

# GOBIERNO MUNICIPAL

El suscrito Ciudadano José Alejandro Ochoa Valencia, Presidente del Municipio de Colón, Querétaro, a sus habitantes hace saber:

Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Municipio por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 146, 147, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento de Colón, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 31 (treinta y uno) de octubre de 2018 dos mil dieciocho, tuvo a bien aprobar por Mayoría Calificada, la siguiente:

## REFORMA AL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases para la institucionalización de la Mejora Regulatoria en el Municipio de Colón, Querétaro.

Artículo 2. Para los efectos de este instrumento, se entenderá por:

I.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.- Las Secretarías, Entidades Desconcentradas Municipales y Entidades Descentralizadas y demás Entidades cualquiera que sea su denominación en que participe el Municipio, la aportación de recursos públicos o mediante la intervención de Servidores Públicos en su constitución administrativa o toma de decisiones del Municipio de Colón, Querétaro.

II.- AYUNTAMIENTO.- Ayuntamiento de Colón, Querétaro.

III.- COMISIÓN MUNICIPAL.- La Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, Querétaro.

IV.- COMISIÓN ESTATAL.- La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

V.- SECRETARÍAS.- Las Secretarías que integran la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro.

VI.- ENTIDADES.- Las Entidades Desconcentradas y Paramunicipales del Municipio de Colón.

VII.- EMPRESA.- La Unidad Productiva Individual o social, dirigida al desarrollo de una actividad económica que se vincula con la producción, intercambio y distribución de bienes y servicios;

VIII.- ESTUDIOS DE IMPACTO REGULATORIO.-El proceso mediante el cual las Dependencias y Entidades Descentralizadas, hacen un análisis sistemático aplicado a la normatividad en proceso de creación, el cual, permite analizar los efectos positivos o negativos, así como el costo beneficio generado en la sociedad por la aplicación de cualquier tipo de norma, al igual que posibles alternativas a la regulación para resolver determinado problema.

IX.- EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL USUARIO.- Registro Electrónico Único de los usuarios que realicen un trámite ante la Administración Pública Municipal, en el cual obran todos los documentos relacionados con su persona.

X.- LEY.- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Querétaro y sus Municipios.

XI. REGLAMENTOS: Son las normas reglamentarias municipales, que disponen la realización de cualquier trámite o servicio ante el Ayuntamiento, las Secretarías o cualquier Entidad Descentralizada y Desconcentrada de la Administración Pública del Municipio de Colón Querétaro; regulando un procedimiento que deriven de un deber u obligación para el particular, o que la autoridad solicite pudiendo ser procedentes de una solicitud, un permiso, licencia, aprobación, autorización o prerrogativa ante alguna situación especial de interés público o social, o equivalente a éstos, cuyo cumplimiento esté supeditado a obtener un bien o servicio.

XII.- MEJORA REGULATORIA.- Conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto optimizar la gestión administrativa y elevar la calidad del marco jurídico para generar que los beneficios derivados de la gestión pública, sean superiores a sus costos para los particulares.

XIII.- PROGRAMA ANUAL.- Al Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, Querétaro.

XIV.- SERVICIO.- La actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal, destinada a satisfacer, de manera continua, necesidades colectivas. Se concreta a través de prestaciones individualizadas suministradas directamente por el Municipio.

XV.- TRÁMITE.- Cualquier solicitud que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una Secretaría, Entidades Paramunicipales y Entidades Desconcentradas, ya sea para cumplir una obligación, o solicitar algún trámite o servicio.

XVI.- SISTEMAS DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.- Es el conjunto de procesos y procedimientos para la obtención de una licencia de Funcionamiento Municipal, que se diseñan en función del impacto de los giros comerciales, de servicios o industriales y del uso específico por los Planes Parciales de Desarrollo Urbano.

XVII.- USUARIO.- Cualquier persona física o moral que realice un trámite o solicite la prestación de un servicio ante el Municipio.

XVIII.- VENTANILLA ÚNICA.- Espacio físico donde el Municipio de Colón Querétaro, recibe la documentación de trámites de diferentes Secretarías y/o Entidades municipales y entrega las respuestas respectivas, evitando con ello el traslado de usuarios y fortaleciendo la transparencia.

XIX.- COMISIONADO: Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria.

XX.- ENLACE DE MEJORA REGULATORIA: El Servidor Público designado como responsable de la función de la Mejora Regulatoria al interior de cada Secretaría y Entidades Descentralizadas y Desconcentradas del Municipio.

Artículo 3. Las disposiciones contenidas en este ordenamiento normativo serán de observancia obligatoria para las Secretarías y Entidades Desconcentradas y Descentralizadas de la Administración Pública Municipal. Así mismo, se deberá atender a las obligaciones e instrumentos contenidos en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Querétaro.

Artículo 4. El Municipio podrá suscribir convenios de coordinación y participación con otros Municipios y ámbitos de gobierno, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, proveyendo la creación y consolidación de un Sistema de Mejora Regulatoria y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos que abonen la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

Artículo 5. El presente reglamento no será aplicable a los procedimientos jurisdiccionales, ni a las actuaciones derivadas de los cuadernos o carpetas de investigación.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 6. Se crea la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria como Unidad Administrativa jerárquicamente subordinada a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, con el objetivo de implementar la política municipal en materia de Mejora Regulatoria encargada de la coordinación, consulta, apoyo técnico, asesoría, consenso respecto de las políticas y acciones en materia de Mejora Regulatoria.

Artículo 7. La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal y con otros organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el presente Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las Secretarías. Para su suscripción, la Comisión Municipal deberá someter dichos convenios a consideración del Ayuntamiento, previas las observaciones que para tal efecto sugiera la Comisión Estatal, en la suscripción de dichos convenios.

Artículo 8.- La Comisión, además de las funciones señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación, y en su caso, elaborar, conforme a las disposiciones aplicables, anteproyectos de disposiciones legislativas y administrativas en materia de mejora regulatoria, mismas que podrán ser incorporadas a los programas que se establezcan para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos.

II.- Dictaminar las Propuestas Regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes.

III.-Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal.

IV.-Promover la evaluación de Regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto regulatorio ex post.

V.- Integrar, administrar y actualizar el registro Estatal de Trámites y servicios, en lo que corresponde a los trámites y servicios municipales.

VI.- Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, así como emitir los lineamientos para su operación, mismos que serán vinculantes para la Administración Pública Municipal.

VII.-Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria.

VIII.-Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

IX.-Proponer a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal la revisión de su acervo regulatorio y de sus trámites y servicios.

X.-Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios con la información proporcionada por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal.

XI.-Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria en el ámbito de la administración pública municipal.

XII.-Participar en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con autoridades nacionales y extranjeras, así como con organismos y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en el Ley General, esta reglamento y demás normatividad aplicable.

XIII.-Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora.

XIV.- Supervisar que los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal tengan actualizada la parte que les corresponde del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como mantener actualizado el segmento de las regulaciones municipales

XV.-Promover, organizar y participar en foros, seminarios, y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de Mejora Regulatoria en el Municipio

XVI.- Promover que en los trámites se reduzcan los costos que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas llámese micro, pequeña o mediana empresa, como medida para alentar la productividad y competitividad.

XVII.- Opinar sobre la actualización de los planes de desarrollo urbano, a fin de que se facilite la apertura de empresas y se eleve el nivel de vida de los ciudadanos.

XVIII.- Propiciar y proponer el establecimiento de medios y servicios electrónicos para la simplificación administrativa y Mejora Regulatoria, en los casos y áreas en que resulte factible.

XIX.- Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de Mejora Regulatoria.

XX.- Las demás facultades que establezcan la Ley General, La ley Estatal de Mejora Regulatoria, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y SUS FACULTADES

Artículo 9. La Comisión de Mejora Regulatoria Municipal estará a cargo de un Comisionado para la Mejora Regulatoria, quien además fungirá como Presidente de la comisión. La Comisión estará integrada por los servidores públicos que ocupen los siguientes cargos:

I.- Un Presidente representado por el Secretario de Desarrollo Sustentable.

II.- Un Secretario representado por el Titular de la Coordinación General de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, la cual esta jerárquicamente subordinada a la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

III.- Un asesor con voz, pero sin voto representado por el Servidor Público que desempeñe el cargo de Director de Atención Ciudadana e Investigación de la Secretaría de Contraloría Municipal.

IV.- Un Enlace por cada una de las Secretarías y Dependencias Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales de la Administración Pública Municipal enunciadas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón Querétaro, Representado por el servidor público que a efecto sea designado por cada uno de los Titulares de dichas Dependencias o Secretarías. Los cuales deberán iniciar su gestión el 01 de Octubre de la gestión Municipal correspondiente con la finalidad de dar continuidad a los trabajos realizados anteriormente.

Artículo 10. El Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio ante las instancias Federales, Estatales y Municipales.

II.- Ejercer directamente las funciones de la Comisión.

III.- Previo acuerdo del Presidente Municipal, ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Comisión, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento.

IV.- Presentar el Informe anual de resultados al H. Ayuntamiento en la última semana del mes de Noviembre a través de la Comisión de Mejora Regulatoria, los programas, planes y acciones que la Comisión de Mejora Regulatoria pretenda implementar, incluyendo los programas regulares para promover el análisis y diagnóstico por parte de los Enlaces de Mejora Regulatoria de los trámites y servicios de su respectiva Secretarías, Entidades Paramunicipales y Entidades Desconcentradas, para promover la coordinación de los Enlaces con la Comisión Municipal, y para promover la integración de Sistemas de Mejora Regulatoria cuando en un trámite o servicio intervengan varias Dependencias o Entidades.

V.- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

Artículo 11. Al Secretario de la Comisión de la Mejora Regulatoria Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión.

II.- Elaborar las Actas de la Comisión.

III.- Llevar el archivo de la Comisión.

IV.- Proponer al Comisionado las estrategias generales en materia de Mejora Regulatoria.

V.- Recibir y organizar las opiniones y propuestas sobre políticas, programas y acciones para la mejora regulatoria y la gestión empresarial.

VI.- Preparar el Informe de resultados del Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón.

VII.- Coordinar, con el apoyo de las Secretarías y Entidades Descentralizadas, Desconcentradas la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites y procedimientos administrativos.

VIII.- Presentar al Comisionado de Mejora Regulatoria el Programa Municipal, los Proyectos de Regulación y los Estudios de Evaluación relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites y procedimientos administrativos.

IX.- Recabar la información del Registro de los trámites y servicios que ofrece cada Secretaría, Entidades Desconcentradas y Paramunicipales.

X.- Servir de enlace entre las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Paramunicipales, con el fin de facilitar y coordinar los proyectos relativos a Mejora Regulatoria.

XI.- Emitir, a través del Comisionado de Mejora Regulatoria observaciones a las dependencias que resulten necesarias para la Mejora Regulatoria, en base a los análisis relativos a la adecuación al marco jurídico vigente de los trámites y procedimientos de las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Paramunicipales.

XII.- Proponer al Comisionado las adecuaciones al marco jurídico municipal que resulten necesarias con el objetivo de generar una efectividad en la Mejora Regulatoria en el Municipio de Colón.

XIII.- Revisar todos los Actos Jurídicos y convenios en los que la Comisión sea parte.

XIV.- Las demás que le confiera el Comisionado o se deriven de este mismo ordenamiento.

Artículo 12. El Director de Atención Ciudadana e Investigación de la Secretaría de Contraloría Municipal, quien desempeñara el cargo de asesor tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recibir el escrito de Protesta y dará vista a la Secretaría de Contraloría a efecto de realizar el trámite correspondiente.

II.- Recibir las denuncias ciudadanas sobre la discrecionalidad de los funcionarios públicos en los trámites administrativos, para efecto de que sean tomadas en cuenta al integrar los programas anuales de Mejora Regulatoria y se turne para dar seguimiento y atención a la Secretaría de la Contraloría Municipal.

Artículo 13. Las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales que conforman la Administración Pública Municipal, en el marco del presente Reglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Nombrar un Enlace de Mejora Regulatoria al interior de cada Secretaría o Entidad Desconcentradas y Paramunicipales.

II.- Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria del Municipio.

III.- Integrar y coordinar la implementación del Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 14. Los Titulares de las Secretarías y Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales serán Enlaces Municipales de Mejora Regulatoria, y en su caso podrán designar a del Servidor público que labore en la secretaría que presida para que funja como Enlace y tendrán, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

I.- Ser el vínculo de su Secretaría con la Comisión Municipal.

II.- Ejecutar en las áreas a su cargo, las resoluciones que emita la Comisión Municipal.

III.- Implementar, al interior de su Secretaría, los programas de simplificación administrativa necesarios.

IV.- Llevar a cabo los estudios y diagnósticos que se requieran para agilizar, Simplificar u optimizar los procedimientos relativos a los trámites.

V.- Colaborar en las actividades necesarias, dentro de su ámbito de competencia, para el establecimiento de sistemas de apertura rápida de empresas.

VI.- Elaborar y remitir a la Comisión Municipal su Plan de Trabajo Anual.

VII.- Proporcionar oportunamente la información para la constante actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios.

VIII.- Elaborar los Estudios de Impacto Regulatorio de los proyectos de nueva normatividad o de modificación de la misma, y que tengan relación con el objeto del presente reglamento.

IX.- Contemplar en su Plan de Trabajo Anual los criterios para la simplificación de los trámites que se establecen en este Reglamento.

X.- Atender las observaciones que emita la Coordinación Jurídica, por conducto del Comisionado para la Mejora Regulatoria.

XI.- Las demás que se establezcan en el presente reglamento.

Artículo 15. Los titulares de las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales relacionadas con la recepción y prestación de trámites y servicios, deberán remitir su Plan de Trabajo Anual, así como la información que les requiera la Comisión Municipal, a fin de integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón Querétaro.

Artículo 16. Los Planes de Trabajo Anuales deberán ser congruentes con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, y deberán cumplir los siguientes criterios:

I.-Estar debidamente fundado y motivado.

II.- Expresar su finalidad.

III.- Contener un diagnóstico analítico de la situación que guarda el marco normativo municipal aplicable a las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales de que se trate, que permita conocer su calidad, eficacia y eficiencia, los fallos, duplicidades, inconsistencias y demás puntos críticos que presente, así como los mecanismos e instrumentos para solventarlos.

IV.- Indicar los trámites y servicios nuevos de las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales por inscribir en el Registro electrónico único de los usuarios, así como aquellos que serán objeto, de manera prioritaria, de simplificación, modernización, mejoramiento, modificación, sustitución o eliminación.

V.- Metas, objetivos, estrategias y acciones de mejora regulatoria para elevar la calidad del marco normativo estatal y de la gestión pública aplicable de las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales.

VI.- Contener los plazos de corto, mediano y largo alcance de las Secretarías y Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales. Para el cumplimiento de sus metas y objetivos trazados, así como los mecanismos e instrumentos para lograrlos;

VII.- Precisar las necesidades de capacitación y profesionalización en la materia, para los servidores públicos de las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales.

VIII.- Los demás que establezca el presente Reglamento o la Comisión Municipal.

Pero además, deberá contener previsiones para llevar a cabo lo siguiente:

a) Diseñar un proceso de mejora continua de trámites, mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los tiempos de respuesta, disminuyendo los requisitos que se solicitan y, en la medida de lo posible, el diseño del uso de medios electrónicos para realizarlos.

b) Identificar trámites que sean considerados de alto impacto por su incidencia significativa en las actividades de los ciudadanos y empresarios, señalando compromisos claros para realizar acciones de simplificación y mejora regulatoria, a cumplirse a más tardar el mes de Octubre del año siguiente a aquel en el que hubiese sido emitido el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

c) El Plan de Trabajo Anual de cada Secretaría, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales deberá ser presentado a la Comisión Municipal dentro de los diez primeros días hábiles del mes de noviembre de cada año.

Artículo 17. Los Titulares de las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales harán llegar a la Comisión un reporte trimestral sobre los avances que se tengan respecto al Plan de Trabajo Anual planteado para cada una de las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales.

Artículo 18. En caso de que una de las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales no presente su Plan de Trabajo Anual en el plazo establecido, la Comisión Municipal le requerirá para que dentro del plazo de 10 días naturales siguientes, cumpla con dicha obligación.

Si después de haber sido requerida a las Secretarías, Entidades Desconcentradas, Descentralizadas y Paramunicipales por la Comisión Municipal, el incumplimiento persistiera injustificadamente, se dará vista a la Secretaría de Contraloría Municipal, para que ésta proceda conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y sus Municipios.

Artículo 19. Para efectos del cumplimiento del Artículo 9 fracción II. Se creará la Coordinación General de la Unidad de Mejora Regulatoria, la cual estará subordinada a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y deberá estar integrada por un Coordinador, un Analista Jurídico y un Asistente Administrativo.

#### CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

Artículo 20. La Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, sesionara de forma ordinaria de manera trimestral y de forma extraordinaria cuando por naturaleza de los temas a tratar sea necesario a juicio del Presidente del Consejo.

Artículo 21. A las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes lo consideren necesario para el mejor desempeño de lo que se pretenda resolver, quienes tendrán voz, pero no voto, además para la sesión podrán realizarse mesas de trabajo y consultas que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus objetivos. El Presidente de la Comisión a propuesta del pleno podrá formular las invitaciones correspondientes a los ciudadanos o instituciones del sector público, social o académico para que participen en el desarrollo de los trabajos que realizan en las sesiones.

Artículo 22. Las sesiones serán públicas y para tener una legal instalación se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de los Enlaces de Mejora Regulatoria por cada una de las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas de la Administración Pública Municipal, así como el enlace de las Entidades Paramunicipal, enunciadas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón Querétaro. Así como el Secretario de la Comisión siempre deberá estar presente, de lo contrario no será válida.

Artículo 23. Las convocatorias para la sesión de la Comisión de Mejora Regulatoria deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- I.- Fecha de convocatoria.
- II.- Tipo de convocatoria.
- III.- Fundamento Legal.
- IV.- Lugar y Fecha de Convocatoria.
- V.- Orden del día.
- VI.- Firma del convocante.

Artículo 24. La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá ser enviada a los integrantes de la Comisión con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles. La convocatoria para las sesiones extraordinarias de la Comisión deberá notificarse con una anticipación mínima de 48 horas. Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum legal establecido en el artículo 22, el Secretario levantará acta circunstanciada, anexando la lista de asistencia y por instrucción del Presidente de la Comisión convocará para celebrar dicha sesión dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 25. Finalizada la exposición de un asunto con o sin intervenciones será sometido a votación. Los acuerdos y resoluciones de la comisión se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros teniendo el Presidente de la Comisión el voto de calidad en caso de empate. La forma en que los integrantes de la Comisión podrán ejercer el voto será en forma económica la cual consiste en levantar la mano en caso de que apruebe un determinado asunto a votación, posteriormente se pedirá que voten levantando la mano los que no estén de acuerdo en que se apruebe un determinado asunto, y finalmente se pedirá que manifiesten levantando la mano los que deseen abstenerse de emitir su voto a favor o en contra de determinado asunto.

Artículo 26. Las determinaciones que emita la Comisión tendrán el carácter de acuerdos, los cuales deberán contribuir al cumplimiento de los fines y atribuciones del mismo. Para que estos acuerdos, tomados en asamblea sean válidos será necesario:

- I.- Que sean convocados en tiempo y forma.
- II.- Que los acuerdos se hayan tomado por mayoría de votos de los asistentes al consejo.

#### CAPÍTULO V DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 27. Para llevar a cabo los objetivos y estrategias de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, se contará con:

- I.- El Consejo de Mejora regulatoria del Municipio de Colón

Artículo 28. El objetivo principal del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, consiste en la revisión de las acciones implementadas en materia de Mejora regulatoria, y en su caso promover Políticas Públicas en beneficio de Mejora Regulatoria.

Artículo 29. El Municipio de Colón, Querétaro. Deberá contar con un Consejo de Mejora Regulatoria el cual estará integrado de la siguiente manera:

- I.- Seis Consejeros representantes de la Administración Pública Municipal, los cuales deberá ser servidores públicos que ocupen los siguientes cargos.

- a) El Presidente Municipal quien fungirá como el Presidente del Consejo.
- b) El Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable quien fungirá como Secretario Técnico.
- c) El Titular de la Secretaría de Administración quien fungirá como vocal.
- d) El Titular de la Secretaría de Finanzas quien ostentara el cargo de Vocal.
- e) El Coordinador General de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio quien ostentara el cargo de Vocal.
- f) El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología quien ostentara el cargo de Vocal.

II.- Cinco Consejeros ciudadanos propietarios pertenecientes al Sector Privado, Social, Turístico, Académico.

Artículo 30. El Consejo de Mejora Regulatoria contará con las siguientes facultades:

I.- Emitir opiniones sobre temas de Mejora regulatoria.

II.- Opinar sobre la adopción de Políticas Públicas de otros entes Públicos y Privados, que sean exitosas y fomente y la Mejora Regulatoria.

III.- Analizar y proponer la ejecución de programas, proyectos y acciones relacionadas con la materia de Mejora Regulatoria.

IV.- Las demás que se infieran del presente reglamento.

Artículo 31. La integración, el funcionamiento y las atribuciones del Consejo de Mejora Regulatoria, sus organismos auxiliares, se regulará en los términos de este Reglamento y las demás disposiciones al respecto.

## CAPÍTULO VI DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 32. El Programa Municipal de Mejora Regulatoria deberá contener los siguientes requisitos:

I.- Las líneas de coordinación y colaboración con las Autoridades Estatales rectoras en la materia, a fin de generar una Mejora Regulatoria Integral.

II.- Las estrategias para la revisión, simplificación y modernización de los trámites, servicios y procedimientos administrativos de la Administración Pública Municipal.

III.- Diagnóstico de los principales problemas de aplicación de la normatividad vigente.

IV.- Principios de la Mejora Regulatoria en el Municipio.

V.- Objetivos y estrategias.

VI.-Estar debidamente fundado y motivado.

VII.- Expresar la finalidad del Programa.

VIII.- Guardar congruencia con los principios rectores, así como con el Plan Municipal de Desarrollo.

IX.- Relacionar brevemente las mejoras, logros y avances alcanzados en el periodo trianual inmediato anterior a la gestión de la Comisión Municipal, respecto de los trámites y servicios que prestan las Secretarías y Entidades Desconcentradas y Descentralizadas la Administración Pública Municipal.

X.- Contener un diagnóstico analítico de la situación que guarda el marco normativo municipal aplicable a las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas de que se trate, que permita conocer su calidad, eficacia y eficiencia, los fallos, duplicidades, inconsistencias, obsolescencias y demás puntos críticos que presente, así como los mecanismos e instrumentos para solventarlos.

XI.- Indicar los trámites y servicios nuevos de las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas por inscribir en el Registro Electrónico Único de los usuarios, así como aquellos que serán objeto, de manera prioritaria, de simplificación, modernización, mejoramiento, modificación, sustitución o eliminación.

XII.- Metas, objetivos, estrategias y acciones de Mejora Regulatoria para elevar la calidad del marco normativo y de la gestión pública aplicable de la Secretaría o Entidad.

XIII.- Contener los plazos de corto, mediano y largo alcance de la Secretaría o Entidad, para el cumplimiento de sus metas y objetivos trazados, así como los mecanismos e instrumentos para lograrlos.

XIV.- Precisar las necesidades de capacitación y profesionalización en la materia para los servidores públicos de las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas, indicadores de desempeño y mecanismos e instrumentos de evaluación.

## CAPÍTULO VII DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 33. El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica para atender una problemática específica.

Artículo 34. La finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio es garantizar que las Regulaciones salvaguardar el interés general, considerar los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

Artículo 35. Las autoridades de Mejora Regulatoria y Sujetos Obligados, para el Análisis de Impacto Regulatorio, estarán a lo dispuesto en el Capítulo III del Título de la Ley General de Mejora regulatoria y a los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria

Artículo 36. La Secretaría de Ayuntamiento del Municipio únicamente publicará en la Gaceta Municipal "LA RAZA" las Regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando estos acrediten contar con una resolución definitiva de la Autoridad de Mejora Regulatoria respectiva. Las versiones que publiquen los Sujetos Obligados deberán coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada. Y estarán a lo dispuesto de la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

Artículo 37. Los municipios podrán celebrar convenios de colaboración con la Comisión Estatal, a efecto de que ante ella se desahogue el procedimiento de mejora regulatoria a que se refieren este capítulo. Lo anterior sin, perjuicio de que atendiendo a las condiciones de desarrollo de este municipio se adopten las políticas y directrices que al respecto emita el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

## CAPÍTULO VIII DE LOS CRITERIOS PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES

Artículo 38. En simplificación de trámites, las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas deberán observar los siguientes criterios:

I.- Fomentar la confianza del usuario en los servidores públicos de las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas.

II.- Buscar la disminución de los costos innecesarios a los particulares, con el fin de promover la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos.

III.- Reducir el impacto negativo que la regulación municipal pudiera tener sobre los particulares.

IV.- Poner al alcance de los particulares diferentes alternativas que le faciliten la apertura de negocios y su relación con la autoridad.

V.- Proponer mecanismos novedosos para la realización de los trámites, en aras de la simplificación y la modernización administrativa.

VI.- Promover la utilización de medios electrónicos que faciliten el acceso de los usuarios a los trámites y que hagan más eficientes los procedimientos de trabajo.

VII.- Buscar la optimización de los tiempos de respuesta, por parte de las autoridades hacia los particulares, así como la disminución de requisitos.

VIII.- Evitar exigir la presentación de datos y documentos innecesarios.

IX.- Los demás criterios que sean aprobados por la Comisión Municipal.

Artículo 39. Los titulares de las Secretarías, Entidades Desconcentradas y descentralizadas podrán delegar mediante acuerdo correspondiente en sus unidades administrativas la facultad para suscribir cualquier documento que permita agilizar los trámites que ante ellas se realicen. Lo anterior siempre y cuando no se contravenga disposiciones legales, y con apego a lo que establece la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

Artículo 40. Cada dependencia integrará un expediente que contenga la información de los ciudadanos que resulte necesaria para que los ciudadanos realicen los trámites municipales que requieran, con la finalidad de agilizarlos y evitar la duplicidad de requisitos. Este expediente deberá realizarse preferentemente en medios electrónicos y en su manejo se seguirán las normas establecidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

#### CAPÍTULO IX DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 41. El Catálogo municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información.

La información contenida en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, será vinculante para los Sujetos Obligados y se sujetara a las disposiciones previstas en la Ley General de Mejora Regulatoria.

Artículo 42. El catálogo estará integrado por:

- I.- El Registro Municipal de Regulaciones.
- II.- El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.
- III.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- IV.- El Expediente para Trámites y Servicios.
- V.- La protesta ciudadana.

Artículo 43. El registro Municipal de regulaciones será una herramienta tecnológica que contendrá todas las Regulaciones del Municipio. Los sujetos Obligados deberán asegurarse que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el Catálogo Nacional e Regulaciones, de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria y a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria.

Artículo 44. El Registro Nacional de Visitas Domiciliarias se integrará de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, serán los responsables de ingresar y actualizar la información correspondiente en el Registro Municipal de Visitas domiciliarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO X  
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 45. Se establece el Registro Municipal de Trámites y Servicios con el objeto de inscribir los trámites, servicios, requisitos y plazos establecidos en las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas. Para tal efecto las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas deberán proporcionar a la Comisión Municipal para su inscripción electrónica, la relación con cada trámite o servicio de su competencia de la siguiente manera:

I.- Nombre y descripción del trámite o servicio.

II.- Fundamentación jurídica del trámite o servicio.

III.- Casos en los que deben o puede realizar el trámite.

IV.- Si el trámite debe solicitarse mediante escrito libre, formato determinado o puede realizar de alguna otra manera.

V.- El formato correspondiente en su caso, y su fecha de publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro o en la Gaceta Municipal.

VI.- Datos y documentos específicos que deben acompañar a la solicitud.

VII.- Plazo máximo con el que cuenta la Secretaría, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas para resolver el trámite.

VIII.- Monto de las contribuciones aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto y los lugares en los que se puede pagar.

IX.- Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que emitan.

X.- Unidad administrativa ante las que se realiza el trámite.

XI.- Horario de atención al público.

XII.- Criterios de resolución del trámite, en su caso.

XIII.- Números de teléfono, fax, correo electrónico, domicilio y cualquier dato o medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.

XIV.- La demás información que la Secretaría, Entidad Descentralizada y Desconcentrada considere que pueda ser de utilidad para los usuarios.

Artículo 46. La operación del Registro estará a cargo de la Comisión Municipal, quien deberá elaborarlo, difundirlo y mantenerlo actualizado, en coordinación con las Secretarías, Entidades Descentralizadas y Desconcentradas.

La información a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse en la forma en que la Comisión determine para su inscripción, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que entre en vigor la disposición que fundamente cada trámite.

Las unidades administrativas que realicen trámites deberán tener a disposición del público, preferentemente en medios electrónicos, la información inscrita en el Registro. La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro serán de estricta responsabilidad de las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas municipales que la proporcionen. La Comisión Municipal, verificará que la información proporcionada por las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas corresponda a la establecida en las leyes, reglamentos, decretos o en acuerdos generales del Municipio.

Artículo 47. La Comisión Municipal operará el Registro Municipal de Trámites y Servicios por medios electrónicos, con el fin de agilizar y modernizar las actividades administrativas y lograr el cumplimiento oportuno de los requerimientos ciudadanos.

Artículo 48. Las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas de la Administración Pública sólo pueden solicitar al usuario los requisitos y realizar los trámites y servicios públicos municipales tal como se encuentren inscritos en el Registro, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables al caso o a lo que señalen los acuerdos de la Comisión. Y estarán a lo dispuesto de la Ley General de Mejora Regulatoria, así como también a la Ley de Mejora regulatoria del Estado de Querétaro.

Artículo 49. Cuando exista alguna modificación a los Trámites inscritos en el Registro, las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas. Deberán comunicarlo inmediatamente a la Comisión Municipal.

#### CAPÍTULO XI DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 50. Se establece el Expediente para Trámites y Servicios en el Municipio que será operado por Comisión Municipal, con base en la información proporcionada por las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas municipales, para la realización de trámites en el ámbito de sus competencias.

Artículo 51. A fin de operar el Registro Único de Personas Acreditadas se asignará un número de identificación al interesado, ya sea como persona física o persona moral, para que al proporcionar dicho número en los trámites subsecuentes, no requiera asentar sus datos, ni acompañar los documentos que se encuentran identificados en el Registro. El número de identificación se conformará preferentemente en términos similares a los de la Clave Única del Registro de Población o, en su caso, el Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 52. Todas las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas de la Administración Pública Municipal deberán estar conectadas al Registro Único de Personas Acreditadas y el número de identificación asignado por dicho Registro será válido para todas las Secretarías y Entidades Desconcentradas y Descentralizadas.

Artículo 53. Los usuarios que cuenten con número de identificación y que deseen modificar la información asentada en el Registro Único de Personas Acreditadas, deberán proporcionar nuevamente todos sus datos, además de su número de identificación, al solicitar la realización de un trámite o servicio. Las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas están obligadas a informar a la Comisión Municipal estas modificaciones, a fin de que ésta última actualice el Registro Único de Personas Acreditadas.

Además de lo anterior las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas de la Administración Pública Municipal deberán sujetarse a lo que establece la Ley General de Mejora Regulatoria, y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

#### CAPÍTULO XII DE LOS SISTEMAS DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS Y OTROS PROGRAMAS AFINES

Artículo 54. Se establecen como Sistemas de Apertura Rápida de Empresas los siguientes:

- I.- Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
- II.- Sistema de Agilización de Trámites para la Industria (SATI).
- III.- Programa de Placas Provisionales de Funcionamiento (Pre-Licencias).
- IV.- Los demás que implementen las áreas involucradas en la prestación de

Trámites a los usuarios así como para la emisión de permisos y licencias relacionadas con la apertura de nuevos negocios y la generación de empleos.  
Estos Sistemas de Apertura Rápida de Empresas serán programas permanentes y no requerirán renovación en cada cambio de administración municipal.

Artículo 55. La Comisión Municipal será la encargada de emitir los lineamientos para implementar los Sistemas de Apertura Rápida de Empresas, debiendo acatar las disposiciones establecidas en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.

Artículo 56. El Municipio podrá incorporarse al SARE Estatal, con base a los convenios o acuerdos de coordinación que se celebren.

### CAPÍTULO XIII DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 57. Se publicará en el portal de internet municipal y por otros medios idóneos, el Programa Anual, sus Proyectos de Regulación y los estudios respectivos.

Artículo 58. La Comisión Municipal y las dependencias competentes incorporarán en el portal de internet del Municipio, los medios informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus dictámenes, programas y proyectos.

Artículo 59. Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios que considere idóneos, lo siguiente:

- I.- Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita el Comité Municipal.
- II.- Los Manuales, los lineamientos o instructivos que emita.
- III.- Las Protestas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas.
- IV.- Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal.

### CAPÍTULO XIV MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 60. Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá quejarse mediante escrito de Protesta ante la Comisión Municipal, cuando alguna de las Secretarías, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas le exija trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley.

Artículo 61. En el supuesto previsto en el artículo anterior, los interesados deberán dirigir su escrito de Protesta a la Comisión Municipal, en el cual deberán expresar los datos siguientes:

- I.- Nombre del quejoso y documento oficial que lo identifique, si es persona física.
- II.- Nombre del representante, si es persona moral, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple del instrumento público con el que se acredite la personalidad de su representada y las facultades con las que se ostenta, así como los datos de inscripción del documento o documentos en el Registro Público correspondiente.
- III.- Domicilio.
- IV.- Documentos que acredite sus afirmaciones, en su caso.

V.- Exposición cronológica de los hechos que sustentan su Protesta. Si el quejoso está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio, en los términos del presente Reglamento, sólo deberá hacer mención de su número de registro y en su caso, iniciar o proseguir su trámite por vía electrónica.

Artículo 62. Las Protestas que reciba la Comisión Municipal, se turnarán a la Secretaría de la Contraloría Municipal para su debida atención.

#### CAPÍTULO XV DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 63. Los Servidores Públicos que contravengan las disposiciones establecidas en la Ley General de Mejora regulatoria, en la Ley de Mejora regulatoria del Estado de Querétaro y/o del presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en el ejercicio de sus funciones procedan.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento deberá publicarse en la Gaceta Municipal “La Raza” y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La entrada en vigor del presente ordenamiento será el día de su publicación en el último medio mencionado en el transitorio anterior.

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

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se instruye a la Secretaría de Administración, a la Secretaría de Finanzas y a la Secretaría de Desarrollo Sustentable para que realicen los estudios financieros, administrativos y operativos necesarios para la implementación de las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento, de manera que la Comisión Municipal cuente con la capacidad presupuestal, material, técnica y operativa necesaria para el ejercicio de sus funciones. Deberá contemplar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2019 correspondiente a los recursos necesarios para la operación de la Comisión de Mejora Regulatoria Municipal, así como para la implementación de todas las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Se instruye a la Secretaria de Desarrollo Sustentable para que dentro del plazo de 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, suscriba el convenio con el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro con participación de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, y con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, para efectos en la materia.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Una vez publicado el presente Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga” la Secretaria de Desarrollo Sustentable deberá proponer en un plazo máximo de 90 días hábiles el Reglamento Interno del Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón.

**Colón, Qro., a 17 de octubre de 2018. Atentamente. Comisiones Unidas de Gobernación y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública. C. José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal y de las Comisiones. Rúbrica. C. Elizabeth Rojas Hernández. Síndico Municipal e integrante de las Comisiones. Rúbrica. C. Mario Gutiérrez Mendoza. Síndico Municipal e integrante de las Comisiones. Rúbrica.-----**

**C. José Alejandro Ochoa Valencia, Presidente del Municipio de Colón, Querétaro; en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgó la presente Reforma al Reglamento en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal, a los 31 (treinta y un) días del mes de octubre de 2018 dos mil dieciocho, para su publicación y debida observancia.**

**C. José Alejandro Ochoa Valencia**  
**Presidente del Municipio de Colón, Querétaro.**  
Rúbrica

**Lic. Daniel López Castillo**  
**Secretario del Ayuntamiento**  
Rúbrica