PRESENTADA POR EL PARQUE AGROINDUSTRIAL ACTIVA, S.A.P.I. de C.V. (AGROPARK) CORRESPONDIENTE A LA 1RA. ETAPA.
- 19-20. SE AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS QUE SE GENEREN POR CONCEPTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, RESPECTO A LAS OBRAS QUE SE REALICEN EN LOS INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA UNIDAD SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO (USEBEQ).
- 20-21. SE AUTORIZA LA RATIFICACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO PARA LA INSTALACIÓN DE UNA GASOLINERÍA, A FAVOR DEL C. JOSÉ ALBERTO DORANTES TREJO.
- 21-31. SE APRUEBA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE COLÓN Y SU VERSIÓN ABREVIADA.
- 32-33. SE AUTORIZAN LAS AMPLIACIONES Y REDUCCIONES AL EJERCICIO PRESUPUESTAL AL MES DE JUNIO DE 2008.
33. SE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA DE \$490,238.65 DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIALIDADES Y CALLES DE LA OBRA AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL.
- 33-34. SE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIALIDADES Y CALLES DE LA OBRA: EMPEDRADO DE CALLES EN LA COMUNIDAD DE LA ESPERANZA LA CANTIDAD DE \$ 190,000.00 A LA OBRA: GUARNICIONES Y BANQUETAS EN LA CABECERA MUNICIPAL Y \$110,000.00 AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DE DRENAJE, AGUA POTABLE Y PLANTAS DE TRATAMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DREN PLUVIAL EN LA CALLE RÍO BRAVO EN LA CABECERA MUNICIPAL.
- 34-35. SE APRUEBAN LAS ACCIONES REQUERIDAS POR LA AGENDA DESDE LO LOCAL, DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL Y DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS.
- 35-36. MANUAL DE NOMBRE "POR UN MUNICIPIO HONRADO Y TRANSPARENTE".
- 36-37 REGLAMENTO INTERNO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN PARA EL USO DEL SERVICIO DE INTERNET.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de Febrero, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2006-2009"**, el cual se señala textualmente:

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2006 – 2009.

INDICE

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE OFICIALÍA MAYOR

6. Políticas de Recursos Humanos
8. Tiempo extra.
10. Aguinaldos.
11. Días de descanso.
13. Retardos.
15. Permisos.
16. Contratación de personal eventual.
17. Autoridades auxiliares.
18. Portación de uniformes.
19. Finiquitos.

21. Elaboración de Nomina.
23. Vacaciones.
25. Capacitación y desarrollo.
26. Gastos médicos.
29. Incapacidades.
30. Adquisiciones.
33. Almacén.
36. Inventarios.
39. Control de combustible.
41. De los servidores públicos.
42. Política de uso y control de vehículos.
48. Control de teléfonos.
50. Observaciones generales.

INTRODUCCIÓN

El presente manual fue elaborado con la finalidad de otorgar las bases y procedimientos a seguir en las áreas que componen la Presidencia Municipal de Colón.

Es básico que cada uno de los responsables de las áreas y departamentos conozca el alcance de su responsabilidad y compromiso ante este Municipio.

Se enumeran las políticas y criterios a seguir para lograr el buen funcionamiento de la administración del Municipio de Colón, Qro.

POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS

Dirigido a: Directores, Jefes y Encargados de Área y todo personal del Municipio.

Objetivo: Establecer los criterios y bases a seguir en la contratación de personal para nuevo ingreso.

Ninguna persona debe ingresar a laborar sin antes haber pasado a Oficialía Mayor – Recursos Humanos, a firmar su contrato, seguro de vida, firma de credencial y entregar la documentación que le sea solicitada por el Jefe de Recursos Humanos.

Los sueldos de los trabajadores al inicio de ingresar al Municipio de Colón, Qro, será en base a lo autorizado por el Presidente Municipal y conforme a sus habilidades y capacidad se incrementará hasta llegar a lo aprobado en la plantilla aprobada por el H. Ayuntamiento de Colón, Qro.

PROCEDIMIENTOS

1.- Que exista la vacante dentro de la plantilla autorizada por el H. Ayuntamiento.

2.- Solicitar a Oficialía Mayor/Recursos Humanos, la carta de vacantes.

3.- Seleccionar a los candidatos e informarle a Oficialía Mayor / Recursos Humanos, para que se realice la entrevista y evaluar a los candidatos.

4.- Oficialía Mayor en coordinación con el área solicitante seleccionará al candidato a cubrir la vacante.

5.- Una vez que se conozca al candidato a cubrir la vacante se le informará de la documentación que deberá presentar para abrir su expediente.

TIEMPO EXTRA

Objetivos: Dar a conocer a todos los directores, jefes y encargados de áreas que tengan personal a su cargo de la fecha en que deberán entregar el tiempo extra para su pago correspondiente y elaboración de las nóminas.

En caso de siniestro, riesgo eminente en que peligre la vida del trabajador, de sus compañeros o la existencia misma de la institución, la jornada de trabajo podrá prolongarse estrictamente e indispensablemente para evitar esos males. Así mismo, podrá prolongarse la jornada de trabajo por eventos especiales o circunstancia extraordinarias.

Su pago se realizará de acuerdo a los Art. 67, 68 y 75 de la Ley Federal del Trabajo y los Art. 25, 27 y 29 de la Ley de Los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.

PROCEDIMIENTOS

1.- Todo departamento de acuerdo a sus necesidades, deberá de programar el tiempo extra.

2.- Día en que se realizó el tiempo extra, de que hora a que hora se efectuó, número de horas al día, total de horas en el periodo, motivo que originó el tiempo extraordinario.

3.- Fecha de elaboración, nombre del empleado, clave, nombre del jefe que autorizó el tiempo extra, de acuerdo a su formato correspondiente.

4.- El formato anteriormente mencionado, deberá de ser entregado al departamento de Recursos Humanos 7 días antes del pago de nómina, para solicitar su autorización a Oficialía Mayor, el cuál, deberá de vigilar que no se excedan el

presupuesto autorizado.

5.- Por lo que corresponde al personal de Protección Civil y la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es personal de confianza, para la prolongación de su trabajo, y se considerará una compensación.

6.- El tiempo extra, solamente podrá ser autorizado para pago por el Oficial Mayor, el cuál deberá de analizar si realmente existió la necesidad de prolongar la jornada de trabajo, en coordinación con el director o jefe responsable.

AGUINALDOS

Los trabajadores que hayan cumplido con un año de servicio en el Municipio de Colón, Qro, tendrán derecho a recibir según convenio con el Sindicato el cobro a un aguinaldo, debiéndose pagar el 50% en la segunda quincena del mes de noviembre y el 50% en la primera quincena del mes de diciembre.

(Art. 43 de la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios).

Toda persona que no haya cumplido el año de servicio tendrá derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado.

DIAS DE DESCANSO

Establece como base para el control de los días de descanso que se otorguen a los trabajadores.

Considerando los Art. 69, 70, 71, 72, 73,74, de la Ley Federal del Trabajo, el municipio considera como días de descanso obligatorio los siguientes:

- 🌸 01 de enero
- 🌸 05 de febrero
- 🌸 21 de marzo
- 🌸 01 de mayo
- 🌸 16 de septiembre
- 🌸 20 de noviembre
- 🌸 01 de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- 🌸 25 de diciembre.

El municipio otorgará adicionalmente los siguientes días; según convenio con el Sindicato:

- 🌸 12 de octubre.
- 🌸 1º y 2 de noviembre.
- 🌸 12 de diciembre.
- 🌸 Día onomástico del trabajador.
- 🌸 Día de festejo del Aniversario de "El Sindicato".
- 🌸 El día jueves y viernes de la semana

Mayor.

PROCEDIMIENTOS

1.- Oficialía Mayor/Recursos Humanos, girará una circular notificando al personal el o los días de descanso con 15 días de anticipación y se notificará en estrado para que la ciudadanía tenga conocimiento.

RETARDOS

El municipio concede a sus trabajadores una tolerancia en la hora de entrada a sus labores hasta 10 minutos, después de la hora señalada, para tal efecto, los trabajadores que excedan el tiempo marcado como tolerancia se les sancionará de acuerdo al procedimiento.

Cabe señalar que la hora de entrada al lugar en el que cada persona desarrolla sus actividades es: 7, 8 y 9 de la mañana.

PROCEDIMIENTOS

1.- Se considera retardo 10 minutos después de la hora de entrada.

2.- Si el trabajador incurre en 3 retardos en el periodo de una semana, se hará acreedor al descuento de 1 día de salario o de 6 retardos en una quincena se hará acreedor al descuento de 2 días de salario, en ambos casos se levantará una acta administrativa.

3.- Por tener más de 6 retardos en un mes se aplicará una amonestación por escrito.

4.- Del noveno retardo en adelante se aplicará un castigo de 8 días sin goce de sueldo; si continua con la reincidencia en el periodo de un mes y acumula 3 Actas Administrativas, será dado de baja definitiva. Solamente serán pagadas las inasistencias cuando el trabajador justifique la falta, ya sea con incapacidad escrita por el médico o por el Director del área, justificando a Oficialía Mayor el mismo día de la falta. Debiendo presentar justificación algún familiar o persona que asigne el trabajador.

Si no presentara constancia o justificación dentro del plazo de 3 días se le dará de baja automáticamente.

No se aceptarán justificaciones posteriores a la fecha en que faltó.

5.- Deberá estar bien registrada su entrada y salida, de los días en que se labora, si llegará a faltar alguna de ellas, se tomará como falta y se aplicará el descuento, y al mismo tiempo una acta administrativa.

PERMISOS

Para tener como base un control en la administración de los permisos que se otorguen a los trabajadores del Municipio de Colón, Qro.

Considerando y cumpliendo con los requisitos de los Art. 49, 50 y 51 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.

PROCEDIMIENTO

1.- El trabajador que requiera de 1 día o más de permiso, deberá de solicitarlo con 3 días de anticipación a Oficialía Mayor/Recursos Humanos, el formato correspondiente, previa autorización del Director o Jefe de Área.

2.- Una vez que el permiso este autorizado por el Director o Jefe de Área, deberá remitirlo de inmediato al área de Recursos Humanos.

Observaciones:

En caso de permisos con goce de sueldo, no afectará el record de faltas ni de vacaciones.

Personal que falte a sus labores sin notificación previa, no podrá cambiarse sus ausencias por días de permisos ni por vacaciones.

CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL

Se considera personal eventual, a todos los trabajadores que no estén en plantilla autorizada por el H. Ayuntamiento de Colón, Qro, pero que sus servicios sean necesarios para apoyo de diversas áreas, que están por obra o por tiempo determinado.





PROCEDIMIENTOS

1.- Para dar de alta al personal para el pago de nómina, se deberá de enviar a Oficialía Mayor/Recursos Humanos el oficio que deberá de contener:

- Nombre de la obra o evento a realizar
- Cantidad a pagar pactada semanal o quincenal
- Nombre completo de la persona
- RFC

2.- Se llevará expediente por cada una de las personas que estén dentro de este concepto con la siguiente documentación:

- Currículo o en su defecto solicitud de empleo
- Oficio de Alta

-  Acta de Nacimiento
-  Credencial de Elector
-  2 fotografías
-  Comprobante de Domicilio

trabajador, ya sea voluntaria fundamento en el Art. 57 y 58 de la Ley de Trabajadores del Estado y Municipios de cualquier área) con copia a Contraloría.

AUTORIDADES AUXILIARES

Los delegados y subdelegados municipales son autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en la demarcación territorial que se le asigne.

Duraran en su cargo 3 años y podrán realizar su función por un periodo mas si así lo desea la sociedad.

Son elegidos de acuerdo al Artículo 52 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

PORTACION DE UNIFORMES

Objetivo: Crear una imagen digna de los servidores públicos que día a día están en contacto con la sociedad y así poder dar un mejor servicio con una buena presentación.

1.- El trabajador que cuente con uniforme oficial deberá portarlo como lo indica la Oficialía mayor.

2.- El trabajador que no porte el uniforme completo se le levantara un acta administrativa, y se hará acreedor a un día de descuento.

3.- Si el trabajador reincide en no portar el uniforme, se le sancionara con tres días de suspensión de labores sin goce de sueldo y se hará acreedor a una amonestación.

4.- Si el trabajador en tres días de servicio no porta el uniforme completo en un periodo de 15 días, se dará de baja de sus funciones en el momento que la Oficialía Mayor le comunique.

5.- Queda prohibido el uso de gorra en horario de oficina para todo el personal administrativo, así como el uso de aretes en zonas visibles (cara).

FINIQUITOS

Objetivo: Establecer las bases y criterios a seguir para la elaboración de finiquitos del personal dado de baja.

PROCEDIMIENTOS

Para que el Departamento de Recursos Humanos elabore un finiquito, éste deberá de recibir la siguiente documentación.


1.- Oficio donde se notifique la baja o renuncia del


2.- En todo caso en que la baja se trate de un trabajador administrativo, se llevara a cabo el procedimiento de entrega-recepción, de acuerdo a la Ley, este deberá acudir a contraloría a solicitar su liberación de resguardo.


3.- Únicamente la Contraloría será quien expidan la liberación del resguardo.

4.- El Departamento de Oficialía Mayor/Recursos Humanos, no podrá elaborar finiquitos sin antes haber obtenido liberación de resguardo del trabajador a dar de baja.

5.- El Finiquito se calculará bajo las siguientes bases:

-  Se tomará como bases la fecha de ingreso del trabajador y la fecha de baja (último día de trabajo).

-  Se calculará la parte proporcional de días laborados en el año.

-  Tomando como base el cálculo anterior y las prestaciones a que tiene derecho el trabajador en el año, se calculará la parte proporcional a que tiene derecho.

6.- El finiquito será liberado hasta que se haya efectuado la entrega- recepción correspondiente, siempre y cuando no exista ningún adeudo por parte del trabajador y contraloría emita el fallo de liberación, después de 15 días hábiles en que no exista algún inconveniente y de haberse firmado el acta de entrega- recepción.

7.- El finiquito siempre deberá ir acompañado del formato del calculo de liquidación, recibo de finiquito en original y copia donde el trabajador deberá de recibir de conformidad, carta renuncia o acta administrativa, donde emane el motivo de la causa de baja, todo en original y copia para que Tesorería y Oficialía Mayor conserven copia del finiquito.

8.- También lo acompañará en caso de ser administrativo el acta de liberación de la Contraloría Interna.

ELABORACIÓN DE NÓMINA

PROCEDIMIENTOS

1.- Únicamente el departamento de Recursos Humanos podrá ingresar al sistema de nómina del personal y realizar las modificaciones semanales

o quincenales correspondientes.

2.- En ningún caso el departamento de Recursos Humanos efectuará modificaciones nominales que envíen las Direcciones después del cierre de nómina. (Los martes de cada semana y el día ocho y veintitrés se cierra cuando sean quincenales).

3.- Los cambios que se ingresaran semanal o quincenalmente serán los correspondientes a:

- alta de personal.
- baja de personal.
- promociones o transferencias.
- ingresos por tiempo extra.
- Aguinaldo.
- Quinquenios.
- prima vacacional.
- prima sabatina.
- prima dominical.
- dispensa.

4.- El departamento de Recursos Humanos deberá de emitir los recibos de pago por duplicado de los trabajadores conteniendo los siguientes datos:

- Número de trabajador
- Nombre del trabajador
- Registro Federal de Contribuyentes
- Departamento
- Puesto
- Percepciones y deducciones
- Fecha de pago

5.- El ensobretado y el pago será responsabilidad de la Tesorería Municipal.

6.- Cuando realice el pago la Tesorería Municipal, el trabajador firmará su recibo por el importe de su sueldo, quedándose con su copia y Tesorería con la original.

Nota: El trabajador al momento de recibir el pago de su sueldo por parte de la Tesorería Municipal, deberá revisar su efectivo y cotejar con el recibo donde trae impreso el importe del mismo, con la finalidad de evitar reclamaciones posteriores.

VACACIONES

Objetivo: Dar a conocer y establecer el criterio a seguir, del derecho a disfrutar del periodo vacacional.

Considerando el Art. 30 de la Ley del Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios, todos los trabajadores disfrutarán de 2 periodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles, cada uno con goce de salario.

Los trabajadores tendrán derecho a una prima

vacacional de por lo menos el 60%, de 15 días de salario.

Los trabajadores disfrutarán de 1 día más por cada 5 años de antigüedad.

PROCEDIMIENTOS

1.- A partir de 6 meses de servicio los trabajadores podrán disfrutar de su periodo vacacional.

2.- El 1er. periodo anual será durante el mes de julio paralelamente con Gobierno del Estado.

3. El 2do periodo vacacional será en el mes de diciembre y parte de enero del año siguiente.

4.- Oficialía Mayor/Recursos Humanos, informará al trabajador cuantos días tiene derecho a disfrutar con base en la antigüedad que este tenga laborando en el H. Ayuntamiento.

5.- Los Directores de las áreas deberán de informar al departamento de Oficialía Mayor/Recursos Humanos, los periodos vacacionales del personal a su cargo, que saldrán de vacaciones mediante un formato firmado por el mismo con un mes de anticipación.

6.- Oficialía Mayor notificará con 15 días de anticipación las fechas exactas de periodos vacacionales en general para que los trabajadores y ciudadanía tengan conocimiento.

7.- Cuando el personal que por naturaleza de su trabajo no pudiese salir de vacaciones, se negociará la salida en periodos posteriores o en su defecto la autorización del Presidente Municipal para su pago correspondiente.

8.- El departamento de Oficialía Mayor/Recursos Humanos, emitirá el formato donde autoriza el periodo de vacaciones para informar al interesado y exista un antecedente dentro de su expediente personal.

Observaciones:

El personal de la Dirección de Seguridad Pública Ciudadana y Protección Civil, debido a la naturaleza de su trabajo, el disfrute de vacaciones será de 10 días naturales.

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Objetivo: Establecer los criterios y las normas para elevar el nivel de conocimientos, habilidades y eficiencia del personal y colaboradores del municipio, conforme a un plan y programa predeterminado.

Todos aquellos conocimientos y habilidades que se pueden obtener para la ejecución y desempeño de las actividades que emanan de la naturaleza de su puesto que desempeña.

La capacitación solicitada deberá de estar relacionada con las demandas y perfiles del puesto.

Deberá de existir una necesidad específica a satisfacer para mejorar a la persona en su trabajo.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Deberá de ser solicitada por el Director del Área.
- 2.- Si está dentro del puesto se cubrirá al 100% el costo de capacitación, tratándose de cursos, seminarios, módulos, congresos, simposium u otros.
- 3.- El empleado que haga uso de la capacitación y desarrollo deberá de comprobar como mínimo un 80% de asistencia y una calificación mínima de 8 comprobable, caso contrario el municipio suspenderá el apoyo y será sancionado con el pago del 50% del costo de la capacitación.

GASTOS MÉDICOS

Objetivo: Establecer los criterios a seguir para el trámite del pago de gastos médicos.

El municipio contratará los servicios médicos con las instituciones que de común acuerdo estén establecidas con el SPSMCQ, con la finalidad de que el trabajador goce de la tranquilidad de su salud.

PROCEDIMIENTOS

- 1) Todos los trabajadores que requieran de servicios médicos deberán acudir a la Dirección de Salud a solicitar su pase para ser atendidos.
- 2) Presentar en cualquier institución medica, copia de la credencial que lo acredite como trabajador del municipio y último recibo de nómina para verificar su vigencia.
- 3) El trabajador para registrar a sus beneficiarios en está Presidencia, deberá entregar la siguiente documentación.
 - Casado: Acta de matrimonio y acta de nacimiento de los hijos.
 - Soltero: Acta de nacimiento de los padres.
- 4) El pago del subsidio a los trabajadores se sujetará a lo siguiente:

- a) Solicitar a Oficialía Mayor/Recursos Humanos, el formato autorizado de gastos médicos (OM-GM 01)
- b) Llenar los datos siguientes:
 - Numero. de empleado
 - Nombre y Puesto.
 - Departamento.
 - Relación laboral.
 - Gastos médicos de: esposa o hijos cuando sea casado o cuando sea soltero sus padres).
 - Nombre completo del beneficiario (esposa e hijos o padres).
 - Firma del solicitante.
 - Fecha de entrega a Oficialía Mayor.
 - Firma de autorización por el Oficial Mayor.

Anexar a dicho formato las facturas de los medicamentos con los requisitos fiscales, fecha en el mes en que se adquirió, a nombre del municipio, domicilio fiscal, registro federal de contribuyente del municipio y que dichos medicamentos coincidan con los establecidos en la receta; que la receta médica sea expedida por un doctor.

7.- Cuando sea recibo de honorarios médicos deberá ir a nombre del trabajador, registro federal de contribuyente y domicilio.

8.- Las facturas y recibos que sean de meses anteriores a la fecha de presentarlas para su pago, serán devueltas al trabajador y por lo tanto no serán pagadas, salvo en situaciones especiales que serán autorizadas por el Presidente Municipal.

9.- El trabajador tendrá 2 días hábiles del siguiente mes para entregar el formato, anexando la documentación correspondiente.

10.- Los porcentajes autorizados se establecen en el anexo a este procedimiento según formatos correspondientes.

11.- EL Presidente Municipal tendrá la facultad de autorizar hasta el 100% de los medicamentos, consultas, trabajos médicos, lentes, servicios dentales en general, estudios de laboratorios a los trabajadores que a su juicio considere conveniente.

12.- Oficialía Mayor/Recursos Humanos, enviará a Tesorería los formatos autorizados adjunto con la documentación para el pago.

INCAPACIDADES

Al adquirir cualquier trabajador una enfermedad, sufrir un accidente como riesgo de trabajo o

maternidad, deberá presentar por conducto de sus familiares el certificado médico o bien la incapacidad expedida por las instituciones médicas oficiales del municipio, en donde exprese con claridad nombre del trabajador, el motivo y los días de incapacidad otorgados, dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

Quedando entendido que mientras no se presente dicho certificado, las faltas en que se incurra serán consideradas como injustificadas.

PROCEDIMIENTOS

1.- Deberán entregar la **incapacidad original** a Oficialía Mayor/Recursos Humanos.

2.- El trabajador se quedará con una copia de la incapacidad la cual se le pondrá el sello y firma de Oficialía Mayor, fecha de inicio, terminación y cuando debe reanudar sus labores el trabajador.

3.- Oficialía Mayor/Recursos Humanos, notificará al área correspondiente de la incapacidad del trabajador que se trate, para que se tomen las medidas pertinentes.

ADQUISICIONES

Objetivo: Dar a conocer y establecer los lineamientos a seguir para la realización de todas las adquisiciones que se efectúen en el Municipio. Para un buen funcionamiento del Departamento de Adquisiciones es necesario que se tenga una necesidad de compra y se apegue a las siguientes reglas.

PROCEDIMIENTOS

1.- Las Direcciones elaborarán las requisiciones de compra en el formato correspondiente de acuerdo a su necesidad, previa planeación y presentada a principio de año y será aprobada por el Presidente Municipal y Directores de Área.

2.- Que toda requisición de compra sea firmada por el solicitante y por el Director de Área, previamente analizando lo que están requiriendo.

3.- Se entregará la requisición de compra al Departamento de Adquisiciones.

4.- El responsable del Departamento de Adquisiciones, cotizará la solicitud de compra con tres proveedores como mínimo cuando el monto exceda de acuerdo a la Ley de Adquisiciones del Estado de Querétaro.

5.- El Comité de Adquisiciones deberá estar integrado por el Presidente Municipal como Presidente honorario, el Presidente será el Oficial Mayor, un Secretario Ejecutivo que será el

Secretario del Ayuntamiento, Primer Vocal que será el Director de Obras Públicas y Segundo Vocal será el Tesorero Municipal.

6.- La requisición de compra contendrá los siguientes conceptos:

- Número de requisición.
- Fecha.
- Nombre del solicitante.
- Departamento.
- Director de área.
- Observaciones.
- Cantidad, unidad, descripción y total.
- Autorización.

7.- Las requisiciones de compra serán firmadas por el Encargado del Departamento de Adquisiciones y autorizadas por el Oficial Mayor. En todos los casos dará visto bueno el Presidente Municipal.

8.- Las requisiciones de compra para su control estarán foliadas con números consecutivos, que será designado únicamente por el departamento de adquisiciones a todas las áreas.

9.- Para el mantenimiento de las unidades vehiculares del municipio de Colón, Qro, el mecánico del taller elaborará la orden de reparación, previa revisión del vehículo y mencionará las refacciones o servicios que son convenientes para la unidad.

10.- El Oficial Mayor revisará y firmará las órdenes de reparación. El Departamento de Adquisiciones comprará las refacciones y lubricantes que fueron requeridos de acuerdo a presupuesto.

11.- Todas las adquisiciones se remitirán al almacén, salvo por cualquier circunstancia se requiera comprar en sábado y domingo, días festivos, época de vacaciones o fuera del horario de trabajo, se notificará al siguiente día hábil al almacenista, para que éste haga sus registros correspondientes, en situaciones no previas, el Presidente Municipal firmará de autorización cuando la adquisición sea recibida directamente por el Jefe de Área o la persona solicitante.

12.- El almacenista recibirá la mercancía adquirida y cotejará contra la factura, remisión de factura y requisición de compra.

13.- Una vez revisada la mercancía, se le dará entrada al almacén y el almacenista sellará la factura o nota de remisión, firmando de recibido.

ALMACEN

Objetivo: Dar a conocer el ordenamiento jurídico en manejo del almacén para establecer las bases que ayudarán al buen funcionamiento.

Administrar, controlar y vigilar el almacén general del H. Ayuntamiento.

La mercancía, materias primas y bienes muebles que adquieran, quedarán sujetos al control del almacén de Presidencia Municipal, a partir del momento que se reciban.

Oficialía Mayor, por medio del almacenista, remitirá a más tardar los días 5 del mes siguiente a Tesorería Municipal la relación de las salidas del almacén para que este a su vez registre el gasto correspondiente.

La Oficialía Mayor por medio del departamento de almacén tendrá todos los soportes de dicho informe.

PROCEDIMIENTOS

1.- El control de los almacenes comprenderá como mínimo los siguientes aspectos:

- Recepción.
- Registro e inventarios.
- Guarda y conserva.
- Despacho.
- Bajas.

2.- Restringir el acceso de personas ajenas al almacén, únicamente deben de tener llaves del almacén, el encargado del almacén, el auxiliar y el Oficial Mayor.

3.- El sistema de inventarios será de PEPS (Primeras Entradas Primeras Salidas).

4.- Todos los vales de salida deben contener nombre y firma del solicitante, del Director de Área y del Almacenista.

5.- El almacenista llevará el control de las entradas en el almacén a través de las facturas, remisión factura, carta de factura, nota de remisión y el consecutivo de los vales.

6.- Llevar y conservar toda la documentación de entrada y vales de salida (autorizados, cancelados y sin utilizar). La autorización será por el Director del Área y si por algún motivo no está el Director del Área será autorizado por el Oficial Mayor o el Presidente Municipal.

7.- Se realizará el levantamiento del inventario físico cada mes, conjuntamente con una persona designada por Oficialía Mayor y una persona de Contraloría Interna.

8.- Integrar y archivar un expediente por cada uno de los apoyos que otorgue la dependencia, debiendo contener vale de salida de almacén, oficio de solicitud o petición de apoyo en original, firma de autorización del Presidente Municipal, credencial de elector y recibo de apoyo.

9.- Presentar y enviar en los primeros dos días hábiles de cada mes a Oficialía Mayor los resultados del inventario, en caso de existir diferencias entre el conteo físico y lo registrado en el sistema se deberá solventar esta por escrito a la brevedad posible.

10.- El almacenista elaborará un informe por escrito, detallando los artículos obsoletos o de lento movimiento que se tengan en el almacén para que Oficialía Mayor tenga conocimiento de esto y procederá a solicitar baja por el H. Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro.

11.- Se tendrán clasificados los artículos de acuerdo a sus características comunes (tipo de producto, tamaño, marca, color, etc.), para facilitar los conteos físicos del inventario.

12.- El almacenista registrará diariamente en el sistema, todas las entradas a través de las facturas y las salidas con los vales de retiro de almacén con el fin de mantener actualizado el inventario. Mensualmente se realiza por medio de tarjeta de entrada y salida.

13.- El encargado del almacén verificará que los totales de las tarjetas de control y el inventario físico no tengan diferencia.

14.- El encargado del almacén no podrá recibir la mercancía o entregar material alguno sin la factura o requisición de entrada o vale de salida autorizado por el Director del Área o en su caso por el Oficial Mayor o el Presidente Municipal.

INVENTARIOS

Objetivo: Conocer las bases y lineamientos a seguir para el control y manejo de los bienes patrimoniales.

PROCEDIMIENTOS

1.- El Departamento de control patrimonial realizará inventarios físicos mensualmente a todas las dependencias municipales.

2.- El encargado de inventarios notificará verbalmente o por escrito los lugares, fecha y hora en que habrá de realizar sus inventarios físicos, para que se encuentren presentes los responsables.

3.- Todas las dependencias municipales deben de tener una adecuada separación y clasificación de los bienes muebles con el objeto de realizar el conteo rápido y completo.

4.- Los inventarios obsoletos deberán estar plenamente identificados por las áreas y notificarse a Oficialía Mayor a efecto de realizar el trámite correspondiente y ubicarlos en un lugar por separado.

5.- El conteo deberá hacerse estando presente el responsable y el encargado de los bienes muebles.

6.- Imprimir un listado general de los bienes y seleccionar algunas partidas para su información en forma aleatoria y anotar la existencia según el conteo físico.

7.- Posteriormente hacer un cotejo del resultado del inventario físico contra lo registrado en libros, en caso de haber diferencia, investigar su origen y documentarlo por escrito, del cual se enviará un informe al Director de la dependencia, quedando una copia al departamento de control patrimonial.

8.- De ser necesario se ajustarán las diferencias detectadas al inventario, previamente revisadas físicamente y autorizadas por el H. Ayuntamiento de Colón, Qro.

9.- Únicamente el departamento de Oficialía Mayor, podrá etiquetar con el registro correspondiente al de bienes muebles.

10.- El departamento de control patrimonial emitirá el resguardo de todos los bienes y equipo, y a si mismo los distribuirá a las Direcciones para su firma, dejando una copia en su poder para su custodia y control.

11.- Los resguardos se elaborarán en original y una copia, debiendo el departamento de control patrimonial custodiar el documento original y la copia será para el resguardante.

12.- Cada área responsable verificará permanentemente la consistencia de los registros y por lo menos una vez al año la existencia física y condiciones de los bienes muebles y equipo, en cada dependencia para la actualización de los inventarios.

13.- Los resguardos deberán de contar con la firma del resguardante, del Oficial Mayor y del Síndico Municipal.

14.- Identificarán el mobiliario y equipo mediante el uso de etiquetas codificadas, no. de serie, de fabrica o cualquier otro procedimiento alterno

según lo permitan las características físicas del bien mueble.

15.- Oficialía Mayor en caso de los vehículos propiedad del municipio de Colón, Qro, deberá de contar con la documentación que ampare su propiedad y la reglamentaria para la circulación del mismo.

16.- Ningún bien mueble propiedad del Municipio de Colón, Qro, podrá salir de las oficinas municipales sino cuenta con la autorización del Director de Área y Oficialía Mayor.

17.- El departamento de control patrimonial cuando ocurran movimientos de altas a los inventarios originados por compras de bienes muebles y equipo procederá a etiquetar previa a la entrega a los usuarios.

CONTROL DE COMBUSTIBLE

Objetivo: Establecer los procedimientos para controlar los combustibles que se manejan en la Presidencia Municipal de Colón, Querétaro.

Cada departamento cuenta con un número de unidades, de las cuales el Director de Área es responsable directo de las mismas.

PROCEDIMIENTOS

1.- EL Director de Área deberá de firmar para autorizar combustible.

2.- Cada dependencia o dirección deberá de llevar una bitácora de control de cada uno de los vehículos a su cargo, ya que en cualquier momento de acuerdo a la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, podrá ser solicitada por la Contraloría Interna.

3.- La bitácora de control de combustible deberá de contener la siguiente información.

- Número económico.
- Reporte del mes.
- Nombre del responsable o chofer.
- Departamento.
- Tipo de unidad.
- Marca, modelo, cilindros, color, tipo de combustible y número de placas.
- Del 1 al 26 son servicios requeridos por la unidad.
- Firma del Director de área y el chofer.

4.- Si se requieren vales de gasolina al encargado o almacenista, el usuario de la unidad deberá de presentar los formatos debidamente requisitados con sus recorridos y el kilometraje autorizados por el Director del Área.

5.- A las unidades que utilizan combustible (Diesel y gas LP), para su funcionamiento, el encargado del Parque vehicular llenará los tanques de combustible cuando lo requiera.

6.- El encargado del Parque vehicular recibirá el formato y verificará que se haya cumplido con los requisitos, en caso de incumplimiento de cualquiera de estos, el almacenista o encargado del Parque vehicular suspenderá la entrega de los vales o suministro de combustible.

7.- La entrega de formatos de combustible será el último día hábil de cada mes, por parte de las direcciones al almacenista.

8.- Cuando no se pueda comprobar la utilización del combustible, a los responsables de la unidad se les descontará vía nómina, en el siguiente pago de nómina.

9.- El almacenista deberá de comprobar al departamento de Tesorería a más tardar el día 5 del mes siguiente y, si es inhábil será al siguiente día hábil.

10.- Los directores de área de no remitir la bitácora en Oficialía Mayor se harán acreedores a una sanción, que impondrá la Contraloría, además de no autorizarles combustible, siendo responsable de las actividades que se dejen de realizar y el Oficial Mayor y Contraloría levantará el acta administrativa correspondiente. (Esto lo hace el Director de cada área).

11.- La verificación de los vehículos se realizarán dos veces al año, una del 1º de febrero al 31 de mayo y la otra el 1º de agosto al 30 de noviembre, cabe mencionar que el responsable de los vehículos que no verifique en tiempo y forma será acreedor del pago de la multa o cualquier otro tipo de cargo que hubiese, siendo el Director del área el único responsable.

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS USUARIOS DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPO

Cada servidor público será responsable de los bienes muebles y equipo que le sean entregados en resguardo, éstos deberán ser utilizados de acuerdo a su finalidad de uso, cuidando se conserven adecuadas, cumpliendo con las normas de mantenimiento que en su caso existan.

PROCEDIMIENTOS

1.- Es obligación del resguardante reportar en forma inmediata al encargado de inventarios, a la Oficialía Mayor del extravío, daños o deterioros que sufran los bienes muebles y equipo a su cargo.

2.- Quién resulte responsable del extravío o destrucción del mobiliario y equipo fuera del desgaste normal a su cargo, será descontado por nómina de acuerdo al nivel de irresponsabilidad de cada caso del importe de lo perdido o lo que se destruyó, dicho descuento se calculará de acuerdo al costo de recuperación según se trate.

3.- Cuando por descuido se destruya o se extravíe un bien o propiedad del municipio será responsabilidad del trabajador.

POLITICA DE USO Y CONTROL DE VEHICULOS

Objetivo: Que el usuario de cada unidad tenga el control y responsabilidad de la misma y su equipamiento.

Las unidades oficiales únicamente serán asignadas a:

- ✿ Presidente Municipal.
- ✿ Secretario General.
- ✿ Directores de Área.
- ✿ A todas aquellas áreas que por funciones tengan necesidad de desplazamiento.

En todos los casos, las solicitudes de vehículos deberán de ser firmadas por los titulares de las dependencias y dirigirse a la Oficialía Mayor.

Únicamente el Presidente Municipal Y Oficialía Mayor podrá asignar los vehículos oficiales.

PROCEDIMIENTOS

1.- La persona a la que se le asigne vehículo deberá presentar licencia de manejo en original y copia para recogerlo, la cual deberá de estar vigente durante el tiempo que utilice la unidad y se adicionará al expediente del vehículo.

2.- En todos los casos, los responsables de las unidades deberán de firmar el resguardo correspondiente y la carta compromiso.

3.- Será obligación del titular del resguardo verificar el estado y equipamiento de la unidad, conjuntamente con el resguardo, con los datos y el inventario de la unidad.

4.- En todos los casos los responsables tendrán

un adicional del resguardo y la carta compromiso para cuando se le requiera prestar la unidad para apoyo en otras áreas en actividades oficiales.

5.- La Oficialía Mayor determinará el tipo de uso de las unidades que asigne, de acuerdo a la siguiente clasificación:

A).- USO TOTAL:

Aquellas unidades que puedan utilizarse en cualquier momento, de acuerdo a las necesidades de los titulares de las áreas.

B).- USO LIMITADO:





Las unidades que deben permanecer en el estacionamiento al término de la jornada laboral y los fines de semana y no pueden circular fuera del municipio, salvo que exista oficio de comisión.

C).- USO PARCIAL:

Solo para las unidades que son prestadas como apoyo en otras áreas para cubrir una actividad en específico.

6.- Si las unidades son prestadas a otras áreas para una actividad especial y no se llena el formato correspondiente seguirá siendo responsable quién tenga firmado el resguardo independientemente del tipo de uso.

7.- Exclusivamente serán asignadas unidades de uso total a:

-  Presidente Municipal
-  Regidores
-  Secretario del H. Ayuntamiento
-  Directores.

8.- Se asignarán unidades de uso limitado a aquellas áreas que sus tareas se realicen en un horario fijo y/o no requieren efectuarse fuera del horario de oficina, en caso de ser necesario utilizar la unidad fuera del horario de trabajo, deberá de dar aviso por escrito a Oficialía Mayor de los motivos, en caso contrario se levantará el acta y reporte correspondiente.

9.- Para las unidades de uso parcial, se llenará el formato, en el que indicará la fecha y hora en que se prestará el vehículo la fecha y hora en que habrá de entregarse dicho vehículo, además de anotar las actividades a realizar y deberá de contar con la firma de autorización del director del área y la persona que hará uso de la unidad.

10.- Será facultad exclusiva del Presidente Municipal la autorización de los oficios de comisión para las salidas fuera del estado o el uso en fin de semana y días festivos, en los casos de vehículos de uso limitado a través de los formatos de comisión y autorización para uso de

unidades en fin de semana y días festivos.

11.- Será requisito indispensable para toda persona que haga uso de las unidades propiedad del H. Ayuntamiento de Colón, Qro, portar licencia de conducir vigente de automovilista o chofer según sea el caso.

12.- En caso de sufrir algún accidente, será obligación del conductor dar aviso a Oficialía Mayor inmediatamente y no podrá realizar ningún convenio sin la presencia del ajustador de la póliza de seguros contratada, de lo contrario la responsabilidad de los daños será asumida por el conductor.

13.- En el caso de accidente el responsable de la unidad y/o conductor de la misma, deberá de permanecer en el lugar de los hechos hasta que se presente el ajustador.

14.- Cuando se determine que el conductor de la unidad municipal por negligencia, desacato o descuido fue el responsable del accidente, se cobrará al mismo el costo de la reparación o del deducible.

15.- Si el conductor se encuentra fuera del Municipio de Colón, Qro sin oficio de comisión, con la familia, y personas ajenas al municipio, fuera de horario laboral o en estado de ebriedad, el vehículo será retirado de la dirección a la que estaba asignado y el usuario podrá utilizar otro vehículo del Municipio hasta que se imponga una sanción respectiva.

16.- Será responsabilidad de los resguardantes de las unidades propiedad de la Presidencia Municipal de Colón, Qro, porte el escudo oficial en un lugar visible y el número económico.

17.- Será responsabilidad de las personas resguardantes de que las unidades se conserven en buen estado, y se le de mantenimiento correspondiente en tiempo y forma, vigilar que la unidad sea enviada a verificación vehicular en los periodos semestrales que gobierno del estado determine para dicho trámite, verificar que Oficialía Mayor realice el pago de la tenencia de inicio de año, solicitando copia del trámite respectivo para el archivo correspondiente, en caso contrario, será responsabilidad del resguardante da la unidad el pago de las multas por omisión de las trámites antes mencionados.

18.- Cualquier accesorio adicional que se pretenda insertar a la unidad se hará con cargo responsable y en ningún caso se le deberá de alterar el estado de la misma, debiendo además solicitar la autorización por escrito a Oficialía Mayor.

19.- Será obligación del responsable de la unidad hacer entrega de la misma al término de la relación laboral con la Presidencia Municipal, o en los casos en que por reasignación de puesto así se requiera, debiendo de recoger el formato HOJA DE LIBERACION DE RESGUARDO que se le proporcionará por Oficialía Mayor.

20.- Será responsabilidad de la persona a quien se le asigne vehículo, entregarlo a Oficialía Mayor (cuando le sea requerido) en condiciones de funcionamiento, los desperfectos y faltantes derivados de la revisión e inventario de la unidad, le serán descontados de su nómina, finiquito o liquidación según sea el caso.

21.- Cuando el usuario detecte alguna falla en la unidad la remitirá a Oficialía Mayor para que el encargado de mantenimiento vehicular la revise y en caso de ser necesario, elaborar el formato para el mantenimiento respectivo, también podrá elaborarse dicho formato al detectar la falla percibida en los operativos de revisión a las unidades.

22.- Los trabajadores que tengan vehículos oficiales asignados de cumplir con la normatividad que para tal efecto se señala y lo plasmado en éste procedimiento, de lo contrario será retirado el vehículo y se hará acreedor a una sanción administrativa.

23.- Durante periodos vacacionales los vehículos serán entregados al director de área o al Oficialía Mayor.

24.- La falta de veracidad en los reportes y el mal uso de los vales de combustible será motivo de sanción al usuario dependiendo de la gravedad de la falta pudiendo llegar a la rescisión laboral.

25.- Será responsabilidad de los usuarios verificar los niveles de aceite en general y de agua, llenado de radiador, aire de las llantas etc., para un mejor cuidado de la unidad.

26.- Durante los días festivos y fines de semana se suspenderá el suministro de combustible a todo el parque vehicular, excepto alas unidades de las áreas que lo soliciten justificadamente.

27.- La Oficialía Mayor y la Contraloría Municipal serán las únicas dependencias para realizar los operativos de revisión vehicular con el fin de verificar el buen estado y uso de los mismos.

28.- los vehículos que sean detectados en los operativos descritos en el punto anterior, realizando funciones que no corresponden a su asignación serán relacionados y turnados a Contraloría Municipal, con el expediente

correspondiente para las sanciones administrativas a que haya lugar.

29.- La Contraloría Municipal procederá a solicitar al responsable de la unidad un plazo máximo de un día hábil, la justificación del uso del vehículo fuera del horario normal de trabajo.

30.- La Contraloría Municipal analizará las justificaciones y emitirá una resolución en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción de las mismas.

31.- Las solicitudes de Justificación que no sean recibidas en los plazos establecidos se tomarán como infracciones definitivas al reglamento.

32.- Cada unidad deberá de contar con la póliza se seguros del vehículo, para que en caso de accidente, le sea mostrada al ajustador, además se les proporcionará el nombre y número telefónico del ajustador de la compañía con la que se tenga contratado el servicio y se llenará el formato con la información del accidente.

CONTROL DE TELEFONOS

PROCEDIMIENTOS

1.- El teléfono será para uso exclusivo de la Presidencia Municipal y asuntos laborales relacionados con la misma.

2.- La clave para llamadas será confidencial y es totalmente responsable de todas las llamadas hechas con esta clave, la persona que le fue asignada.

3.- Todas las llamadas foráneas y mayores de 20 minutos serán justificadas o en su defecto se reintegrará el importe de la llamada en el departamento de tesorería con copia a Contraloría.

4.- El encargado del departamento de sistemas remitirá semanalmente un reporte al departamento de Contraloría de las llamadas realizadas.

5.- La Contraloría Municipal cotejará los recibos telefónicos mensualmente con los reportes semanales del tarifador.

6.- La Contraloría Municipal remitirá a los responsables de las claves las llamadas foráneas que el tarifador reporte semanalmente.

7.- El representante de la clave tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte para justificar las llamadas o realizar el reintegro del importe a Tesorería.

8.- De no ser justificadas las llamadas o no haber realizado el reintegro correspondiente, la Contraloría Municipal informará al departamento de Oficialía Mayor los datos del responsable de la clave y el importe de las llamadas para que le sean descontados vía nómina, Tomándose como llamadas no justificadas.

NOTA: Se sugiere a todos los responsables de las claves lleven un control sobre las dependencias, lugar, hora y fecha en que se realiza.

OBSERVACIONES GENERALES

Cualquier persona que no cumpla, se someterá al procedimiento de la Ley correspondiente, por medio de la Contraloría y cuando se levanten 3 actas administrativas por no cumplir con las políticas será inmediatamente rescindido del trabajo, sin responsabilidad para el patrón o Presidente Municipal.

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.------
-----**DOY FE**-----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 31 de Marzo, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN PRESENTADO EN EL CUAL AUTORIZAN AL PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDOR SINDICO MUNICIPAL, TESORERO MUNICIPAL Y AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS FACULTADES GESTIONEN Y CONTRATEN A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., UNA LÍNEA DE CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE POR UN MONTO MÁXIMO DE \$5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), - INCLUIDOS LOS ACCESORIOS**

FINANCIEROS- A PAGARSE EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA EL 30 DE AGOSTO DEL 2009, AUTORIZÁNDOSE PARA QUE CELEBREN LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO; DE IGUAL FORMA SE AUTORIZAN AL PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDOR SINDICO MUNICIPAL, TESORERO MUNICIPAL Y AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS FACULTADES GESTIONEN Y CONTRATEN A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., UNA LÍNEA DE CRÉDITO SIMPLE POR UN MONTO DE HASTA \$20,000.000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) -INCLUIDOS LOS ACCESORIOS FINANCIEROS-; A PAGARSE EN UN PLAZO DE 10 AÑOS, AUTORIZÁNDOSE PARA QUE CELEBREN LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO., el cual se señala textualmente:

PRIMERO: SE APRUEBA Y AUTORIZA EL DICTAMEN PRESENTADO, RAZÓN POR LA CUAL SE INSERTA EL MISMO A LA LETRA:-----

Colón, Qro., Marzo 31 del 2008

“ASUNTO: AUTORIZACION DE CONTRATACION DE EMPRESTITOS”.

Con fundamento en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 fracción XXIV, 83 de la Constitución Política del Estado de Querétaro Arteaga; 30 fracción XI, 36, 38 fracción II y III, 48 fracciones I y VI, 110, 112, 113 y 115 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro

CONSIDERANDO.

Que el Ayuntamiento es el órgano del Gobierno Municipal cuyo propósito es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, y en consecuencia sus integrantes tienen la obligación de vigilar y evaluar la administración pública, con el único fin de que los habitantes cuenten con los servicios públicos municipales suficientes.

Que asimismo, es obligación de la administración publica municipal prestar sus servicios de manera permanente y continua, con eficiencia y eficacia, para que los habitantes del municipio tengan seguridad en su persona y sus bienes, lo cual se puede cumplir cuando los servicios públicos funcionen sin ningún contratiempo o menoscabo.

Que en el municipio y zona conurbada se ha presentado un aumento considerable en el rubro de asentamientos humanos, lo que se traduce e impacta en la prestación de servicios y contratación de obras públicas para satisfacer las demandas y necesidades de la sociedad.

Que las estadísticas muestran un incremento considerable en la población del Municipio, lo que

consecuentemente se refleja en la necesidad de abatir el rezago existente en infraestructura de obra pública, alumbrado público, y en dotar de las herramientas mínimas al Ayuntamiento para poder estar en posibilidades de realizar y alcanzar los fines del Municipio.

Que el prever las necesidades de la sociedad, es una acción que favorece la calidad de vida y beneficia el desarrollo armónico de sus integrantes; por ello, el Municipio de Colón, debe cumplir éste compromiso para que sus habitantes accedan a servicios públicos de calidad, obras de alto beneficio social y proyectadas no únicamente para resolver los problemas actuales, sino aquellos que seguramente a futuro se exigirán.

Que las obras e inversiones que se pretenden realizar no pueden demorarse toda vez que el Municipio no cuenta con los recursos para atender la situación con el presupuesto vigente, lo que hace necesario solicitar un financiamiento extraordinario.

Que los artículos 2 y 4 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro, facultan a los municipios a contraer obligaciones directas y contingentes derivadas de empréstitos o créditos; por su parte, el artículo 9 fracción II de la citada Ley establece que a la Legislatura del Estado de Querétaro le corresponde: "Autorizar los montos de endeudamiento neto y fijar las condiciones generales para que el Estado y los Municipios concierten empréstitos conforme a los programas financieros aprobados".

De igual manera, el artículo 80 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, establece que los Ayuntamientos previo acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, de conformidad con lo que establezcan las leyes, el reglamento respectivo y en su caso, previa autorización de la Legislatura, aprobará entre otros, la gestión de empréstitos, cuando sus efectos temporales excedan el plazo de la administración municipal de que se trate.

Que en razón de que el plazo proyectado para dar cumplimiento a una de las obligaciones crediticias que refiere la solicitud en estudio es de 10 años y toda vez que el mismo excede del periodo constitucional del ejercicio del Ayuntamiento de éste Municipio, 2006 - 2009, es necesaria la resolución de la Legislatura.

Que de conformidad a lo establecido en los artículos 12, 20 y 22 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro, el municipio deberá solicitar autorización a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Querétaro, para llevar a cabo las gestiones necesarias para la contratación del empréstito correspondiente.

ANTECEDENTES

1. Se solicita la contratación de una línea de crédito en cuenta corriente, por la cantidad de hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) -incluidos los accesorios financieros-, y con la contratación de deuda pública solicitada, se pretende utilizarla en la ejecución de obra pública durante la administración 2006-2009.

2. Se solicita la contratación de una línea de crédito simple, por la cantidad de hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), -incluidos los accesorios financieros- y con la contratación de deuda pública solicitada, se pretende la realización y ejecución de Obra Pública.
3. El empréstito que asciende hasta por la cantidad de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) -incluidos accesorios financieros-, se proyecta pagarse en su totalidad dentro del periodo constitucional del ejercicio del Ayuntamiento de Colón, Qro., 2006-2009, por lo que se cubrirá totalmente en un plazo que no exceda el día 30 de agosto de 2009.
4. El empréstito del cual se solicita la autorización y que asciende hasta por la cantidad de \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.) -incluidos los accesorios financieros-, se deberá pagar en su totalidad en un plazo no mayor de diez años a partir de su otorgamiento.
5. Que por lo anteriormente citado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 fracción XXIV, 83 de la Constitución Política del Estado de Querétaro Arteaga; 30 fracción XI, 36, 38 fracción II y III, 48 fracciones I y VI, 110, 112, 113 y 115 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, se pone a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes puntos de:

ACUERDO

Primero. Se autorizan al Presidente Municipal, Regidor Sindico Municipal, Tesorero Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, para que en el ámbito de sus respectivas facultades gestionen y contraten a nombre del Municipio de Colón, Qro., una línea de crédito en cuenta corriente por un monto máximo de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), -incluidos los accesorios financieros- a pagarse en un plazo que no exceda el 30 de agosto del 2009, autorizándose para que celebren los contratos, convenios y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Segundo. Se autorizan al Presidente Municipal, Regidor Sindico Municipal, Tesorero Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, para que en el ámbito de sus respectivas facultades gestionen y contraten a nombre del Municipio de Colón, Qro., una línea de crédito simple por un monto de hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.) -incluidos los accesorios financieros-; a pagarse en un plazo de 10 años, autorizándose para que celebren los contratos, convenios y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Tercero. La contratación de los empréstitos autorizados, se realizarán con la institución financiera denominada Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C. (BANOBRAS S.N.C.), mediante contrato que suscribirán

los funcionarios facultados para ello en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuarto. El Municipio deberá integrar dentro del clausulado del contrato de empréstito, lo referente a una programación o anexo financiero, en donde se señale que las ministraciones de los recursos por parte de la institución financiera, se realizarán de acuerdo a las necesidades de pago derivadas de la programación de la inversión, según la propuesta de obra establecida por el Municipio, con el objeto de evitar el pago de intereses financieros sobre recursos que no se hayan devengado.

Quinto. El Empréstito autorizado y descrito en el acuerdo Primero, será utilizado para dar solución de manera integral a aquellos aspectos del Municipio en los que se pretende la realización y ejecución de obras dentro del término constitucional de la Administración Municipal 2006 – 2009, de las siguientes obras:

NOMBRE DE LA OBRA	UNID. DE MED.	KM	ANCHO PROMEDIO	AREA	IMPORTE
PAVIMENTACION SOBRE EMPEDRADO PEÑA COLORADA - VISTA HERMOSA	M2	7+273	4.50	32,728.50	4,960,000.00
TOTAL DE OBRAS:					4,960,000.00
TOTAL ACCESORIOS FINANCIEROS:					40,000.00
TOTAL =					\$5,000,000.00

Sexto. El empréstito autorizado y descrito en el acuerdo Segundo, será utilizado para dar solución de manera integral a aquellos aspectos del Municipio en los que se requiere llevar a cabo la ejecución de la siguiente obra:

NOMBRE DE LA OBRA	UNID. DE MED.	KM	ANCHO PROMEDIO	AREA	IMPORTE
ASFALTO CARRETERA EL BLANCO - CENIZAS	M2	3+792	5.75	21,804.00	2,881,461.58
PAVIMENTACION SOBRE EMPEDRADO PEÑA COLORADA - LA ESPERANZA	M2	10+647	7.16	76,232.52	7,060,402.95
EMPEDRADO COLÓN - LA PILA - PEÑA COLORADA.	M2	12+721	6.00	76,326.00	8,858,135.47
TOTAL DE OBRAS:					18,800,000.00
TOTAL ACCESORIOS FINANCIEROS:					1,200,000.00
TOTAL =					\$20,000,000.00

Séptimo. Los recursos obtenidos por la contratación del Empréstito autorizado en el Artículo Segundo de éste acuerdo serán depositados en una cuenta concentradora del Municipio de Colón, Qro., para destinarlos a las obras propuestas por el Municipio de Colón.

Octavo. El Municipio deberá integrar expedientes financieros específicos, con la documentación comprobatoria, que cumpla con requisitos fiscales en la materia, sobre los gastos realizados. Asimismo el Municipio debe establecer los controles internos que permitan la verificación y conciliación de saldos mediante información mensual, referente al destino y aplicación de los recursos recibidos. De igual manera el Municipio implementará los mecanismos necesarios que permitan su revisión y fiscalización de manera clara, precisa y transparente.

Noveno. El pago del Empréstito descrito en los Acuerdos Primero y Segundo se garantizarán a través de las participaciones que en ingresos Federales le correspondan al Municipio de Colón, Qro.

Décimo. El Empréstito y la garantía anteriormente señalada se inscribirán en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos, dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 9 de la Ley Federal de Coordinación Fiscal. Aunado a lo anterior la contratación del empréstito autorizado se sujetará a lo establecido en la Ley de Deuda Pública y las demás disposiciones establecidas en la normatividad vigente.

Décimo Primero. Se autoriza a la Tesorería Municipal, a crear la partida presupuestal que garantice el pago del capital e intereses que generen los empréstitos descritos en los acuerdos Primero y Segundo, de conformidad con los montos y plazos que se establezcan con la institución financiera que otorgue el crédito.

Décimo Segundo. Una vez que se cuente con los recursos crediticios disponibles, se autoriza a la Tesorería Municipal a realizar la aplicación que corresponda al ejercicio presupuestal respectivo, de las cantidades necesarias para realizar el pago por concepto de capital e interés hasta la total liquidación de los adeudos.

Décimo Tercero. Se autoriza al Presidente Municipal, Regidor Sindico Municipal, Tesorero Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, para que a nombre y representación del Municipio de Colón, Qro., celebren contrato de mandato con el Gobierno del Estado, a efecto de que en caso de incumplimiento de pago por parte del Municipio a la institución financiera acreedora, Gobierno del Estado, como mandatario del Municipio, efectúe la amortización incumplida tomando las participaciones que en ingresos federales le correspondan al Municipio de Colón, Qro.

Décimo Cuarto. Se autoriza al Presidente Municipal, al Regidor Sindico Municipal, Tesorero Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, para que a nombre y representación del Municipio de Colón, acuerden las bases, condiciones y modalidades convenientes y necesarias en los contratos, convenios y demás documentos relativos al presente acuerdo, asimismo, celebren los actos jurídicos que se deriven en los contratos, convenios o documentos por conducto de sus funcionarios o representantes legales, hasta la total amortización de los créditos.

Décimo Quinto. La recepción, administración y aplicación de los recursos deberán ser fiscalizados por la Entidad Superior de Fiscalización, además de que dichos recursos formarán parte de la Cuenta Pública Municipal.

Décimo Sexto. En caso de que alguna de las obras a realizarse, no fuera ejecutada por causas justificadas, dichos recursos por acuerdo del Cabildo Municipal podrán reasignarse a otras obras que tengan los mismos fines u objetivos que aquellas, informándose a la Entidad Superior de Fiscalización para efectos de la revisión y fiscalización de dicha obra y de la cuenta pública.

Décimo Séptimo. En la aplicación del gasto, el Municipio deberá observar el cumplimiento de la legalidad y normatividad aplicable en la materia.

TRANSITORIOS

Primero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que solicite la autorización a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Querétaro, para llevar a cabo las gestiones necesarias para la contratación de los empréstitos correspondientes, de conformidad a lo establecido en los artículos 12, 20 y 22 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro.

Segundo. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que remita copia certificada del presente acuerdo a la Legislatura del Estado para su autorización.

Tercero. El Decreto que se expida en su momento por parte de la Legislatura del Estado, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Cuarto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que solicite la inscripción en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos Registro dependiente de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 9 de la Ley Federal de Coordinación Fiscal.

Quinto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que solicite la inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL ING. RODRIGO HELGUERA NIETO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO AL C.P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCTENTES.-

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.-
-----DOY FE-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica**



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 16 de Mayo, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROYECTOS DE DECRETOS PARA PENSIÓN POR VEJEZ DE VARIOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**, el cual se señala textualmente:

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

PRIMERO: POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULO 30 FRACCIÓN XII, 50 FRACCIÓN III DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 128,129, 132, 138, 139, 140 Y 142-D, 142-E, DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS; **SE APRUEBA LA SOLICITUD QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE APRUEBAN LOS PROYECTOS DE DECRETOS PARA PENSIÓN POR VEJEZ DE LOS C. C. CESAR RODOLFO FIGUEROA Y PÉREZ, CARPINTERO, J. ALEJO APOLINAR DE LEÓN BARCENAS, AUXILIAR DE LIMPIEZA, EDILBERTO RAMOS HERNÁNDEZ, ENCARGADO DE BALNEARIO Y MA. JOSEFINA SERAPIA CAMACHO VELÁZQUEZ, AUXILIAR DE LIMPIEZA.**-----

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL C. JUAN MANUEL PUEBLA DE LEÓN, OFICIAL MAYOR, C.P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL Y A LA LIC. MAYRA RAMOS IBARRA, ASESOR JURÍDICO, RESPECTIVAMENTE PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.-

TERCERO: PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN UNA SOLA OCASIÓN EN LA GACETA

MUNICIPAL "LA RAZA" PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-

CUARTO: SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE INFORME DEL PRESENTE ACUERDO A LA H. LEGISLATURA DEL ESTADO, PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES, ASÍ MISMO EN CASO DE SER APROBADO ORDENE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO " LA SOMBRA DE ARTEAGA" PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- DOY FE-

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Rúbrica



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de Mayo, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA INCLUSIÓN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2008, LAS PLAZAS DE DOS JUBILADOS, el cual se señala textualmente:

ACUERDO.-

PRIMERO.- POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 27, 30 FRACCIÓN XII, 112 FRACCIÓN II, DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA LA INCLUSIÓN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2008, EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL DE JUBILADOS, LAS DOS PLAZAS DE LOS CC. J. NEMORIO GUEVARA Y JOSÉ PRADO MARTÍNEZ, JUBILADOS DE ÉSTE H. AYUNTAMIENTO APROBADOS POR

LA QUINGUAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ASÍ COMO LA DISPONIBILIDAD EN CALIDAD DE VACANTES LAS PLAZAS CITADAS.-

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL C. JUAN MANUEL PUEBLA DE LEÓN, OFICIAL MAYOR, AL C.P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL, Y AL C.P. J. DE JESÚS MARTÍN GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, CONTRALOR MUNICIPAL RESPECTIVAMENTE, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN.-

TERCERO: PUBLÍQUESE EN UNA SOLA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL "LA RAZA" PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- DOY FE-

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Rúbrica



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de Mayo, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., emitió el Acuerdo MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE ANUENCIA A FACTIBILIDAD PARA LA VENTA DE CERVEZA EN ENVASE CERRADO AL MENUEDO EXCLUSIVAMENTE, 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; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 27, 30 FRACCIÓN I, DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA

DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTICULO 8 FRACCIÓN I DE LA LEY QUE REGULA EL ALMACENAJE, VENTA, PORTEO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE ANUENCIA PARA VENTA DE CERVEZA EN ENVASE CERRADO AL MENUDEO EXCLUSIVAMENTE A FACTIBILIDAD PARA LA VENTA DE CERVEZA EN ENVASE CERRADO AL MENUDEO EXCLUSIVAMENTE .-----**

SEGUNDO: SE TOMA EN CONOCIMIENTO QUE LAS ANUENCIAS QUE SE HAN OTORGADO A LA FECHA CAMBIAN DE DENOMINACIÓN A FACTIBILIDAD CON EFECTOS RETROACTIVOS AL DÍA 10 DE OCTUBRE DEL 2007.-----

TERCERO: SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO** PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO A LOS INTERESADOS, ASÍ MISMO ELABORE LOS OFICIOS CON LA DENOMINACIÓN DE FACTIBILIDAD, REMITIENDO COPIA A LA LIC. LAURA MÓNICA ALDRETE VEGA, DIRECTOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.-----

CUARTO: SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO** PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL ING. RODRIGO HELGUERA NIETO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, C. P. JUAN SALINAS QUIROZ, SUBDIRECTOR DE COMERCIO, ASÍ COMO AL C.P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCENTES.-----

QUINTO: PUBLÍQUESE EN UNA SOLA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL "LA RAZA" PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-----

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A **LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO** DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.-----
-----DOY FE-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN

POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 03 de Junio, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE ACEPTA LA DONACIÓN DEL 10% DE LA SUPERFICIE CORRESPONDIENTE AL CAMBIO DE USO DE SUELO QUE FUE OTORGADO DE LA PRIMERA ETAPA PRESENTADA POR PARQUE AGROINDUSTRIAL ACTIVA S.A.P.I. de C.V. (AGROPARK).**, DE el cual se señala textualmente:

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

PRIMERO.- POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 27, 30 FRACCIÓN XII, DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA PROPUESTA OFRECIDA, POR LO QUE SE ACEPTA LA DONACIÓN PRESENTADA POR EL PARQUE AGROINDUSTRIAL ACTIVA, S.A.P.I. de C.V. (AGROPARK) CONSISTENTE EN: 58,799.134 M2 (CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PUNTO CIENTO TREINTA Y CUATRO METROS CUADRADOS) PREDIO QUE CORRESPONDE AL LOTE 2 (DOS) DEL CONDOMINIO 8 (OCHO), DERIVADO DEL PROYECTO DE LOTIFICACIÓN DEL PREDIO EN CUESTIÓN -SEGÚN PLANO ANEXO-, CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE 162.113 M (CIENTO SESENTA Y DOS PUNTO CIENTO TRECE METROS), CON CARRETERA ESTATAL 100, AL SUR 188.451 M (CIENTO OCHENTA Y OCHO PUNTO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN METROS) CON LOTE 5 Y 127.746 (CIENTO VEINTISIETE PUNTO SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS METROS) CON EL LOTE 4, AL ORIENTE 304.506 M (TRESCIENTOS CUATRO PUNTO QUINIENTOS SEIS METROS) CON PROPIEDAD VECINA Y AL PONIENTE 224.619 M (DOSCIENTOS VEINTICUATRO PUNTO SEISCIENTOS DIECINUEVE METROS) CON EL LOTE 1 Y UN QUIEBRE DE 9.887 M (NUEVE PUNTO OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE METROS) CON EL LOTE 1 DENTRO DEL PREDIO DE "AGROPARK"; ADICIONALMENTE COMO COMPLEMENTO DE LA DONACIÓN DEL 10 % DE LA PRIMERA ETAPA, PREDIO COLINDANTE AL POBLADO DE AJUCHITLÁN CON UNA SUPERFICIE DE 235,729.137 M2 (DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PUNTO CIENTO TREINTA Y SIETE METROS CUADRADOS)**

CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN LÍNEA QUEBRADA 239.455 M (DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PUNTO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO METROS), MÁS 250.00 M (DOSCIENTOS CINCUENTA PUNTO CERO CERO METROS), MÁS 494.467 M (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PUNTO CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE METROS); AL SUR 686.445 M (SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PUNTO CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO METROS), AL ORIENTE 497.638 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PUNTO SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO METROS), AL PONIENTE 251.933 M (DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO PUNTO NOVECIENTOS TREINTA Y TRES METROS).- -

TRANSITORIOS- -

PRIMERO.- LA DONACIÓN QUE CORRESPONDE AL LOTE 2 (DOS) DEL CONDOMINIO 8 (OCHO) DEL "AGROPARK" DE LA PRIMERA ETAPA, DEBERÁ DE SER UTILIZADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LA PRODUCCIÓN DE FLORES Y HORTALIZAS BAJO INVERNADERO DE ALTA TEGNOLOGIA.- -

SEGUNDO.- LOS TERRENOS DE LAS DONACIONES CONTARÁN CON TODA LA INFRAESTRUCTURA QUE OFRECE EL PARQUE, COMO SON LAS VIALIDADES, TOMA DE AGUA A PIE DE TERRENO SUFICIENTE PARA EL ÁREA DE PRODUCCIÓN, (15,000M3/HA/AÑO), CORRIENTE ELÉCTRICA A 43.5 KW, CONEXIÓN AL DRENAJE DE AGUAS VERDES, CONEXIÓN AL GAS NATURAL A PIE DE TERRENO, SERVICIOS DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y BARRA PERIMETRAL. - -

TERCERO.- EL DUEÑO DE LOS TERRENOS DEBERÁ CUBRIR LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LOS SERVICIOS QUE RECIBA Y AL ÁREA CORRESPONDIENTE DEL TERRENO. - -

CUARTO.- EL USUARIO DE LOS TERRENOS DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DEL REGLAMENTO DE CONDOMINIOS, PARA GARANTIZAR LAS NECESIDADES FITOSANITARIAS Y CONTROL AMBIENTAL EN TODO EL CONDOMINIO.- -

QUINTO.- EN EL CASO DE QUE EL MUNICIPIO ENAJENE, ARRIENDE, O DE CUALQUIER OTRA FORMA DISPONGA DEL TERRENO, EL ADQUIRENTE O USUARIO DEL MISMO QUEDARÁ IGUALMENTE OBLIGADO A DESTINAR EL TERRENO ÚNICAMENTE PARA LOS FINES ANTES DESCRITOS.- -

SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL SOLICITANTE, AL C. JUAN MANUEL PUEBLA DE LEÓN, OFICIAL MAYOR, AL C. P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ

GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL, ING. RODRIGO HELGUERA NIETO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, A LA LIC. MAYRA RAMOS IBARRA, ASESOR JURÍDICO, AL C. NOE ANDRÉS ARTEAGA ARTEAGA, SUBDIRECTOR CATASTRO Y AL C. P. J. DE JESÚS MARTÍN GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, CONTRALOR MUNICIPAL, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS CONDUCTENTES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS.- - - - -

TERCERO.- SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE, AL REPRESENTANTE LEGAL DEL PARQUE AGROINDUSTRIAL ACTIVA S.A.P.I. DE C.V., (AGROPARK) QUE LA DONACIÓN PENDIENTE QUE CORRESPONDE A LA SEGUNDA ETAPA DEBERÁ REALIZARSE EN EL TRANSCURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN, QUEDANDO COMO FECHA LIMITE EL DÍA 31 DE JULIO 2009.- - - - -

CUARTO.- SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE AL REPRESENTANTE LEGAL DEL PARQUE AGROINDUSTRIAL ACTIVA S.A.P.I. DE C.V., (AGROPARK) QUE DEBERÁ DE REALIZAR LOS TRÁMITES DE ESCRITURACIÓN DE LAS DONACIONES A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., Y LA ENTREGA DE ESTAS EN UN PLAZO CON FECHA LIMITE EL DÍA 31 DE JULIO 2009.- - - - -

QUINTO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", ASÍ COMO EN LA GACETA MUNICIPAL "LA RAZA". - - -

SEXTO.- NOTIFÍQUESE LO ANTERIOR A LOS TITULARES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO, SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO.- - - - -

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- - - - -
-DOY FE-

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de Junio, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS QUE SE GENEREN POR CONCEPTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, RESPECTO A LAS OBRAS QUE SE REALICEN EN LOS INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA UNIDAD SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO (USEBEQ).**, el cual se señala textualmente:

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

PRIMERO.- POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 14 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 27, 30 FRACCIÓN XII, DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 26 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9 DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS QUE SE GENEREN POR CONCEPTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, RESPECTO A LAS OBRAS QUE SE REALICEN EN LOS INMUEBLES ADMINISTRADOS POR LA UNIDAD SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO (USEBEQ), QUE SE ENCUENTRAN EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., ASÍ COMO SE CONCEDE LA EXENCIÓN DEL TRÁMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN CORRESPONDIENTE.**-----

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL C. RUBÉN RAYMUNDO GÓMEZ RAMÍREZ, COORDINADOR OPERATIVO (USEBEQ) AL ING. RODRIGO HELGUERA NIETO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, AL ING. CESAR GABRIEL GÓMEZ OROZCO, SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MUNICIPAL, AL C.P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL, Y AL C.P. J. DE JESÚS MARTÍN GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, CONTRALOR MUNICIPAL RESPECTIVAMENTE, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN.-----

TERCERO: PUBLÍQUESE EN UNA SOLA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL "LA RAZA" PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-----

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.-----
-----DOY FE-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de Junio, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA RATIFICACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO PARA LA INSTALACIÓN DE UNA GASOLINERÍA, A FAVOR DEL C. JOSÉ ALBERTO DORANTES TREJO.**, el cual se señala textualmente:

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

PRIMERO.- POR MAYORÍA ABSOLUTA, CON NUEVE VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9 FRACCIONES I, II, III Y X DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 2, 30 FRACCIÓN I Y II INCISO D), DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 17, 28 FRACCIÓN II Y 253 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA LA RATIFICACIÓN DEL CAMBIO DE USO DE SUELO PARA LA INSTALACIÓN DE UNA GASOLINERÍA, A FAVOR DEL C. JOSÉ ALBERTO DORANTES TREJO, ESTO EN UNA FRACCIÓN DEL TERRENO SEGÚN ESCRITURA PUBLICA NO. 7629, PARCELA NO.133-Z-2-P1/3, EN UNA SUPERFICIE DE 4,148.12 (CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PUNTO DOCE METROS CUADRADOS), EL CUAL ESTÁ UBICADO EN EL EJIDO DE AJUCHITLÁN Y EL ROSARIO KM. 28+000 DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**-----

TRANSITORIOS:-----

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO NO AUTORIZA AL PROPIETARIO DEL PREDIO A REALIZAR CONSTRUCCIÓN ALGUNA, HASTA NO CONTAR CON LAS LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES QUE SEÑALA EL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

SEGUNDO.- EN CASO DE NO CUMPLIR CON CUALQUIERA DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ACUERDO, ÉSTE SERÁ REVOCADO POR EL H. AYUNTAMIENTO. -----

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO POR UNA SOLA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", ASÍ COMO EN LA GACETA MUNICIPAL "LA RAZA"; AMBAS A COSTO DEL C. JOSÉ ALBERTO DORANTES TREJO, PARA LO CUAL TENDRÁ UN PLAZO DE CUARENTA Y CINCO DÍAS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL MISMO. -----

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL C. JOSÉ ALBERTO DORANTES TREJO, ING. RODRIGO HELGUERA NIETO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, ING. CESAR GABRIEL GÓMEZ OROZCO, SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MUNICIPAL Y AL C.P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ TESORERO MUNICIPAL, PARA CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.-----

TERCERO: SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO A LOS TITULARES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.-----
-----DOY FE-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 20 de Junio, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE COLÓN Y SU VERSIÓN ABREVIADA.**, el cual se señala textualmente:

Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología.-----
Asunto: Se emite Dictamen.-----
Colón, Querétaro, a 20 de Junio de 2008.-----
H. Ayuntamiento de Colón, Qro.-----
Presente.-----

Con fecha 20 de Junio de 2008 ante el pleno del H. Ayuntamiento y la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, fue presentado para su análisis, estudio y Dictamen, el **"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón" y su Versión Abreviada**, por parte del Arq. Álvaro A. Nava Rojas, Subdirector de Planeación Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro, por lo que con fundamento en lo previsto por los artículos 27 párrafo tercero, 115 fracción IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 15, 16, 17, 34 y 35 de la Ley General de Asentamientos Humanos, el artículo 30 fracción II incisos a) y d), 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127 y 128 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro; los artículos 1, 3, 5, 13, 16, 17, 28, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Código Urbano del Estado de Querétaro, los artículos 74, 77, 78, 81, 82, 159 fracción I y 160 del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Colón, Querétaro y dando cuenta de los siguientes antecedentes.---

I) La Memoria Técnica del Plan, consta de 207 hojas útiles divididas en seis niveles: Antecedentes, Diagnóstico, Normativo, Estrategias, Programas e Instrumentos. Consta también de 27 planos divididos en 18 Planos de Diagnóstico y 9 Planos de Estrategia.-----

El **"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón"**, fue elaborado por personal de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado, bajo la supervisión del personal de la Subdirección de Planeación Urbana, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría antes mencionada. Para ello, en fecha 16 de julio de 2007 se publicó en el periódico Noticias, sobre la elaboración del Programa y asimismo del Foro de Consulta Pública a realizarse el día 02 de agosto a las 10:00 hrs., en el Auditorio Municipal. La participación ascendió a un total de 194 personas aproximadamente, mismas que en cinco mesas temáticas, plantearon problemas y probables soluciones.-----

II) El Arq., Álvaro A. Nava Rojas, Subdirector de Planeación Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro, presentó ante el pleno del H. Ayuntamiento el

"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón" y su **Versión Abreviada**, en dos ocasiones para dar a conocer los avances del mismo.

III) Con fecha 20 de Junio en Sesión Extraordinaria de Cabildo, en el punto N° 3 del orden del día, se discutió la Aprobación del **"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón"**. En la misma Sesión se da lectura del documento que contiene las observaciones y recomendaciones al Plan de referencia, a efecto de que fuera aprobado, así como su Versión Abreviada.

La Memoria Técnica del Instrumento de Planeación que consta de 207 hojas útiles divididas en 6 niveles, siendo los siguientes:

- I.- Antecedentes
 - II.- Diagnóstico – Pronóstico
 - III.- Normativo
 - IV.- Estrategia
 - V.- Programación
 - VI.- Instrumentos
- Consta también de 27 Planos divididos en 18 Planos de Diagnóstico y 9 Planos de Estrategia.
- I. Antecedentes
 - 1.- Introducción
 - 2.- Fundamentación Jurídica
 - 3.- Antecedentes Históricos
 - 4.- Delimitación del Área de Estudio
 - II. Diagnóstico – Pronóstico
 - 1.- Ámbito Regional
 - 2.- Aspectos Socioeconómicos
 - 3.- Gestión y Administración Urbana
 - 4.- Medio Físico Natural
 - 5.- Medio Físico Transformado
 - III. Aspectos Normativos
 - 1.- Objetivos
 - 2.- Metas
 - 3.- Horizontes
 - 4.- Condicionantes de Planeación
 - 5.- Dosificación del Desarrollo Urbano
 - 6.- Normas para el Desarrollo Urbano
 - IV. Nivel Estratégico
 - V. Programación y Corresponsabilidad
 - VI. Mecanismos de Instrumentación
- IV.- El día de hoy, en el punto N° 3 del orden del día, la Secretaría del H. Ayuntamiento da cuenta del oficio No DUV/SPU/56/2008 de fecha 20 de junio de 2008 suscrito por el Arq. Fernando G. González Salinas, Director de Desarrollo Urbano y Vivienda, dirigido al C. Ing. Carlos Soto Mora, Secretario del Ayuntamiento, documento en el cual se informa al H. Ayuntamiento que el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón, ha sido concluido así como su Versión Abreviada.
- Por lo anteriormente expuesto

CONSIDERANDO:

I.- Que esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, es competente para conocer, estudiar y

dictaminar sobre el asunto de referencia tal y como lo establece el artículo 38 fracción VIII de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

II.- Que una vez finiquitada la Memoria Técnica dentro de su Nivel de Estrategia del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón, el Arq. Fernando G. González Salinas, Director de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro, solicitó mediante oficio No. DUV/SPU/56/2008 de fecha 20 de Junio de 2008 dirigido al C. Ing. Carlos Soto Mora, Secretario del H. Ayuntamiento, se turnara el **"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón"**, así como su **Versión Abreviada**, al pleno del Cabildo para su aprobación.

III.- Que en virtud de los razonamientos expuestos en los Considerandos que anteceden y una vez estudiada la competencia de esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología en el Municipio para dictaminar sobre el presente asunto, es de someterse y se somete a consideración de este H. Ayuntamiento el presente

DICTAMEN

RESOLUTIVO PRIMERO.- La Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Colón, aprueba y propone a este H. Ayuntamiento sea analizado y aprobado el Proyecto **"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón"** y su **Versión Abreviada**.

RESOLUTIVO SEGUNDO.- Una vez aprobado el presente Dictamen se apruebe el Proyecto **"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón"** y su **Versión Abreviada**, anexando para tal efecto al presente Dictamen, la Memoria Técnica del Programa, el cual consta de 207 hojas útiles divididas en seis capítulos, siendo éstos los siguientes:

- I.- Antecedentes
- II.- Diagnóstico – Pronóstico
- III.- Normativo
- IV.- Estrategia
- V.- Programación
- VI.- Instrumentos

RESOLUTIVO TERCERO. – Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento, notifique al Cabildo del presente Acuerdo y solicite sea aprobado el **"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón"** y su **Versión Abreviada**.

RESOLUTIVO CUARTO.- Una vez aprobado por el Cabildo el **"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón"** y su **Versión Abreviada**, se deberá publicar en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en dos periódicos locales de mayor circulación en el Municipio y de la Entidad a costa

del Municipio; para posteriormente inscribirlo en el Registro de los Planes de Desarrollo Urbano del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, para que desde la fecha de su inscripción surta sus efectos legales correspondientes. -----

----- **TRANSITORIOS** -----

ARTICULO PRIMERO.- Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para que notifique la presente resolución en forma personal al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para los fines y efectos a que haya lugar y haciéndole la solicitud de que sea publicado el **"Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón"** y su **Versión Abreviada** en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".-----

ARTICULO SEGUNDO. - El presente Acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta Municipal de Colón, Querétaro, por una sola vez para conocimiento general.-----

ARTICULO TERCERO.- El presente Acuerdo surte sus efectos legales el día de su aprobación.-

ARTICULO CUARTO.- Una vez aprobado el presente Dictamen, remítase el expediente a la Secretaria del H. Ayuntamiento para su guarda y consulta.-----

- ATENTAMENTE -----
- H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO ---
- COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA DEL MUNICIPIO -----
- C. Lucio Reséndiz Hernández.- Presidente de la Comisión.-----
- C. Jesús Mora Aguillón.- Secretaria de la Comisión.-----
- C. Omar Romarico Reynoso González.- Vocal de la Comisión.-----

Asimismo, a continuación se transcribe la **Versión Abreviada del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón.**-----

PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE COLÓN

I. ANTECEDENTES

Introducción

El Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Colón, es un instrumento jurídico-administrativo, derivado del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, que tiene por objeto el desarrollo equilibrado e integral de las actividades urbanas, industriales y agrícolas en su territorio, logrando para ello una estructura urbana que las integre, prevea y encauce su futuro crecimiento hacia las zonas más aptas para cada una de ellas, que ordene y consolide el área urbana actual y que preserve el patrimonio histórico y el medio ambiente natural, de tal manera que se creen las condiciones urbanas que contribuyan en el desarrollo de sus actividades económicas y en el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

Bases Jurídicas

La legislación vigente determina la obligatoriedad de formular, ejecutar, evaluar y actualizar los planes y programas de desarrollo urbano. Esta fundamentación legal parte en primera instancia de las reformas adicionales a los Artículos 27, 73 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dan base a la realización del presente instrumento. En este sentido, dentro del contexto de la planeación del desarrollo urbano para el estado de Querétaro, rigen los instrumentos siguientes: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Planeación Federal; Ley General de Asentamientos Humanos; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Código Urbano para el Estado de Querétaro; Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

Límite de la Zona de Estudio

El municipio de Colón tiene una superficie de 807.15 km², lo que representa el 7.1% del territorio estatal, ubicándolo en tercer lugar respecto a su tamaño, después de Cadereyta y Jalpan de Serra. Se localiza al norte 20° 56', al sur 20° 34' de latitud norte; al este 99° 56', al oeste 100° 16' de longitud oeste. Colinda al norte con el estado de Guanajuato; al sur con el municipio de Pedro Escobedo; al sureste con San Juan del Río y Tequisquiapan, al este con Ezequiel Montes y Tolimán y al oeste con el municipio de El Marqués.

II. DIAGNÓSTICO-PRONOSTICO

Ámbito Regional

Con la finalidad de focalizar las acciones de gobierno y dar un impulso más equilibrado al desarrollo integral, el Programa Estatal de Desarrollo Urbano divide al estado en región Centro, región Semidesierto, región Sierra Gorda y región Sur.

La Región del Semidesierto se localiza en la franja central del estado de Querétaro de Poniente a Oriente y con una extensión de 3,797.43 km², lo que representa el 32.49 % del territorio estatal. Está conectada con la autopista México-Querétaro y con el corredor de la carretera federal 57 con destino a la frontera norte y acceso al mercado internacional, con el corredor de la carretera federal 45 con acceso internacional por Ciudad Juárez y con el corredor de la carretera federal 15 por medio del Bajío y a la frontera norte hasta Nogales y Mexicali. Comprende los municipios de Cadereyta de Montes, Colón, Peñamiller, San Joaquín y Tolimán, los cuales concentran una población de 157,433 habitantes en el 2005.

Por su parte, el municipio de Colón tiene gran potencial de desarrollo económico y logístico tanto de alcance nacional como internacional, lo que permite mayor inversión, derrama económica y generación de empleo, elevando en su conjunto la competitividad del estado de Querétaro. Su importancia a nivel estatal es preponderante al ser la principal zona de producción agrícola y ganadera, destacándose además por su creciente desarrollo industrial y de servicios, que ha permitido la diversificación de las actividades productivas.

**Medio Físico Natural
Hidrología**

El estado de Querétaro forma parte de dos importantes regiones hidrológicas: RH12 Región Lerma-Santiago y RH26 Región Pánuco. La primera abarca partes considerables de Colón, sus escurrimientos superficiales equivalen a 160 millones de m³, drenan al Océano Pacífico, comprende la cuenca del río Laja, con una superficie del 29.48% del territorio municipal. La región hidrológica RH26 está constituida por el resto del estado, en Colón como corrientes principales, solamente se ubica el río del mismo nombre.

Edafología

Se encuentra caracterizado por tener suelos predominantemente de origen volcánico, aunque existen asociaciones de suelos, el Litosol siendo el que mayor territorio ocupa (33%) se caracteriza por presentar profundidades mayores a 10 centímetros independientemente de su origen; el Phaeozem Háplico es el segundo más abundante (30%) se caracteriza por encontrarse en zonas semiáridas y de regular fertilidad; el Phaeozem Lúvico es el tercero en importancia (19.5%), Vertisol Pélico (11.4%) se caracteriza por presentar altos contenidos de arcillas y agrietamientos frecuentes. El resto de la superficie se encuentra repartida en una amplia variedad de suelos que van desde el Yermosol Háplico hasta la Rendzina, típico de las zonas de origen sedimentario.

Geología

Muestra una diversidad de rocas debido a que su parte norte pertenece a la Mesa Central y al Eje Volcánico Transversal en su parte sur, se tienen principalmente rocas de origen volcánico concentrándose en la porción norte, lo que podría considerarse como la estructura volcánica de El Zamorano, las rocas de mayor presencia son la asociación de Riolitas y Tobas de tipo ácido extendiéndose por más de 98 km². La roca ígnea Riolita cubre poco más de 18 km², constituyéndose la segunda en importancia de acuerdo a la superficie municipal que cubre, en tercer lugar se encuentra el suelo de tipo aluvial, se puede encontrar en 14.3 km². La Andesita se extiende por más de 10 km² y se localiza al centro-este del municipio. El resto de la composición geológica se representa por rocas de tipo Basalto y Brecha volcánica, además de suelos como Arenisca.

Aptitud Territorial

Con la finalidad de poder identificar cuáles son las áreas aptas o con mayor potencialidad para el desarrollo urbano, se clasificó en cuatro grandes usos: para uso minero (0.08%), para uso agropecuario (18.1%), para uso turístico, forestal y conservación (11.3%), para industria y asentamientos humanos (6.6%).

Análisis de Cambios de Uso de Suelo. El municipio de Colón presenta diferentes tipos de categorías de usos del suelo, siendo el matorral xerófilo el más representativo en 1976, 1994 y 2000, resultado del clima y la topografía de la zona, en segundo lugar se encuentra la agricultura de temporal y en tercer lugar las áreas con pastizal inducido.

Para tener un mejor conocimiento de la dinámica de los cambios de uso en el periodo 1976-2000, se calcularon las tasas de cambio, siendo la mayor, el bosque de coníferas y latifoliadas ubicándose en la zona más alta de El Zamorano. Los otros usos que han aumentado son la agricultura de riego y humedad y, los pastizales

inducidos y cultivados. Para el periodo 1976-1994, la mayor dinámica de crecimiento la presenta el bosque de coníferas y latifoliadas, cabe señalar que las tasas de crecimiento son bajas, por lo que se puede inferir que no se han implementado campañas de reforestación. Para el periodo 1994-2000 la mayor parte de las tasas de crecimiento presentaron una tendencia negativa, en seis años se ha incrementado la pérdida de cobertura vegetal. El uso que mayor tasa de cambio positivo presentó fue el pastizal inducido y cultivado.

Medio Físico Transformado

Subregionalización

La división político-administrativa del municipio de Colón, se conforma por la Cabecera Municipal y las delegaciones de Ajuchitlán, Esperanza, Ejido Patria y Peña Colorada. Las cuales se agrupan por subregiones, tomando criterios tanto de aspectos territoriales como socioeconómicos. La subregión Galeras concentra un total de 33 localidades con una población de 17,441 habitantes que corresponden a la delegación Esperanza; la subregión Colón es la de mayor extensión territorial y población con 31,275 habitantes, en esta se localiza la cabecera municipal así como las delegaciones de Ajuchitlán y Peña Colorada; la subregión El Zamorano concentra una población de 2,909 habitantes en esta se ubica la delegación Ejido Patria.

Desarrollo industrial

El municipio de Colón concentra un total de 387 unidades económicas, lo que representa el 0.91% del total estatal, su principal rama de actividad es el comercio al por menor, que concentra 245 unidades económicas (63.30%) del total municipal, seguido de la industria manufacturera que concentra un total de 35 unidades económicas (9.04%) del total. Es de observarse que aunque la industria manufacturera representa un menor porcentaje que el comercio al por menor, a nivel municipal ocupa mayor número de personal con un 34.7%, lo que en el comercio al por menor asciende al 28.4%. Situación similar ocurre con el valor agregado en donde la industria manufacturera representa el 13.17% y el comercio al por menor el 10.36% del total municipal.

Tenencia de la Tierra

De conformidad con el Registro Agrario Nacional, el municipio de Colón esta conformado por 40 ejidos asentados en 51,035 hectáreas, los que representan 63.23% de la superficie total municipal. El 36.77% restante es de propiedad privada con 29,679 hectáreas que incluye las áreas urbanas del municipio.

Vialidad

La red carretera comprende un total de 356 kilómetros, de los cuales, 100 kilómetros son carreteras pavimentadas, más de 250 kilómetros son caminos de empedrado, terracería o revestidos. Más de 150 kilómetros de caminos rurales revestidos y/o empedrados, que desempeñan un importante papel, principalmente en las zonas semidesérticas, que constituyen las vías de acceso que ligan a las comunidades pequeñas por medio de carreteras troncales y secundarias

Infraestructura

Agua Potable. La Comisión Estatal de Aguas administra 22 sistemas de agua potable, los cuales abastecen a un

total de 52 localidades del municipio de Colón, 5 localidades de Ezequiel Montes y 2 localidades de El Marqués, beneficiando a un total de 44,531 habitantes, lo que representa el 86.25% del total de la población municipal. Existen 10,070 tomas de agua, de las cuales 9,763 son domésticas e hidrantes, abasteciéndose a través de 24 pozos profundos, 12 rebombes y 1 manantial.

Drenaje. La cobertura del servicio es de 6,878 viviendas que equivale al 69.76% del total de viviendas particulares habitadas en el municipio, concentrándose principalmente en la delegación Esperanza, delegación Ajuchitlán y la Cabecera Municipal.

Saneamiento. No dispone de infraestructura para el saneamiento y el tratamiento de las aguas residuales urbanas, las empresas establecidas en el municipio cuentan con sus respectivas plantas de tratamiento y cumplen con la normatividad ecológica. Dispone de un Relleno Sanitario Privado con una capacidad diaria de manejo de 158.16 toneladas, aproximadamente. El Ayuntamiento tiene firmado un convenio en el cual la empresa se compromete a recibir toda la basura generada por las localidades del municipio, que corresponden aproximadamente a un 30% del total, sin costo alguno, el 70% restante corresponde a diversas empresas que tienen celebrados convenios con dicho relleno.

Energía Eléctrica. La cobertura de energía eléctrica asciende a 9,539 viviendas lo que representa el 96.75% del total de viviendas.

Vivienda

Para el año 2005 se registró un total de 9,859 viviendas particulares habitadas, con un promedio de ocupación de 5.2 habitantes por vivienda, superior al promedio estatal que es de 4.4. La delegación Esperanza es la que concentra los porcentajes más altos de disponibilidad de servicios, por debajo de ésta se ubica la delegación de Ajuchitlán y la Cabecera Municipal con porcentajes mayores al 70%. Por otra parte, las delegaciones de Ejido Patria y Peña Colorada presentan los menores porcentajes sobre todo en cuestión de drenaje.

Equipamiento Urbano

Se puede apreciar que aunque las cuatro delegaciones presentan una cobertura aceptable de equipamiento, este se concentra principalmente en la cabecera municipal, tal es el caso del equipamiento educativo, cultural, de salud, de administración pública y servicios urbanos, comercio y abasto.

Sistema de Ciudades

El Programa Estatal de Desarrollo Urbano, establece un sistema urbano estatal el cual clasifica a las localidades por rangos de acuerdo a su población, vías de comunicación, equipamiento y servicios, con la finalidad de que permita establecer a futuro políticas y acciones de gobierno acorde con el grado de complejidad.

La localidad de Colón se ubica en el rango 7 con una población de 6,473 habitantes, depende directamente de la Zona Conurbada de la Ciudad de Querétaro, asimismo abastece a Ajuchitlán ubicada en el rango 8 y a las localidades de Ejido Patria, El Fuenteño, Esperanza, Peña Colorada y La Peñuela, ubicadas en el

rango 9. También en el rango 7 se ubica Galeras, conjuntamente con Navajas del municipio de El Marqués, en la zona del Aeropuerto.

Patrimonio histórico-arqueológico

De acuerdo con el Catálogo de Monumentos Históricos del Estado de Querétaro realizado en el 2003, las localidades que cuentan con monumentos históricos catalogados representan el 8% del total municipal dividiéndose conforme a su uso original. Consta de 69 monumentos catalogados.

Riesgos y Vulnerabilidad

Riesgos por erosión. Se presenta en más de 320 km² anualmente se erosionan de cero a 10 toneladas por hectárea, principalmente del centro al sur del área municipal, el segundo rango se ubica en el nacimiento de las planicies o pie de monte, al centro, este, oeste y norte del municipio, perdiéndose cada año entre 10 y 50 toneladas de suelo por hectárea, el tercer rango va de las 50 hasta 200 toneladas por hectárea al año, se localiza en las partes intermedias de las elevaciones en el centro y norte del territorio. El rango más crítico por perder más de 500 toneladas de suelo, se localiza principalmente en la estructura volcánica de El Zamorano.

Riesgo de origen físico-químico. En la parte oeste de la cabecera municipal, se ubican bancos de sillar que actualmente ya no son explotados por lo que representan un riesgo para la contaminación de los mantos freáticos.

Riesgos viales. En la carretera estatal número 100, se consideran como zonas potenciales de riesgo los cruces de Chichimequillas, Galeras, Esperanza y El Blanco, así como los entronques con Ajuchitlán y con la carretera estatal número 130.

Contaminación

La calidad del agua que se descarga en el río Colón está fuera de la norma, por lo que su influencia se extiende fuera de la cabecera, como es el caso de la presa Colón que comienza a presentar problemas de contaminación, afectando a la actividad piscícola. En la localidad El Blanco, se encuentra un tiradero de basura a cielo abierto, actualmente genera la emisión de contaminantes a la atmósfera por la quema de basura, ocasionada por los propios habitantes del lugar. Sobre la carretera Estatal N° 130 a Ezequiel Montes se almacena estiércol al aire libre para su venta, se considera una fuente de contaminación debido a la volatilidad del estiércol en los meses de mayor viento, además de dejar emisiones en la atmósfera por malos olores. El Rastro "Pollo Qro", ubicado en la carretera estatal N° 100, cercano a las localidades de la Peñuela, Esperanza, y Panales desprende olores penetrantes, debido a la incineración de los desechos y las plumas del pollo.

Aspectos Socioeconómicos

Dinámica Poblacional

El municipio de Colón tenía para 1990 una población total de 36,960 habitantes, la cual aumentó para 1995 a 43,443. Para 2005 tenía un total de 51,625 habitantes. A nivel delegación, es destacable la importancia de la Esperanza, la cual concentra la mayor parte de la población (33.78%), aún por encima de la cabecera municipal (27.51%). La Cabecera Municipal ocupa el segundo lugar en importancia dentro del municipio, ya que en ella se encuentran, además de Colón, las

localidades de El Zamorano y La Carbonera que tienen más de 1,000 habitantes. En tercer lugar se ubica la delegación de Ajuchitlán, la cual comprende localidades como El Gallo, Urecho y Santa Rosa de Lima, que tienen más de 1,500 habitantes.

Las delegaciones con menor concentración de población son Peña Colorada y Ejido Patria, esta última comprende la parte más alta del municipio, que es menos accesible por la topografía accidentada y las localidades que la componen, son en su mayoría, menores a 900 habitantes.

Referente a la distribución de la población, en el año 2005 concentra un total de 122 localidades, que si se compara con las existentes en el año 2000, han disminuido a razón de 5 debido a los flujos de expulsión de población. El tamaño de localidad predominante para 1990 era de 1-99, manteniéndose con una población menor al 3%. Sin embargo el número de localidades de 100-499 se ha mantenido en el orden de 30 en los años analizados, concentrando una población inferior a 15%.

De acuerdo con la información que proporciona el Consejo Nacional de Población por municipio, Colón presenta un índice de marginación medio (-0.09570), lo cual lo sitúa en el número 8 de los 18 municipios que integran el estado de Querétaro.

Población Económicamente Activa

El municipio de Colón cuenta con un total de 14,069 habitantes económicamente activos, que en términos relativos significa el 45.16%, por lo que la mayor parte de su población (54.40%) es inactiva. Estas proporciones se deben a que existen altos porcentajes de población menores de 10 años de edad, lo cual aunado a la población de la tercera edad, crea una relación de dependencia alta. En cuanto a las delegaciones que integran el municipio, destaca Ejido Patria con la mayor cantidad de población económicamente activa (63.86%), en segundo lugar se ubica Peña Colorada y La Esperanza. Cabe destacar que la Cabecera municipal, tiene la menor proporción de población económicamente activa (49.81%). En cuanto a la proporción de población ocupada, el municipio tiene proporciones por encima de 99%, presentando las delegaciones la misma proporción.

Principales Actividades Económicas

La población ocupada por sector de actividad en su mayoría se emplea en el secundario (39.23%), posteriormente el terciario (31.46%) y por último el primario (26.22%) esto se debe a la presencia de la industria ubicada sobre las carreteras 100 y 200, lo cual se verá reforzado con la presencia del Aeropuerto Internacional de Querétaro, que fomentará las actividades del sector secundario y terciario. Respecto al sector primario existen importantes áreas agrícolas y ganaderas que contribuyen a la economía del municipio, por lo que es propicio combinarlas con la industria para su procesamiento y obtener productos terminados.

Niveles de Ingreso

La distribución de los salarios en el municipio se concentra en el rango de 1 a 2 veces el salario mínimo mensual (vsmm), por lo que la productividad del sector secundario no se ve reeditado en sueldos para los trabajadores, aunque cabe mencionar que la proporción de población que no recibe ingresos es menor a 10%.

En segundo lugar se ubica el rango de más de 2 y hasta 5 vsmm, y el rango de ingresos más alto –más de 5 vsmm- concentra menor población con el 2.76%.

Tendencias de Crecimiento

Para poder analizar las tendencias de crecimiento se plantearon tres periodos: 2009 corto plazo, 2015 mediano plazo y 2025 largo plazo. De tal manera que se estudiaron 4 posibles escenarios, el tendencial de INEGI arroja que la población llegará al año 2025 a 75,962 habitantes con una tasa de crecimiento de 1.95, por su parte CONAPO prevé una población de 68,070 habitantes con una tasa de crecimiento de 1.39 para el mismo año. Por otro lado, si se aplican las políticas adecuadas para el desarrollo integral del municipio, se contemplan los escenarios de crecimiento de impulso moderado y el de fuerte impulso. Para el escenario de impulso moderado se propone una tasa de crecimiento de 2.0, alcanzando un total de 76,711 pobladores para el año 2025. Para el escenario de fuerte impulso se propone una tasa de crecimiento de 3.5, alcanzando una población total de 102,722 habitantes para el mismo año. En virtud de que políticas de desarrollo para el municipio de Colón proponen el impulso de las actividades industriales y agroindustriales se considera viable adoptar el Escenario de Crecimiento de Fuerte Impulso.

III. NORMATIVO

Visión para el Municipio de Colón

Colón es un municipio de oportunidades para todos sus habitantes, la parte alta se ha convertido en una reserva ecológica, brindado un espacio para la práctica de deportes extremos con buenos accesos viales, por lo que existe gran afluencia de turistas y se genera mayor ingreso económico para sus comunidades, disminuyendo así el alto grado de marginación. En la parte media existe un corredor agroindustrial donde a pesar de ser una zona árida, la tecnología ha permitido establecer invernaderos de plantas de ornato las cuales son exportadas. La parte del plan, es decir la zona agrícola, es la principal fuente de abastecimiento de forrajes y granos. La Cabecera Municipal, es un destino turístico muy importante y cuenta con infraestructura hotelera y gastronómica de acuerdo al prototipo que plantea un pueblo típico. Existen grandes vialidades que interconectan al Municipio, por lo que sus habitantes tienen la oportunidad de ofertar sus productos al mercado.

Dosificación de Desarrollo Urbano

La dosificación propone para aquellas localidades mayores a 200 habitantes que concentran cierto nivel de equipamiento y servicios además de ubicarse sobre las vialidades principales del municipio. De tal manera, que para estimar la dosificación de los componentes de desarrollo urbano en Colón, considera el escenario adoptado de Fuerte Impulso, en el que los crecimientos de la población se incrementan, apoyados por las acciones institucionales y del sector privado, como el establecimiento del Polo de Desarrollo Integral Navajas-Galeras, el Corredor Agroindustrial sobre la carretera estatal número 100,130 y 200, las actividades que actualmente está generando el Aeropuerto Internacional de Querétaro y por último la consolidación de las comunidades incluidas en el Sistema Municipal de Localidades.

Suelo. La demanda para el 2025 de las localidades estudiadas es de un total de 1,049.39 hectáreas, de las cuales actualmente se cuenta con 850.12 hectáreas, por lo que se requiere proponer 199.26 hectáreas de suelo para su incorporación a los usos urbanos.

Agua Potable. Los requerimientos se estimaron considerando una dotación de 125 litros por segundo, establecida por la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro para zonas rurales. De esta manera, los requerimientos para el corto plazo serán de 71.42 lts/seg, en tanto que al mediano plazo se demandarán 88.18 lts/seg y al largo plazo serán 122.21 lts/seg a nivel municipal.

Aguas residuales. Se estimó considerando el 80% de la dotación de agua, lo anterior significa que los organismos operadores deberán estar preparados para conducir y tratar al menos 97.76 l/seg/día en el largo plazo correspondientes a la generación de aguas residuales de todo el municipio.

Energía Eléctrica. Las normas de dotación empleadas para estimar la demanda de energía establecen para zona rural 1.0 kva/vivienda y para zona urbana 3.0 kva/vivienda. De tal manera que, las demandas para las áreas urbanas crecerán en proporción directa al incremento poblacional, pasando de 31,110 kva en la actualidad a casi 63,069 kva en el año 2025 lo que representa un incremento del orden de los 31,959 kva en ese período.

Residuos Sólidos. Se consideró que el promedio de producción actual para la generación de residuos sólidos es de 0.69 kg/día/habitante. Para el corto plazo se generarían 12,433 toneladas anuales ascendiendo a casi 15,345 toneladas en el año 2015 y a más de 21,200 toneladas para el año 2025. De tal manera que el municipio deberá enfocarse en la elaboración de programas de concientización ciudadana para el manejo de residuos sólidos, así como la construcción de rellenos sanitarios dentro de su territorio, para evitar la generación de tiraderos de basura a cielo abierto.

Vivienda. De conformidad con el escenario de fuerte impulso, el cual propone una tasa de crecimiento promedio anual de 3.5, se requerirán un total de 8,287 nuevas viviendas. Siendo la localidad de Ajuchitlán y la Cabecera Municipal las que mayor necesidad de vivienda presenten.

IV. ESTRATEGICO

El municipio de Colón desempeña la mayor actividad agrícola en la región Semidesierto, debido a sus condiciones socioeconómicas, geográficas y del medio ambiente, requiere de políticas de impulso al desarrollo económico, basado en la instalación de industrias y manufacturas y de programas de apoyo para el campo. Al igual que políticas de consolidación en zonas urbanas aplicando normas de redensificación para el aprovechamiento del suelo urbano. Debido a la construcción del Aeropuerto Internacional de Querétaro, se requiere implementar políticas de control en su entorno para normar los usos de suelo y seguir respetando las áreas aptas para la actividad agrícola y ganadera importantes para el municipio y la región. Proponiéndose políticas de conservación, consolidación, crecimiento, mejoramiento para las delegaciones municipales.

Estrategia General

Debido a la ubicación geográfica del municipio de Colón y a su gran potencial para el desarrollo económico y social, se propone como uno de los municipios con mayor factibilidad para el desarrollo, ubicándolo como uno de los centros urbanos más importantes del estado Querétaro. Por un lado, se retoma lo planteado por el Programa Estatal de Desarrollo Urbano a través de la creación del Polo de Desarrollo Integral, el cual complementa las actividades propias del aeropuerto y los ejes de infraestructura, así como mejore el marco regulativo, la creación del Corredor Agroindustrial (Galeras-Ezequiel Montes, Galeras-Tequisquiapan), el cual vincule los sectores agrícola e industrial, con la finalidad de desconcentrar las actividades económicas de la Zona Conurbada de la Ciudad de Querétaro. Por otro lado, se propone un Sistema Municipal de Localidades, el cual logre una distribución espacial más equilibrada con una inversión pública balanceada, conduzca el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, desincentivando el crecimiento descontrolado, preservando las zonas de recarga de acuíferos, los ecosistemas naturales, las tierras de producción y usos agropecuarios. Se divide en:

Estrategia Urbana en función del Ordenamiento

Ecológico

Para lograr un desarrollo sustentable de los diferentes usos y actividades que se realizan dentro del municipio, es necesario coordinar acciones entre los diferentes niveles de gobierno a modo que se identifique la vocación y potencial productivo. Se propone la elaboración del Ordenamiento Ecológico Municipal enfocando la protección de la naturaleza y la biodiversidad hacia la conservación de los ecosistemas, las especies y los paisajes. Para la protección del medio ambiente, se plantea la construcción de cuatro plantas de tratamiento de aguas residuales para las delegaciones de Ajuchitlán, Ejido Patria, Esperanza y Peña Colorada así como el saneamiento del Río Colón y los cuerpos de agua ubicados en el municipio. En este sentido, se impartirán programas de capacitación en lo concerniente al ahorro de energía y la separación de basura.

Estrategia Urbana en función del Desarrollo Económico

El municipio de Colón presenta una gran capacidad de atracción de inversión de capital, ya que en él se están generando las condiciones óptimas para alojar nuevas industrias que diversifiquen su base económica. En este sentido, se retoma el planteamiento hecho en el Programa Estatal de Desarrollo Urbano, sobre el establecimiento del Polo de Desarrollo Integral Navajas-Galeras y la consolidación del Corredor Agroindustrial. Por otro lado, se propone el impulso de la actividad agrícola intensiva así como el impulso al sector turístico como otra alternativa de desarrollo económico, para las comunidades cercanas a las zonas con potencial turístico.

Estrategia Urbana en función del Desarrollo Social

Tomará como base el impulso al Sistema Municipal de Localidades mediante el cual se propicie el acceso al equipamiento y servicios públicos básicos, especialmente para aquellas comunidades que fungen como concentradoras. Asimismo, se propone la instalación del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano así como la creación del Consejo de Participación

Ciudadana, en los cuales se tenga la participación del sector gobierno (municipio y delegaciones) y la sociedad civil.

Estrategia Urbana en función del Desarrollo Urbano

Sistema Municipal de Localidades

Para su definición se tomó como base la jerarquización del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, el cual tiene como finalidad propiciar una distribución equilibrada de la población, cobertura de servicios y actividades económicas, así como sentar las bases para el crecimiento ordenado de las localidades en su conjunto. Basado en criterios de índole espacial, demográficos, de potencialidad, de usos y costumbres de la población, así como de los niveles de equipamiento y servicios.

El Sistema se conforma por 28 localidades, dentro de las cuales destacan las 4 cabeceras delegacionales y las futuras conurbaciones de las localidades Galeras (municipio Colón)-Navajas (municipio El Marqués) y la localidad de Ajuchitlán con la Cabecera Municipal de Colón.

Dentro del rango 7 -en el cual se incluyen las localidades mayores de 2,500 habitantes-, se conserva la conurbación propuesta de Navajas-Galeras y se propone la futura conurbación de la cabecera municipal de Colón con la localidad de Ajuchitlán, los cuales conformarán los dos núcleos urbanos más importantes del municipio, abasteciendo a las localidades de rango 9 y 10. El rango 9 está conformado por las cabeceras delegacionales de Ejido Patria, Peña Colorada, la Esperanza y la localidad de San José La Peñuela, que contienen equipamiento básico, localización y vías de comunicación que las colocan como punto estratégico para la instalación de equipamiento de nivel básico sirviendo de abastecedores de una microregión. Dentro del rango 10 se ubican aquellas localidades mayores a 250 habitantes.

Sistema de Enlaces

Se propone la ampliación y construcción de las vías de comunicación de interés municipal, regional y estatal con el interés de favorecer las oportunidades de empleo y desarrollo económico en el territorio colonense. De igual forma se propone la construcción de puentes vehiculares así como el mejoramiento de entronques sobre la carretera 100.

Definición de Áreas

Áreas Urbanas. Aquellas que se utilizan por los habitantes de los centros de población para el desarrollo cotidiano de sus actividades y que son aceptadas como tales por las autoridades municipales en la materia.

Áreas Urbanizables. Aquellas que de acuerdo a los estudios técnicos realizados son consideradas apropiadas para la expansión de los centros de población.

Áreas No Urbanizables. Aquellas que por sus características físico-naturales deberán dedicarse a la conservación, en estos espacios la urbanización será restringida y sólo se autorizarán aquellas construcciones y obras que aseguren los servicios de beneficio social y de carácter colectivo y de uso común.

Áreas

Zona	Superficie (ha)	Participación respecto al Municipio
Área Urbana	2,403.83	2.98
Área Urbanizable	1,281.72	1.59
Área No Urbanizable	64,133.74	79.46
Área Normativa de otros Planes de Desarrollo Urbano	12,895.98	15.98
Total	80,715.27	100.00

Fuente: SDUOP. 2007.

El municipio de Colón a nivel de zonificación primaria contará con los usos de suelo que a continuación se describen:

Zonificación Primaria

Clave	Zona	Superficie (Ha)	Porcentaje de Participación
H	Habitacional	1,606.66	2.37
I	Industrial	1,893.04	2.79
F	Forestal	2,273.50	3.35
PE	Protección Ecológica	8,031.18	11.84
CA	Cuerpos de Agua	144.7	0.21
AE	Actividades Extractivas	156.22	0.23
TE	Turístico Ecológico	272.03	0.40
A	Agropecuario	53,126.85	78.34
PP	Preservación Pasiva	251.59	0.37
ER	Equipamiento Regional	63.52	0.09
Total		67,819.29	100.00

Fuente: SDUOP.2007.

La superficie faltante para alcanzar la totalidad del municipio (12,895.98 hectáreas) no se incluyó ya que pertenece a las áreas normativas de los instrumentos de planeación aplicables dentro del municipio.

Imagen Urbana y Patrimonio Cultural

Se propone elaborar programas de rescate de imagen urbana, mejoramiento de las edificaciones y restauración de los sitios y monumentos históricos y la conservación del patrimonio cultural.

Infraestructura

Se propone que las localidades de Ajuchitlán, Ejido Patria, La Esperanza y Peña Colorada, las cuales fungan como cabeceras delegacionales, dispongan de un Relleno Sanitario y de Plantas Tratadoras para aguas residuales, para dar atención a las localidades que las integran. Asimismo, se propone que a la par se intensifique el Programa de Separación de Basura. Se propone la ampliación de la red de agua potable, drenaje y energía eléctrica.

Etapas de Desarrollo

La estrategia del proceso de ocupación del territorio se propone para los tres horizontes de planeación, corto plazo 2007-2009, mediano plazo 2010-2015, largo plazo 2016-2025. Dentro de las acciones más importantes se tiene contemplado la consolidación de todas las áreas urbanas y urbanizables del municipio, la consolidación de las actividades generadas sobre el Corredor Agroindustrial ubicado sobre carreteras estatales número 100, 130 y 200, el Polo de Desarrollo Integral así como todas las actividades generadas por el Aeropuerto Internacional de Querétaro. El decreto del Área Natural Protegida "Cerro El Zamorano" y su habilitación como zona ecoturística.

Respecto a las vialidades se propone la ampliación a cuatro carriles de la carretera estatal número 100, la carretera estatal número 110 en su entronque con la carretera 100 hasta la cabecera municipal de Colón. La modernización de la vialidad que parte de la cabecera municipal hasta la localidad de El Fuenteño, la vialidad que parte de la carretera número 100, con dirección a la localidad de La Esperanza- Peña Colorada-Cabecera Municipal así como circuitos viales y caminos rurales.

Las superficies de cada una de las tres etapas de acuerdo a la población esperada para las principales localidades del Sistema Municipal de Localidades, se describen en la siguiente tabla:

Etapas

Localidad	Corto Plazo 2007-2009			Mediano Plazo 2010-2015			Largo Plazo 2016-2025		
	Población (hab)	Requerimiento (Ha)	Superficie (Ha)	Población (hab)	Requerimiento (Ha)	Superficie (Ha)	Población (hab)	Requerimiento (Ha)	Superficie (Ha)
Tierra Dura	249	0.600	17.47	308	1.208	0	435	2.537	21.25
Peña Colorada	476	1.207	24.93	586	2.205	27.13	827	4.830	31.98
Santa Rosa	946	2.414	25.86	1,163	4.341	30.20	1,641	9.610	39.80
Fincas Ejido	1,008	2.605	45.22	1,239	4.625	49.85	1,748	5.102	54.91
Patría Los Benitos	1,140	1.456	27.91	1,401	2.615	30.53	1,977	5.757	36.31
La Carbonera	1,258	1.608	40.25	1,546	2.900	43.15	2,182	6.343	49.50
San Martín	1,400	1.804	28.19	1,721	3.212	31.40	2,429	3.507	34.93
Purísima de Cubos	1,474	1.902	36.76	1,812	3.400	40.16	2,556	3.721	43.85
Santa Rosa de Lima	1,748	2.238	34.72	2,149	4.009	38.73	3,031	8.820	47.63
El Gallo	1,749	2.240	77.43	2,150	4.063	81.50	3,033	8.859	90.32
Urechó	1,911	2.448	42.34	2,349	4.450	46.79	3,314	9.650	56.43
El Zamarano	2,063	2.669	86.27	2,537	4.791	91.06	3,579	10.40	101.4
Esperanza	2,623	1.739	99.03	3,467	4.216	103.2	4,510	6	110.9
El Blanco	3,073	2.021	109.1	3,778	3.524	112.6	5,330	7.758	120.4
Ajuchitán	5,551	3.603	185.0	6,827	6.401	191.4	10,45	18.13	209.6
Total	26,66	30.55	880.6	33,03	55.96	936.6	47,54	112.7	1049.

Fuente: SDUOP. 2007.

Estrategia administrativa y de desarrollo económico de la zona normativa

Para eficientar, operar y dar seguimiento al Programa de desarrollo urbano se proponen las siguientes líneas estratégicas:

Gestión administrativa. Dar conocimiento al personal sobre la normatividad, de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano que involucran al municipio y crear los mecanismos de evaluación y seguimiento para verificar el cumplimiento de los objetivos del programa. **Recursos económicos.** Se propone incrementar el cobro de impuestos por el otorgamiento de permisos de construcción y fraccionamiento de predios. **Participación ciudadana.** Se propone crear los mecanismos adecuados para la instalación de Consejos de Participación Ciudadana

donde se informe la importancia de poseer un instrumento de planeación.

Estrategia de desarrollo urbano con los diferentes sectores

En materia de educación se propone el mejoramiento del perfil profesional de los docentes de todos los niveles educativos y se ampliará la cobertura en todos los niveles educativos. En el sector salud se plantea la integración del Comité Municipal de Salud además de gestionar el apoyo para disponer de una ambulancia por cada delegación municipal e implementación de programas para prevención de adicciones y de protección a la sociedad por riesgos sanitarios, que aquejan a la sociedad de Colón.

Por lo que respecta al rubro de cultura se trabajará en conjunto con el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes en lo referente al fomento de formación y expresión artística, así como la extensión de los bienes y servicios culturales a las cabeceras delegacionales.

V. NIVEL PROGRAMÁTICO Y DE CORRESPONSABILIDAD SECTORIAL

El presente instrumento plantea la aplicación de programas integrales de desarrollo para disminuir las desigualdades sociales, promoviendo el ejercicio de los derechos sociales, mejorando la calidad de los servicios, ampliando su cobertura, estableciendo la gratuidad y la atención a todas las personas.

Programa Urbano	Acción	Responsable
Planeación	Actualización del P.D.U.C.P de Colón	SDUOP / Municipio
	Programa de Protección de Zonas Agrícolas	SEDEA / Municipio
	Plan Maestro del Río Colón	SDUOP / Municipio
	Programa de Regularización de Asentamientos No Formales	CORETT / Municipio
Suelo	Adquisición de Suelo para Reserva Territorial	Estado / Municipio
	Construcción de vivienda para atender el déficit actual y demanda	Estado / Municipio
Infraestructura	Introducción de redes de agua potable para atender déficit actual y demanda	Desarrollo Urbano Municipal
	Introducción de redes de drenaje para atender déficit actual y demanda	CEA / Municipio
	Introducción de redes de energía eléctrica para atender déficit actual y demanda	Desarrollo Urbano Municipal
	Construcción de Plantas de Tratamiento	CEA / Municipio
Vialidad	Ampliación de Carretera Estatal 100. Tramo Galeras -límite con Ezequiel Montes	Federación / Estado / Municipio
	Ampliación de Carretera Estatal 130. Tramo Entronque con carretera 100- límite con Ezequiel Montes	Federación / Estado / Municipio
	Ampliación de Carretera Estatal 110. Carretera Estatal 100-Cabecera Municipal	Federación / Estado / Municipio
	Ampliación de Camino México Lindo-Entronque Carretera Estatal 200	Municipio
	Construcción de Camino La Pila-Peña Colorada	Municipio
	Construcción de Libramiento	Municipio
	Modernización de Camino de la Cabecera Municipal-El Zamorano-La Carbonera-El Saucillo-Presa de Rayas	Estado / Municipio
	Modernización de Camino de la Cabecera Municipal-La Pila-Puerta de Enmedio-Vista Hermosa-El Lobo	Municipio
Modernización de Camino de La Esperanza-Yerabuena-San José	Municipio	

	Navajas	
	Modernización de Camino de acceso a la Comunidad El Blanco	Municipio
	Modernización de Camino de acceso a la comunidad de Nogales	Municipio
	Modernización de Camino de la Localidad Nogales-La Zorra	Municipio
	Modernización de Camino La Carbonera-Puerto del Coyote-Ejido Patria-El Fuenteño-El Cilguero-San José Iturbide	Federación / Municipio
	Modernización de Camino a la comunidad El Potrero	Municipio
	Modernización de Camino a la comunidad Juanita Godoy de Peregrino	Municipio
	Modernización de Camino de acceso a Santa María de Guadalupe	Municipio
	Modernización de Camino Santa Rosa Finca-Entronque Carretera estatal 100	Estado / Municipio
	Modernización de Camino de acceso a la comunidad de Urecho	Municipio
	Modernización de Camino Las Cenizas-Ampliación El Blanco-Purísima de Cubos	Municipio
	Modernización de Camino a Santa Rosa Finca-Límite municipio de Ezequiel Montes	Municipio
	Modernización de Camino a Santa Rosa Finca-Límite municipio de Ezequiel Montes	Municipio
	Modernización de Camino México Lindo-San Francisco-Ejido Purísima de Cubos	Municipio
	Modernización de Camino de acceso a La Ponderosa-Entronque Carretera estatal 200	Municipio
	Modernización de Camino a la comunidad El Lindero	Municipio
	Modernización de Construcción de Puentes Vehiculares sobre carretera estatal 100	Estado / Municipio
	Mejoramiento de Entronques sobre carretera estatal 100	Estado / Municipio
	Señalética de Calles	Municipio
	Ampliación y Regulación del servicio de transporte	Municipio / Iniciativa Privada
	Construcción de Relleno Sanitario	PROFEPA / SEDESU
	Construcción de Central de Bomberos	Municipio
	Adquisición de Autobomba	Estado / Municipio
	Construcción de Hospital General	Federación / Estado / Municipio
	Mercado Público	Municipio / Inversión Privada
	Agencia de Correos	Municipio
	Secundaria General	Estado / Municipio
	Preparatoria General	Estado / Municipio
	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario	Estado / Municipio
	Biblioteca Pública	Municipio
	Parque Urbano	Estado / Municipio
	Centro Deportivo	Estado / Municipio
	Gimnasio Deportivo	Estado / Municipio
	Atlas de Riesgos	SEDESU / Municipio
	Conservación del entorno natural del río Colón	SEDESU
	Decreto del Área Natural Protegida "Cerro El Zamorano"	SEDESU
	Elaboración del Ordenamiento Ecológico Municipal	SEDESU
	Programa de Ahorro de Energía	CFE
	Saneamiento de los Cuerpos de Agua	SEDESU
	Programa de Separación de Basura	SEDESU
	Programa de reforestación en las áreas de bancos de sillar	SEDESU
	Programa para recuperación de suelo	SEDESU / Municipio
	Declaratoria de la Zona de Conservación	Estado / Municipio

Patrimonio Cultural	Reglamento de la Zona de Conservación	Estado / Municipio
	Convenio para la vigilancia y protección del Patrimonio Cultural Edificado	Estado / Municipio
	Mejoramiento de Imagen Urbana en la Zona de Conservación	Municipio
	Regulación de Imagen Urbana Plaza Principal	Municipio
	Regulación de Imagen Urbana en localidades	Municipio
	Mejoramiento y conservación de la vivienda tradicional-vernácula	Estado / Municipio
	Mejoramiento del Manantial	Estado / Municipio
	Mantenimiento de panteones	Estado / Municipio
	Restauración Capilla San Antoñito	Estado / Municipio
	Rescate del Atrio. Parroquia de San Francisco de Asís	Estado / Municipio
Recuperación del conjunto arquitectónico Fabrica de Aguardiente	Estado / Municipio	
	Monitoreo del Estado de Conservación del Patrimonio Cultural Edificado	Estado / Municipio
	Actualización del Catálogo de Monumentos Históricos	Estado / Municipio
	Rescate del uso de materiales y sistemas constructivos tradicionales	Estado / Municipio
	Investigación y Rescate de Sitios Arqueológicos	Federación / Estado / Municipio
	Programas de asistencia, capacitación y supervisión	SDUOP / Municipio
	Capacitación técnica para el mantenimiento de monumentos	Municipio
	Capacitación técnica para servicios turísticos	Estado / Municipio
	Fomento de Turismo Cultural. Haciendas	Estado / Municipio
	Instalación del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano	SDUOP / Municipio
	Creación de Consejos de Participación Ciudadana	SDUOP / Municipio
Participación Social	Capacitación y actualización para profesores	Estado / Municipio
	Integración del Comité de Salud	Estado / Municipio
	Programa de prevención de adicciones	Estado / Municipio
	Fomento a los programas de desarrollo cultural	Estado / Municipio
	Creación de mecanismos de evaluación de avances del PMDU	SDUOP
	Programa de Mejoramiento de recaudación de impuestos	SDUOP / Municipio
	Capacitación del área de desarrollo urbano y obras públicas	SDUOP
	Estudio Integral del Corredor Agroindustrial	MUNICIPIO / SEDEA
	Plan Maestro para el Polo de Desarrollo Integral	SEDESU
	Programa de Empleo Productivo	SEDESU / SEDEA / Municipio
Administración	Construcción de Cabañas	SECTUR / Municipio
	Construcción de Hotel	Iniciativa Privada / Municipio
	Programa de financiamiento y capacitación para la agroindustria	SEDESU / SEDEA
	Programa de actividades ecoturísticas para las presas La Soledad y Colón	SECTUR / Municipio

Fuente: SDUOP.2007.

VI. NIVEL INSTRUMENTAL

La instrumentación constituye uno de sus elementos básicos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas y su operatividad en términos sociales y financieros, permitiendo la detección de desviaciones en su cumplimiento así como la definición de acciones preventivas o correctivas para alcanzar los objetivos previstos.

Participación Ciudadana

Se propone la instalación del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, como órgano consultivo, de opinión y de apoyo con carácter permanente en materia de desarrollo urbano, representado por el sector público, social y privado. Así como la difusión del Programa Municipal. Se propone dar a conocer a la ciudadanía sobre los usos del suelo, densidades y restricciones aplicables dentro del municipio y en específico de ciertas localidades.

Fuentes de Financiamiento Alternativas

Se propone solicitar recursos de instituciones que pueden intervenir en el financiamiento de obras como son BM, BID, NAFIN, BANCOMEXT y Financiera Rural en los rubros de Infraestructura, equipamiento y vivienda. De igual forma se encuentran los programas Apoyo al Campo por parte de la Secretaría de la Reforma Agraria: Apoyo a la Mujer en el Sector Agrario, diseñado para financiar y asesorar a grupos de mujeres ejidatarias, comuneras posesionarias de tierra o vecindadas en núcleos agrarios; Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios, enfocado a hombres y mujeres que viven en núcleos agrarios que no son titulares de tierras, siendo la finalidad estimular las iniciativas del trabajo en grupo.

Aplicación del Código Urbano respecto del impuesto a la plusvalía y otras aportaciones para mejoramiento urbano. Se propone el pago del impuesto por obra pública ejecutada que beneficie a zonas específicas por la mejora de los servicios otorgando una mayor plusvalía a sus terrenos. De conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción IV y el Código Urbano en su Título Quinto Capítulo III relativo al Impuesto por obras de utilidad pública urbana.

Articulación de la política urbana y la política fiscal. El ayuntamiento debe disponer y desarrollar los elementos y herramientas para el fortalecimiento de sus haciendas y la ampliación de sus capacidades en la gestión del desarrollo urbano.

Redefinición de zonas catastrales. Se propone que las autoridades catastrales revisen, en la medida de sus atribuciones y recursos disponibles, la posibilidad de llevar a cabo una redefinición de las zonas y valores catastrales vigentes.

Dirigir los usos que coinciden con lo marcado por los planes y programas de desarrollo urbano, por medio de una zonificación catastral que retome la zonificación de usos del suelo.

Pago por Servicio Ambiental. El pago por servicios ambientales tiene como idea central, que los beneficiarios externos de los servicios ambientales, paguen –de manera directa, contractual y condicionada a los propietarios y usuarios locales. Este enfoque reconoce duros conflictos en paisajes con fuertes y crecientes presiones por el uso de la tierra, y busca conciliar intereses opuestos mediante la compensación. Aplica para la Delegación Ejido Patria.

POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE:

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

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 27 PÁRRAFO TERCERO, 115 FRACCIÓN IV Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LOS ARTÍCULOS 15, 16, 17, 34 Y 35 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; ARTÍCULO 30 FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127 Y 128 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; LOS ARTÍCULOS 13, 14, 15, 16, 17, 28, 33, 34, 35, 36, 37, 38 Y 39 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y LOS ARTÍCULOS 74, 77, 78, 81, 82, 159 FRACCIÓN I Y 160 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., POR **UNANIMIDAD**, SE APRUEBA EL **"PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE COLÓN"** Y SU **VERSIÓN ABREVIADA**, QUE FUERA PRESENTADO A ESTE CABILDO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA; MISMO QUE CONSTA DENTRO DE LA PRESENTE ACTA.- - - - -

SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE NOTIFIQUE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN FORMA PERSONAL AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, A TRAVÉS DEL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y AL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES. EL PLAN APROBADO SE DEBERÁ PUBLICAR EN FORMA ABREVIADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" Y EN DOS PERIÓDICOS LOCALES DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO Y DE LA ENTIDAD A COSTA DEL MUNICIPIO; PARA POSTERIORMENTE INSCRIBIRLO EN EL REGISTRO DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, PARA QUE DESDE LA FECHA DE SU INSCRIPCIÓN SURTA SUS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. - - - - -

TERCERO.- EL PRESENTE ACUERDO DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ, EN LA GACETA MUNICIPAL DE COLÓN, QRO., PARA SU CONOCIMIENTO. - - - - -

CUARTO.- EL PRESENTE ACUERDO SURTE SUS EFECTOS LEGALES EL MISMO DÍA DE SU APROBACIÓN. - - - - -

QUINTO.- UNA VEZ APROBADO EL PRESENTE DICTAMEN, REMÍTASE EL EXPEDIENTE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SU GUARDA Y CONSULTA. - - - - -

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- - - - -

-DOY FE------

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de Junio, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZAN LAS AMPLIACIONES Y REDUCCIONES AL EJERCICIO PRESUPUESTAL AL MES DE JUNIO DE 2008.,** el cual se señala textualmente:

----- ACUERDO.-----

PRIMERO.- POR UNANIMIDAD, CON DIEZ VOTOS A FAVOR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULOS 3, 27, 30 FRACCIÓN XII DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULO SEGUNDO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL PARA EL AÑO 2008; **SE APRUEBA LA SOLICITUD PRESENTADA; EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZAN LAS AMPLIACIONES Y REDUCCIONES AL EJERCICIO PRESUPUESTAL AL MES DE JUNIO DE 2008, QUEDANDO COMO SIGUE.- -**

CT A.	CONCEPTO	SALDO AL MES DE MAYO	AMPLIACIÓN AL MES DE JUNIO	REDUCCIÓN	SALDO DEL PRESUPUESTO
501	SERVICIOS PERSONALES	1,505,277.12	100,000.00	592,000.00	1,013,277.12
501 000 200 00	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	591,843.07	100,000.00		691,843.07
501 000 400 00	EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS	913,434.05		592,000.00	321,434.05

502	SERVICIOS GENERALES	580,581.85	200,000.00	0.00	780,581.85
502 000 400 0	SERVICIOS COMERCIAL, BANCARIOS, FINANCIERO S, SUBCONTRATACIONES DE SERVICIOS CON TERCEROS Y GASTOS INHERENTES	116,224.77	100,000.00		216,224.77
502 000 500 0	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	464,357.08	100,000.00		564,357.08
503	MATERIALES Y SUMINISTROS	371,562.77	80,000.00	150,000.00	301,562.77
503 000 700 00	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ART. DEPORTIVOS	18,972.75	80,000.00		98,972.75
503 000 400 00	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN	352,590.02		150,000.00	202,590.02
504	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,066,912.49	200,000.00	538,000.00	728,912.49
504 000 100 00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	22,882.24	200,000.00		222,882.24
504 000 200 00	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL, DE COMUNICACIÓN Y DE USO INFORMÁTICO	1,044,030.25		538,000.00	506,030.25
505	INVERSIÓN FINANCIERA, PROVISIONES ECONÓMICAS, AYUDAS, OTRAS EROGACIONES Y PENSIONES, JUBILACIONES Y OTRAS (INV. FIN., JUBILACIONES, PENSIONES Y OTRAS EROGACIONES)	802,527.88	700,000.00	0.00	1,502,527.88
505 000 500 00	EROGACIONES PARA APOYAR A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO EN ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA.	802,527.88	700,000.00		1,502,527.88
	TOTALES	4,326,862.11	1,280,000.00	1,280,000.00	4,326,862.11

SEGUNDO.- PARA SU OBSERVANCIA GENERAL, PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL "LA RAZA", POR UNA SOLA OCASIÓN. -----

TERCERO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO A EFECTO DE QUE NOTIFIQUE LA PRESENTE RESOLUCIÓN AL C. P. J. DE JESÚS MARTÍN GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, CONTRALOR MUNICIPAL, AL C. P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL, PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES; ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN.-----

**SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.-----
-----DOY FE-----**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de Junio, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA DE \$490,238.65 DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIALIDADES Y CALLES DE LA OBRA AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL PARA LA BARDA DEL PANTEÓN 2DA. ETAPA EN LA COMUNIDAD DE AJUCHITLAN.,** el cual se señala textualmente:

----- **ACUERDO.**-----
PRIMERO.- POR UNANIMIDAD, CON DIEZ VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 27, 30 FRACCIÓN XII, 112 FRACCIÓN II, DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA SOLICITUD QUE HA SIDO PRESENTADA EN**

VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA DE \$490,238.65 (CUATROCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 65/100 M.N.) DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIALIDADES Y CALLES DE LA OBRA: EMPEDRADO CON O SIN MORTERO EN LA COMUNIDAD DE AJUCHITLÁN AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL PARA LA BARDA DEL PANTEÓN 2DA. ETAPA EN LA MISMA COMUNIDAD.-----

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO** PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL ING. RODRIGO HELGUERA NIETO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, AL C. P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL, Y AL C. P. J. DE JESÚS MARTÍN GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, CONTRALOR MUNICIPAL PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN.-----

TERCERO: PUBLÍQUESE EN UNA SOLA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL "LA RAZA" PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-----

**SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.-----
-----DOY FE-----**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de Junio, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIALIDADES Y CALLES DE LA OBRA: EMPEDRADO DE CALLES EN LA COMUNIDAD DE LA ESPERANZA LA CANTIDAD DE \$ 190,000.00 A LA OBRA: GUARNICIONES Y BANQUETAS EN LA CABECERA MUNICIPAL Y \$110,000.00 AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DE DRENAJE, AGUA**

POTABLE Y PLANTAS DE TRATAMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DREN PLUVIAL EN LA CALLE RÍO BRAVO EN LA CABECERA MUNICIPAL., el cual se señala textualmente:

----- ACUERDO.-----

PRIMERO.- POR UNANIMIDAD, CON DIEZ VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 27, 30 FRACCIÓN XII, 112 FRACCIÓN II, DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBA LA SOLICITUD QUE HA SIDO PRESENTADA EN VIRTUD DE LO CUAL SE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIALIDADES Y CALLES DE LA OBRA: EMPEDRADO DE CALLES EN LA COMUNIDAD DE LA ESPERANZA LA CANTIDAD DE \$ 190,000.00 (CIENTO NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) A LA OBRA: GUARNICIONES Y BANQUETAS EN LA CABECERA MUNICIPAL Y \$110,000.00 AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DE DRENAJE, AGUA POTABLE Y PLANTAS DE TRATAMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DREN PLUVIAL EN LA CALLE RÍO BRAVO EN LA CABECERA MUNICIPAL.** -----

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO,** PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL ING. RODRIGO HELGUERA NIETO, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, AL C. P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL, Y AL C. P. J. DE JESÚS MARTÍN GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, CONTRALOR MUNICIPAL PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES CONDUCTORES, ASÍ COMO PARA SU APLICACIÓN.-----

TERCERO: PUBLÍQUESE EN UNA SOLA OCASIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL "LA RAZA" PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.-----

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL OCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.-----

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

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**



EL CIUDADANO ING. CARLOS SOTO MORA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de Junio, de dos mil ocho, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el Acuerdo **MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS ACCIONES REQUERIDAS POR LA AGENDA DESDE LO LOCAL, DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL PRESENTA MANUAL DE NOMBRE "POR UN MUNICIPIO HONRADO Y TRANSPARENTE" Y ASÍ MISMO SE APRUEBAN LAS ACCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS EL CUAL PRESENTA EL " REGLAMENTO INTERNO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN PARA EL USO DEL SERVICIO DE INTERNET",** el cual se señala textualmente:

----- ACUERDO.-----

PRIMERO.- POR UNANIMIDAD, CON DIEZ VOTOS A FAVOR, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 27, 30 FRACCIÓN I, DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; **SE APRUEBAN LAS ACCIONES REQUERIDAS POR LA AGENDA DESDE LO LOCAL, DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL PRESENTA MANUAL DE NOMBRE "POR UN MUNICIPIO HONRADO Y TRANSPARENTE" Y ASÍ MISMO SE APRUEBAN LAS ACCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS EL CUAL PRESENTA EL " REGLAMENTO INTERNO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN PARA EL USO DEL SERVICIO DE INTERNET", AMBOS SON APROBADOS Y FIRMADOS EN EL MOMENTO, POR LOS CC. REGIDORES.** -----

SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL **SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO,** PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL C. JUAN MANUEL PUEBLA DE LEÓN, OFICIAL MAYOR, AL C.P. J. DOLORES JOAQUÍN PÉREZ GUTIÉRREZ, TESORERO MUNICIPAL, LIC. DAGOBERTO MARTÍNEZ UGALDE, COORDINADOR DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL, AL ING. RAMÓN MAGOS MERCADO, ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, C.P. J. DE JESÚS MARTÍN GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, CONTRALOR MUNICIPAL,

confianza para la ciudadanía y la inversión privada.

- Difundir en general las acciones gubernamentales, obra pública, programas, gira del Presidente Municipal, políticas económicas, sociales, etc.
- Fortalecer la relación y apoyo interinstitucional de las dependencias municipales.
- Sumar esfuerzos para impulsar al exterior del Municipio, una imagen de transparencia gubernamental.
- Lograr una modernidad, desarrollo e implementación de una tecnología.

CARACTERÍSTICAS

El Programa "**POR UN MUNICIPIO HONRADO Y TRANSPARENTE**" es un instrumento que da seguimiento a la consecución de logros dentro de la línea estratégica de la agenda del buen gobierno municipal Honesto y Transparente;

Establece el objetivo de generalizar la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas a través de la transparencia y la rendición de cuentas.

El Programa "**POR UN MUNICIPIO HONRADO Y TRANSPARENTE**" describe cómo una Dependencia de la Administración Pública Municipal a diario realiza todas aquellas actividades propias de su función y competencia.

La principal finalidad del Programa es que las instituciones de la Administración Pública Municipal publiquen toda la información detallada y puntual, sobre los temas, asuntos, trámites y servicios que más interesan a los gobernados y les ayudan a tomar mejores decisiones, más informadas, en su vida diaria.

El Programa pretende que las Dependencias Municipales, **se comprometan a impulsar las acciones que garanticen la mayor transparencia posible** en torno a los servicios, actividades y procesos que por su actividad propia realicen.

Por otra parte, el Programa propiciará a que el gobierno municipal se comprometa y se obligue a ser cada día más eficiente y a mejorar permanentemente; permite poner en práctica la corresponsabilidad y fortalece la confianza entre los ciudadanos e instituciones municipales, propiciando la interacción sociedad-gobierno.

En concreto el objetivo del Programa es implementar acciones que transparenten las actividades del Gobierno Municipal y **ofrecer a la ciudadanía más y mejores servicios a través**

de la página de Internet del Municipio de Colón, Qro., www.colon.gob.mx.

Por todo lo anterior, el Programa "**POR UN MUNICIPIO HONRADO Y TRANSPARENTE**" propone que las Dependencias publiquen aquella información de calidad de manera continua para que la ciudadanía conozca y esté completamente informada sobre las actividades que mes con mes realiza el gobierno municipal.

ACCIONES

- Convencer a los Titulares de las Dependencias el valor y alcance que pretende el Programa "**POR UN MUNICIPIO HONRADO Y TRANSPARENTE**"

- Identificar y seleccionar aquella información pública que más interesa a la ciudadanía.
- Sistematización de la información municipal para entregarla a la Unidad de Información Gubernamental de Colón.

- Entregar de manera magnética o digital la información pública a la Unidad de Información Gubernamental, para que ésta en un breve plazo, la remita al Ingeniero en Sistemas Computacionales para su publicación en el ciberespacio.

- Toda información que se remita a la Unidad deberá contener la fecha de la última actualización.

- Cualquier duda, comentario o sugerencia, por favor, hacerla llegar a la Unidad de Información Gubernamental."

REGLAMENTO INTERNO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN PARA EL USO DEL SERVICIO DE INTERNET.

CONSIDERANDO

La actual Administración Pública Municipal en aras de brindar un mejor servicio al pueblo de Colón, reconoce la obligación de establecer mecanismos y acciones tendientes a mejorar la calidad de su actuar ante los colonenses, por ello, ve la necesidad de reglamentar su actividad en beneficio de la sociedad en general.

Ahora bien, considerando que en todo momento la ciudadanía tiene derecho a un servicio público de calidad, y que además, el Gobierno Municipal tiene la obligación de eficientar su actividad en pro de los gobernados, es por ello que, es menester regular al interior de la Administración el uso del servicio de Internet, pues se trata de una herramienta indispensable de trabajo que a diario requiere el quehacer gubernamental.

Por tal razón, dentro del marco de un Estado de Derecho, el presente reglamento tiene como finalidad que el Gobierno Municipal de Colón se obligue a ser cada día más eficaz y eficiente, y mejorar permanentemente su actividad gubernamental.

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento regirán al interior de la Administración Municipal y tiene como fin efficientar el servicio público municipal.

ARTÍCULO 2.- El Ayuntamiento, a través del Órgano de Control Interno, aplicará el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.- Queda estrictamente prohibido a todo usuario del servicio de Internet abrir páginas de pornografía, juegos y apuestas o cualquier otro sitio de Internet que se derive de los mencionados.

ARTÍCULO 4.- Se prohíbe grabar en disco duro, en pantalla o cualquier otro dispositivo, portadas, archivos, imágenes o videos prohibidos por este reglamento, y que se califiquen de obscenos.

ARTÍCULO 5.- Todo usuario deberá abstenerse de bajar o escuchar música a través de Internet.

ARTÍCULO 6.- Se prohíbe a todo usuario del servicio, escuchar radio a través de Internet.

ARTÍCULO 7.- No se permite al usuario del servicio de Internet, bajar música y tenerla grabada en el disco duro.

ARTÍCULO 8.- Todo usuario de Internet deberá abstenerse de instalar en la computadora cualquier programa auxiliar para bajar música.

ARTÍCULO 9.- Se prohíbe a todo usuario del servicio de Internet abrir páginas no relacionadas con sus actividades laborales,

ARTÍCULO 10.- Se prohíbe el uso de Internet para realizar actividades distintas a las de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 11.- El director de área o la persona encargada del departamento, tiene la obligación de comunicar por oficio al Órgano de Control Interno, la conducta del servidor público que infrinja el presente reglamento, cuando así suceda.

ARTÍCULO 12.- Podrán ser sujetos a las disposiciones del presente reglamento las autoridades municipales auxiliares.

ARTÍCULO 13.- Todo servidor público que infrinja el presente reglamento, será sujeto de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 14.- Los servidores públicos serán responsables y sancionados por las infracciones al presente reglamento en los términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Querétaro y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 15.- Las sanciones disciplinarias por responsabilidad administrativa consistirán en:

I.- Amonestación, consistente en una anotación en el expediente administrativo del servidor público que contenga los motivos de la sanción. Cuando el infractor sea reincidente en la falta no podrá aplicarse esta sanción.

II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por el tiempo que determine el Ayuntamiento conforme al procedimiento que prevé la ley de responsabilidades de los servidores públicos, y hasta por 3 meses sin goce de sueldo.

III.- Destitución definitiva del cargo.

IV.- Multa de uno hasta 180 días del sueldo base.

ARTÍCULO 16.- Las sanciones administrativas se impondrán considerando las siguientes circunstancias:

I.- La gravedad de la responsabilidad,

II.- Las circunstancias socioeconómicas,

III.- El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor,

IV.- La incidencia en el incumplimiento de las obligaciones, y

V.- El daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones.

TRANSISTORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal "La Raza"



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

ADMINISTRACIÓN 2006-2009

ING. J. ALEJANDRO NIEVES HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.

ING. ANA BRENDA DE LEÓN GUERRERO, REGIDOR SÍNDICO Y
COMISIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD

C. LUCIO RESÉNDIZ HERNÁNDEZ REGIDOR SÍNDICO Y COMISIÓN
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.

LIC. IVETTE ABIGAIL MAGAÑA MONTES, REGIDOR COMISIÓN DE
SALUD Y COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

C. JESÚS MORA AGUILLÓN, REGIDOR COMISIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES.

PROFR. ADRIÁN ONTIVEROS PÉREZ, REGIDOR COMISIÓN DE
EDUCACIÓN Y CULTURA

C. JOSÉ LUIS SALINAS RUÍZ, REGIDOR COMISIÓN DE DESARROLLO
SOCIAL Y DERECHOS HUMANOS.

C. JOSÉ MANUEL SELESTINO GUEVARA SALINAS, REGIDOR
COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y
POLICÍA PREVENTIVA

L.A.E. JUAN JOSÉ SALINAS BRIONES, REGIDOR COMISIÓN DE
ASUNTOS INDÍGENAS Y COMISIÓN DE TRABAJADORES MIGRANTES.

C. OMAR ROMARICO REYNOSO GONZÁLEZ, REGIDOR SÍNDICO Y
COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ING. CARLOS SOTO MORA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.