



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

# Gaceta Municipal

## LA RAZA

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón

14 de febrero de 2025

**Responsable de la Publicación**  
Lic. Juan Carlos Ocegüera Mendoza  
Secretario del Ayuntamiento del  
Municipio de Colón, Querétaro.

**Número 12**  
**Tomo I**

### ÍNDICE

Pág.

Tema

- 1 - 10 ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.
- 11 - 19 ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA JEFATURA DE GABINETE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.
- 20-25 ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.
- 25-39 ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

---

---

EL LICENCIADO JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

### **CERTIFICA**

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 (once) de febrero del 2025 (dos mil veinticinco)**, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el “Reglamento Interior de la Secretaría Técnica del Municipio de Colón, Querétaro”, mismo que se transcribe a continuación:

“Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 30 fracción I, 44, 146, 147, 148 y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 3 y 4 párrafo tercero, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., 2 y 93, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., y

### **CONSIDERANDO**

- 1.** Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre que será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejercerá las competencias que la propia Constitución establece; que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, y que administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
- 2.** El artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, refiere que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro; estos serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa y se regirán por el principio de Gobierno Abierto, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- 3.** En atención a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento es el Órgano Colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal, cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, dentro de sus respectivas jurisdicciones.
- 4.** En el artículo 29 de la Ley antes citada se establece que la administración pública municipal podrá ser centralizada, desconcentrada y paramunicipal, conforme al reglamento correspondiente de cada municipio, en el cual se distribuirán las competencias de las dependencias y entidades que la integren. En ese tenor, en el Segundo Párrafo del artículo 3, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., se señala que todas las Dependencias municipales, centralizadas y descentralizadas tendrán competencia en el territorio que actualmente ocupa el Municipio de Colón, Qro.

---

---

**5.** En el artículo 30 fracción V de la Ley Orgánica en comento se dispone que, es competencia del Ayuntamiento crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, y en el numeral 44 establece que cada Municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos. Por su parte, el artículo 3, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., refiere que el Ayuntamiento es competente para crear las Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, así como desaparecer aquellas que a su juicio crea conveniente.

**6.** En atención a lo dispuesto en los artículos 27 y 30 fracción I, de la Ley antes citada, el Ayuntamiento es el Órgano Colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal, cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales dentro de sus respectivas jurisdicciones; siendo para ello, competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

**7.** Para los efectos referidos, en términos del artículo 146 de dicha Ley, los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular de manera sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio. Asimismo, los artículos 147, 148, 149 y 150 facultan a los ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.

**8.** En fecha 10 de septiembre de 2024, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., aprobó el “Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Colón, Querétaro”, mediante el cual se crea la Secretaría Técnica, que cuenta en su estructura orgánica con la Dirección Técnica, así como con la Coordinación de Planeación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), que se ubicaba dentro de la Secretaría de Desarrollo Social, y la Coordinación de Mejora Regulatoria como órgano desconcentrado, adscrito anteriormente a la Jefatura de Gabinete.

**9.** De conformidad con el artículo 42 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, el 1 de abril de 2016; la Secretaría Técnica del Municipio de Colón es una Dependencia de apoyo directo a la persona titular de la Presidencia Municipal, por cuanto ve al logro de los objetivos estratégicos de gobierno, mediante la coordinación y orientación de los trabajos de las dependencias hacia ese fin.

**10.** A fin de armonizar y dar congruencia al sistema normativo municipal, y para la adecuada operación del contenido de dicha modificación a la estructura orgánica, en el “Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Colón, Querétaro”, se establece que:

---

---

Se faculta a la Secretaría del Ayuntamiento a calendarizar e iniciar los trabajos de reforma, modificación y adecuación a los reglamentos vigentes, así como realizar aquellos ordenamientos que se consideren necesarios para el eficaz funcionamiento y operación de las Dependencias involucradas, a efecto de presentarlos para su revisión a la Comisión de Dictamen que corresponda, y en su caso, posterior aprobación del Honorable Ayuntamiento... (Cuarto Transitorio)

**11.** Además, el Artículo 10, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., dispone que son facultades de todas las Secretarías y consecuentemente de sus titulares: dar cabal, formal y oportuno cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo; ejercer las demás atribuciones que le encomienden las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general o de aplicación interna que les corresponda y, en particular, la potestad de elaborar propuestas de iniciativas de creación y/o reforma de ordenamientos municipales que sean asunto de su competencia y funciones.

**12.** En ejercicio de dichas facultades, el 20 de diciembre de 2024, a efecto de formular propuestas, entre otros, del Reglamento Interior de la Secretaría Técnica del Municipio de Colón, Qro., y someterlas a la consideración del Ayuntamiento; la Secretaría del Ayuntamiento requirió a las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal, entre ellas a la Secretaría Técnica, que hicieran llegar la información o propuestas que, conforme a sus competencias, consideraran que deberían ser integradas en los proyectos respectivos.

**13.** Al efecto, se tiene que el día 23 del pasado mes de diciembre de 2024, mediante oficio número ST/0081/2024, la Lic. Cecilia Ocegüera Feregrino, entonces Secretaria Técnica del Municipio, remitió la propuesta de la Dependencia a su cargo, correspondiente a la emisión de un Reglamento Interior de la Secretaría Técnica del Municipio de Colón, Querétaro.

**14.** Del análisis de la propuesta de Reglamento Interior de la Secretaría Técnica del Municipio de Colón, Qro., presentada por la Dependencia, se tiene que en esta plantea la emisión de un reglamento interior que le dé estructura y la organice, con el objeto de proporcionar apoyo directo de la Presidencia Municipal, para orientar la gestión pública hacia el proyecto estratégico de gobierno; competente para implementar las acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos del gobierno, evaluar los resultados de la gestión municipal y ejecutar medidas correctivas en caso de incumplimiento.

**15.** Asimismo, se considera conveniente utilizar un lenguaje textual incluyente en materia de género, como modo de expresión escrita que busca dar igual valor a las personas al poner de manifiesto su diversidad; lo que constituye una obligación de las autoridades como el Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro.; esto, en términos de diversos instrumentos jurídicos que refieren a la igualdad sustantiva, como: la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que señala que "Toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo"; el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que "Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos", y la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, que dispone en su artículo 41, que "Será objetivo

---

---

de la Política Nacional la eliminación de los estereotipos que fomentan la discriminación y la violencia contra las mujeres”, siendo obligación “Desarrollar actividades de concientización sobre la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres”.

**16.** Atendiendo a lo antes mencionado, se puede establecer la necesidad y conveniencia de emitir un Reglamento que estructure, organice y rija a la Secretaría Técnica, que reúna las características de congruencia interna y externa, para con ello integrarlo al sistema normativo municipal; dando así certeza al ciudadano respecto al actuar de la Dependencia.

**17.** En términos de lo anterior, en fecha 27 de enero de 2025 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el oficio número MCQ/SAY/DAC/2025/97, firmado por el Lic. Juan Carlos Ocegüera Mendoza, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., por medio del cual solicita someter a consideración del Honorable Ayuntamiento, la aprobación de la propuesta de “Acuerdo por el que se Aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría Técnica del Municipio de Colón, Querétaro”, formándose para tal efecto en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la propia Secretaría del Ayuntamiento, el expediente **CG/006/DAC/2025**.

**18.** Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/2025/120, de fecha 05 de febrero del 2025, el expediente referido a la Comisión de Gobernación, para su estudio y consideración.

**19.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., la Comisión de Gobernación es competente para conocer del presente asunto y en reunión de sus integrantes, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto; en uso de las facultades que le asisten, emitió dictamen en sentido favorable, en el que se considera viable aprobar el “Reglamento Interior de la Secretaría Técnica del Municipio de Colón, Querétaro”.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro aprobó en el punto 5, Apartado I), inciso 1) del Orden del Día, por **Mayoría Calificada** de votos de sus integrantes, el siguiente:

**“ A C U E R D O :**

**ÚNICO.** Se aprueba el “Reglamento Interior de la Secretaría Técnica del Municipio de Colón, Querétaro”, para quedar en los siguientes términos:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA TÉCNICA  
DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO**

**Título Primero  
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único  
Disposiciones Preliminares**

---

---

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el territorio del Municipio de Colón, Querétaro, y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría Técnica del Municipio.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro;
- II. Comisión: Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, Querétaro;
- III. Coordinación: Coordinación de Planeación del COPLADEM;
- IV. COPLADEM: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- V. Dependencias: Dependencias de la Administración Pública Municipal, de Colón, Querétaro;
- VI. Dirección: Dirección Técnica de la Secretaría;
- VII. Estrategia Nacional: Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;
- VIII. Ley Estatal: Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro;
- IX. Ley General: Ley General de Mejora Regulatoria;
- X. Municipio: Municipio de Colón, Querétaro;
- XI. Presidencia Municipal: Presidencia del Municipio de Colón, Querétaro;
- XII. Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría Técnica del Municipio de Colón, Querétaro;
- XIII. Secretaría: Secretaría Técnica del Municipio de Colón, Querétaro, y
- XIV. Unidades Administrativas: Todas aquellas que integran la estructura orgánica de la Secretaría, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 3.** La Secretaría Técnica es la dependencia de apoyo directo de la Presidencia Municipal, encargada de orientar la gestión pública hacia el proyecto estratégico de gobierno; para lo cual, conforme a las instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, deberá coordinar y supervisar al conjunto de Dependencias de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 4.** La Secretaría es competente para implementar las acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos y estrategias de gobierno, plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo, así como evaluar los resultados de la gestión pública municipal, a través de COPLADEM, y previa instrucción de la persona titular de la Presidencia Municipal, ejecutar medidas correctivas en caso de incumplimiento.

## **Título Segundo De la Organización y Competencia de la Secretaría**

### **Capítulo I De la Organización de la Secretaría**

**Artículo 5.** Para la planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Técnica contará con las unidades administrativas que dependerán jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría, siendo las siguientes:

- I. La Dirección Técnica;
- II. La Coordinación de Planeación del COPLADEM. y
- III. La Comisión de Mejora Regulatoria.

---

---

**Artículo 6.** Las unidades administrativas de la Secretaría Técnica realizarán sus actividades de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fijen sus titulares.

## **Capítulo II De la Competencia de la Secretaría**

**Artículo 7.** Para desarrollar su competencia, además de lo establecido en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., y las demás disposiciones legales aplicables, la Secretaría deberá:

- I. Administrar el archivo de trámite de la Secretaría, en lo relativo a la organización y conservación de conformidad con la ley de la materia;
- II. Atender aquellos asuntos que le sean encomendados directamente por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Concertar y coordinar a través de la Secretaría Particular o Secretaría Privada, citas con funcionarios de los gobiernos municipal, estatal y federal;
- IV. Elaborar los informes anuales de gobierno, con apoyo de las Dependencias;
- V. Firmar los convenios, contratos, acuerdos, minutas entre otros documentos que lo ameriten según sus facultades; así como darle el debido seguimiento hasta su total cumplimiento;
- VI. Elaborar, dar seguimiento al cumplimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, a través de COPLADEM, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Querétaro y demás ordenamientos vigentes y aplicables en la materia;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio, para el desarrollo de su competencia;
- VIII. Gestionar, promover e impulsar la capacitación de los servidores públicos, con las diversas instituciones municipales, estatales y federales u otras, con el objeto de fortalecer las capacidades de los servidores públicos, para brindar una atención eficaz y eficiente a los ciudadanos, tal como se establece en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, los ajustes a la estructura orgánica del Municipio, con la finalidad de promover el mejor funcionamiento de la administración. Las propuestas se elaborarán en coordinación con las dependencias involucradas;
- X. Mantener informado a la persona titular de la Presidencia Municipal del estatus de los programas institucionales;
- XI. Llevar el archivo en copia simple, de los Contratos y Convenios de los que la persona titular de la Presidencia Municipal sea parte, a efecto de estar en posibilidad de plasmarlo en los diversos informes, y
- XII. Las demás que le corresponda, de conformidad con otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, y las que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 8.** Para el desempeño de sus atribuciones, la Secretaría contará con el personal, los recursos y la estructura administrativa, de conformidad con lo previsto en el presente

---

---

Reglamento, el Presupuesto de Egresos del Municipio y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

### **Capítulo III** **De la Persona Titular de la Secretaría**

**Artículo 9.** La Secretaría Técnica estará a cargo de una persona titular que será nombrado y podrá ser removida libremente por la persona titular de la Presidencia Municipal; quien conducirá las actividades de la Dependencia en forma planeada y programada, con base en las políticas, lineamientos, acciones, mecanismos e instrumentos que al respecto se fijen para el logro de las metas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos que de él se deriven.

**Artículo 10.** Corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría tramitar los asuntos que son competencia de la Dependencia, y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, a excepción de aquellas que expresamente prohíba el presente Reglamento, podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en los servidores públicos subalternos.

**Artículo 11.** La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I.** Autorizar y establecer las políticas y medidas específicas de carácter técnico, operativo y administrativo, conforme al presente Reglamento;
- II.** Coadyuvar en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con la normatividad aplicable y lo que establezca la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III.** Presentar a través del COPLADEM, el Plan Municipal de Desarrollo a la persona titular de la Presidencia Municipal, para su revisión y remitirlo a la Secretaría del Ayuntamiento para que proceda al trámite de aprobación por el Ayuntamiento;
- IV.** Dirigir las acciones necesarias para la difusión e implementación del Plan Municipal de Desarrollo en todas las dependencias y establecer las medidas para que se realice el seguimiento y evaluación de sus resultados, a fin de asegurar su cumplimiento;
- V.** Establecer en coordinación con el COPLADEM, estrategias y metodologías, con base en el Plan Municipal de Desarrollo, autorizado e impulsando una gestión para resultados en el Municipio;
- VI.** Desempeñar las comisiones que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VII.** Informar la persona titular de la Presidencia Municipal, el avance los asuntos encomendados a la Secretaría Técnica;
- VIII.** Orientar y supervisar las actividades desarrolladas por las Unidades Administrativas de la Secretaría, y
- IX.** Las demás que establezca el presente Reglamento, las demás disposiciones aplicables y la persona titular de la Presidencia Municipal.



---

---

## **Capítulo IV De las Unidades Administrativas**

**Artículo 12.** Al frente de la Dirección Técnica, de la Coordinación de Planeación del COPLADEM y de la Comisión de Mejora Regulatoria habrá un titular por cada una; quienes para el desarrollo de sus funciones serán apoyados por analistas y auxiliares administrativos, y en general, por el personal que integre la respectiva área.

**Artículo 13.** La persona titular de la Dirección Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, programar, dirigir, controlar las actividades de la Dirección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el tratamiento de los asuntos que correspondan a la Dirección y mantenerla permanentemente informada del desarrollo y trámites, para dar cumplimiento a los mismos;
- III. En coordinación con la persona titular de la Secretaría, gestionar, promover e impulsar la capacitación de los servidores públicos, con las diversas instituciones municipales, estatales federales u otras, con el objeto de fortalecer las capacidades de los servidores públicos, para brindar una atención eficaz y eficiente a los ciudadanos, tal como se establece en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Administrar el archivo de trámite de la Dirección Técnica, en lo relativo a la organización y conservación, de conformidad con la ley de la materia;
- V. Mantener constante comunicación y organización con el personal a su cargo;
- VI. Resolver los asuntos en el ámbito de su competencia, conforme a sus facultades;
- VII. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos, programas y presupuestos de la Dirección, que deberán apearse a la normatividad y a los lineamientos aplicables;
- VIII. Elaborar la información correspondiente al Programa de Trabajo Anual de la Dirección;
- IX. Canalizar las solicitudes de recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales que requiera la Dirección para el cumplimiento de sus funciones, con apego a la normatividad establecida para cada caso;
- X. Formular oficios, minutas, informes de trabajo, entre otros que le sean solicitados por la persona titular de la Secretaría, y
- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 14.** La Coordinación de Planeación del COPLADEM y su titular ejercerán las competencias, funciones y atribuciones que al efecto se establezcan en las leyes federal y estatal en materia de planeación, el Reglamento interior del COPLADEM, y las demás disposiciones normativas aplicables.

## **Capítulo V De la Comisión de Mejora Regulatoria**

**Artículo 15.** La Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Colón, Querétaro, es un órgano administrativo desconcentrado adscrito a la Secretaría, dotada de autonomía técnica, operativa y de gestión, responsable de promover e implementar la política pública

---

---

de simplificación administrativa de los tramites y servicios municipales; así como de la transparencia en la elaboración y aplicación de estos, procurando que generen beneficios superiores a sus costos, en términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

### **Título Tercero Disposiciones Finales**

#### **Capítulo I De las Suplencias**

**Artículo 16.** La persona titular de la Secretaría, durante sus ausencias temporales iguales o menores a quince días hábiles, será suplida por la persona servidora pública que al efecto designe y en ausencias mayores a quince días hábiles será suplido por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 17.** Las personas titulares de la Dirección, la Coordinación y la Comisión durante sus ausencias iguales o menores a quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen; si exceden de ese periodo, serán suplidos por quien designe la persona titular de la Secretaría, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal.

#### **Capítulo II De las Responsabilidades**

**Artículo 18.** Toda persona servidora pública que tenga conocimientos de actos o hechos que infrinjan al presente Reglamento o pueden constituir un delito, tendrán la obligación de informar por escrito a la autoridad inmediata, a efecto de poner en conocimiento al órgano interno de control.

Será responsabilidad de los sujetos del presente Reglamento, ajustarse en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en este, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

**Artículo 19.** Toda persona servidora pública tiene la obligación de cumplir el servicio que le sea encomendado en el presente Reglamento; en caso contrario, incurrirá en Responsabilidad Administrativa, en términos de la Ley de la materia.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal del Municipio de Colón, Qro., “La Raza”, así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, en la inteligencia que dichas publicaciones se encuentran exentas del pago de los derechos que se generen con motivo de las mismas; en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones, en los medios mencionados en el artículo transitorio que antecede.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento, a excepción de las contenidas en el “Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro.”, aprobado por el Ayuntamiento del Municipio, el 10 de septiembre de 2024.

**CUARTO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que en términos de lo dispuesto en el artículo 13 fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., dé a conocer el presente Acuerdo a todas la Dependencias de la Administración Pública Municipal y Órganos Descentralizados”.

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 14 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.- -**

-----  
----- **DOY FE** -----

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.  
RÚBRICA**

=====

**SIN TEXTO**

---

---

EL LICENCIADO JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

### CERTIFICA

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 (once) de febrero del 2025 (dos mil veinticinco)**, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el “Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro”, mismo que se transcribe a continuación:

“Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 30 fracción I, 44, 146, 147, 148 y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 3 y 4 párrafo tercero, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., 2 y 93, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., y

### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre que será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejercerá las competencias que la propia Constitución establece; que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, y que administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
2. El artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, refiere que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro; estos serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa y se regirán por el principio de Gobierno Abierto, en términos de las disposiciones legales aplicables.
3. En atención a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento es el Órgano Colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal, cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales, dentro de sus respectivas jurisdicciones.
4. En el artículo 29 de la Ley antes citada se establece que la administración pública municipal podrá ser centralizada, desconcentrada y paramunicipal, conforme al reglamento correspondiente de cada municipio, en el cual se distribuirán las competencias de las dependencias y entidades que la integren. En ese tenor, en el Segundo Párrafo del artículo 3, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón,

---

---

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

**5.** En el artículo 30 fracción V de la Ley Orgánica en comento se dispone que, es competencia del Ayuntamiento crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, y en el numeral 44 establece que cada Municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos. Por su parte, el artículo 3, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., refiere que el Ayuntamiento es competente para crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, así como desaparecer aquellas que a su juicio crea conveniente.

**6.** En atención a lo dispuesto en los artículos 27 y 30 fracción I, de la Ley antes citada, el Ayuntamiento es el Órgano Colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal, cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales dentro de sus respectivas jurisdicciones; siendo para ello, competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

**7.** Para los efectos referidos, en términos del artículo 146 de dicha Ley, los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular de manera sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio. Asimismo, los artículos 147, 148, 149 y 150 facultan a los ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.

**8.** En fecha 10 de septiembre de 2024, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., aprobó el “Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Colón, Querétaro”, mediante el cual, a la Jefatura de Gabinete quedó adscrita la Dirección de Proyectos Estratégicos; en tanto que ahora la Dirección de Vinculación con Autoridades Auxiliares se adscribe a la Secretaría de Gobierno y la Coordinación de Mejora Regulatoria a la Secretaría Técnica.

**9.** A fin de armonizar y dar congruencia al sistema normativo municipal, y para la adecuada operación del contenido de dicha modificación a la estructura orgánica, en el “Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Colón, Querétaro”, se establece que:

Se faculta a la Secretaría del Ayuntamiento a calendarizar e iniciar los trabajos de reforma, modificación y adecuación a los reglamentos vigentes, así como realizar aquellos ordenamientos que se consideren necesarios para el eficaz funcionamiento y operación de las Dependencias involucradas, a efecto de presentarlos para su revisión a la Comisión de Dictamen que corresponda, y en su caso, posterior aprobación del Honorable Ayuntamiento... (Cuarto Transitorio)

---

---

**10.** Además, el Artículo 10, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., dispone que son facultades de todas las Secretarías y consecuentemente de sus titulares: dar cabal, formal y oportuno cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo; ejercer las demás atribuciones que le encomienden las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general o de aplicación interna que les corresponda y, en particular, la potestad de elaborar propuestas de iniciativas de creación y/o reforma de ordenamientos municipales que sean asunto de su competencia y funciones.

**11.** En ejercicio de dichas facultades, el 20 de diciembre de 2024, a efecto de formular propuestas, entre otros, al Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Qro., y someterlas a la consideración del Ayuntamiento; la Secretaría del Ayuntamiento requirió a las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal, que hicieran llegar la información o propuestas que, conforme a sus competencias consideraran que deberían ser integradas en los proyectos respectivos.

**12.** Al efecto, se tiene que el 23 del pasado mes de diciembre de 2024, mediante oficio número JG/036/2024, el C. José Manuel Terrazas Pérez, Jefe de Gabinete del Municipio, remitió la propuesta de la Dependencia a su cargo, correspondiente a la emisión del “Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro”.

**13.** Del análisis de la propuesta se tiene que en esta se plantea la emisión de un reglamento interior que le dé estructura y organice a la Jefatura de Gabinete como área adscrita directamente a la Presidencia Municipal, con funciones de coordinación de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal centralizada y descentralizada; con el objeto de dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos que tome la persona titular de la Presidencia Municipal.

**14.** Asimismo, se considera conveniente utilizar un lenguaje textual incluyente en materia de género, como modo de expresión escrita que busca dar igual valor a las personas al poner de manifiesto su diversidad; lo que constituye una obligación de las autoridades como el Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro.; esto, en términos de diversos instrumentos jurídicos que refieren a la igualdad sustantiva, como: la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que señala que “Toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo”; el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que “Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos”, y la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, que dispone en su artículo 41, que “Será objetivo de la Política Nacional la eliminación de los estereotipos que fomentan la discriminación y la violencia contra las mujeres”, siendo obligación “Desarrollar actividades de concientización sobre la importancia de la igualdad entre hombres y mujeres”.

**15.** Atendiendo a lo antes mencionado, se puede establecer la necesidad y conveniencia de emitir un Reglamento que structure, organice y rij a la Jefatura de Gabinete, que reúna las características de congruencia interna y externa, para con ello integrarlo al sistema normativo municipal; dando así certeza al ciudadano respecto a su actuar.

**16.** En términos de lo anterior, en fecha 27 de enero de 2025 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el oficio número MCQ/SAY/DAC/2025/98, firmado por el Lic. Juan Carlos Ocegüera Mendoza, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., por medio del cual solicita someter a consideración del Honorable Ayuntamiento, la aprobación de la propuesta de “Acuerdo por el que se Aprueba el Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro”, formándose para tal efecto en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la propia Secretaría del Ayuntamiento, el expediente **CG/007/DAC/2025**.

**17.** Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/2025/120, de fecha 05 de febrero del 2025, el expediente referido a la Comisión de Gobernación, para su estudio y consideración.

**18.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., la Comisión de Gobernación es competente para conocer del presente asunto y en reunión de sus integrantes, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto; en uso de las facultades que le asisten, emitió dictamen en sentido favorable, en el que se considera viable aprobar el “Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro”.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro aprobó en el punto 5, Apartado I), inciso 2) del Orden del Día, por **Mayoría Calificada** de votos de sus integrantes, el siguiente:

**“ A C U E R D O :**

**ÚNICO.** Se aprueba el “Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro”, para quedar en los siguientes términos:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA JEFATURA DE GABINETE  
DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO**

**Título Primero  
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único  
Disposiciones Preliminares**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I.** Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro;
- II.** Dirección: Dirección de Proyectos Estratégicos;
- III.** Jefatura: Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro;
- IV.** Municipio: Municipio de Colón, Querétaro;

- 
- 
- V. Presidencia Municipal: Presidencia del Municipio de Colón, Querétaro, y
  - VI. Reglamento: Reglamento Interior de la Jefatura de Gabinete del Municipio de Colón, Querétaro.

**Artículo 3.** La Jefatura es la unidad administrativa adscrita directamente a la Presidencia Municipal, que tiene a su cargo el desempeño de la competencia y atribuciones establecidas en este Reglamento, así como las que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos aplicables.

**Artículo 4.** Compete a la Jefatura la coordinación administrativa y concertación política de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal centralizada y descentralizada; con la finalidad de dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos que tome la persona titular de la Presidencia Municipal.

## **Título Segundo De Organización y Competencia de la Jefatura de Gabinete**

### **Capítulo I De las Autoridades competentes**

**Artículo 5.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Presidencia Municipal;
- III. La Jefatura de Gabinete, y
- IV. La Dirección de Proyectos Estratégicos.

### **Capítulo II De la Organización de la Jefatura de Gabinete**

**Artículo 6.** Para la planeación, el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Jefatura contará con la Dirección de Proyectos Estratégicos, así como con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y fines; de conformidad con la disponibilidad y suficiencia presupuestal, así como las disposiciones aplicables.

**Artículo 7.** Las áreas adscritas a la Jefatura realizarán sus actividades de conformidad con este Reglamento y la demás normatividad aplicable, así como las políticas que fije la persona titular de la Jefatura.

### **Capítulo III De la Persona Titular de la Jefatura de Gabinete**

**Artículo 8.** La persona titular de la Jefatura de Gabinete se denominará Jefa o Jefe de Gabinete, quien planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias, programas y políticas que establece el Plan Municipal de Desarrollo, los ordenamientos legales aplicables, el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal; los cuales deberán ser observados por los servidores públicos adscritos a la Jefatura.



---

---

**Artículo 9.** Corresponde originalmente a la persona titular de la Jefatura el trámite y resolución de los asuntos que sean competencia de la Jefatura, así como el ejercicio de las atribuciones previstas en este Reglamento, pudiendo delegar aquellas facultades que no le estén estrictamente reservadas.

**Artículo 10.** Para ser titular de la Jefatura se requiere cumplir con los mismos requisitos que se establecen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., para ser titular de Dependencia.

**Artículo 11.** La persona titular de la Jefatura contará con las siguientes facultades no delegables:

- I. Supervisar el seguimiento y atención de los asuntos asignados por la persona titular de la Presidencia Municipal a las dependencias, entidades y organismos de la administración municipal centralizada y descentralizada;
- II. Solicitar a las dependencias, entidades y organismos de la administración municipal centralizada y descentralizada, informes periódicos de las actividades y resultados alcanzados, respecto de los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Concertar reuniones y fungir como enlace con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal cuando así lo indique la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Establecer y dirigir las actividades de la Jefatura en forma congruente con los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- V. Someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal, los asuntos de la competencia de la Jefatura que así lo ameriten;
- VI. Desempeñar las comisiones que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Someter a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que este le encomiende;
- VIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal la suscripción de acuerdos con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal, en el ámbito de competencia de la Jefatura;
- IX. Proponer y supervisar el anteproyecto de presupuesto anual de Jefatura, a efecto de ser presentados a la Secretaría de Finanzas, en los términos de la legislación aplicable;
- X. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Jefatura, hasta el nivel de jefe de departamento, así como resolver sobre las propuestas que estos formulen para la designación de su personal de confianza;
- XI. Designar a los representantes de la Jefatura ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones en las que participe la misma, así como ante cualquier tipo de autoridad;
- XII. Intervenir en los convenios que celebre la persona titular de la Presidencia Municipal, cuando incluyan aspectos correspondientes a su competencia;
- XIII. Establecer criterios de interpretación con motivo de la aplicación del presente Reglamento y resolver los casos no previstos por el mismo;

- 
- 
- XIV.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra los actos de la Jefatura, cuando así lo determinen las disposiciones legales aplicables;
  - XV.** Aprobar los manuales administrativos de organización y de procedimientos de la Jefatura, e instruir su publicación, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Administración;
  - XVI.** Asesorar a la persona titular de la Presidencia Municipal en el impulso de políticas públicas y programas que contribuyan a hacer más eficientes las decisiones y actos de la Administración Pública Municipal;
  - XVII.** Promover que la gestión de las dependencias y organismos paramunicipales de la administración pública municipal cumplan con el contenido del Plan Municipal de Desarrollo;
  - XVIII.** Coordinar la elaboración de documentos técnicos de apoyo a la persona titular de la Presidencia Municipal, para sus actividades públicas y privadas, y
  - XIX.** Las demás que otras disposiciones legales le confieran expresamente con el carácter de no delegables, así como aquellas que con tal carácter le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal

#### **Capítulo IV** **De la Dirección de Proyectos Estratégicos**

**Artículo 12.** Para la planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Jefatura contará con la Dirección de Proyectos Estratégicos que dependerán jerárquicamente de la persona titular de aquella.

**Artículo 13.** Al frente de la Dirección habrá una persona titular, quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento del área a su cargo y será auxiliado por el personal que requiera el servicio y esté aprobado en el presupuesto anual correspondiente.

**Artículo 14.** Para ser titular de la Dirección se requiere contar con los mismos requisitos que se establecen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., para ser titular de Dependencia.

**Artículo 15.** Corresponde a la persona titular de la Dirección el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Dar seguimiento y mantener informada a la persona titular de la Jefatura, sobre el avance y desarrollo de los acuerdos y asuntos turnados a las diversas dependencias, así como las instrucciones que le emita;
- II.** Intervenir en la coordinación de las sesiones del Gabinete, así como en el seguimiento a los acuerdos que se tomen, cuando la persona titular de la Jefatura lo instruye;
- III.** Asesorar y emitir recomendaciones u opiniones a la persona titular de la Jefatura en la elaboración de proyectos técnicos, documentos y asuntos que les sean requeridos;
- IV.** Planificar y coordinar la agenda diaria de la persona titular de la Jefatura;
- V.** Representar a la persona titular de la Jefatura en reuniones internas y desempeñar comisiones cuando esta se lo instruye;

- 
- 
- VI.** Emitir recomendaciones y proporcionar a la persona titular de la Jefatura, las alternativas que favorezcan en la toma de decisiones en asuntos de carácter político, económico y social;
  - VII.** Elaborar proyectos en coordinación con las Dependencias y paramunicipales de la Administración Pública Municipal, en materia económica, política y social;
  - VIII.** Proponer asuntos de temas relevantes y estratégicos del quehacer público a tratar en las reuniones de Gabinete, dentro de la agenda política y de gestión gubernamental;
  - IX.** Implementar mecanismos de coordinación con dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal, que converjan o coadyuven en el logro de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
  - X.** Analizar el marco jurídico vigente para presentar a la Jefatura propuestas de mejora a las políticas públicas del Municipio, de conformidad con las disposiciones aplicables;
  - XI.** Elaborar y coordinar la generación de material doctrinal enfocado al rubro de las políticas públicas y el rediseño institucional de la Administración Pública Municipal;
  - XII.** Implementar estrategias de acción y políticas alternativas que permitan planificar, recolectar y analizar información con el objetivo de anticipar escenarios y situaciones específicas de orden económico, social y político, y
  - XIII.** Las demás que le señalen este Reglamento, otras disposiciones aplicables, la persona titular de la Presidencia Municipal y la persona titular de la Jefatura.

### **Título Tercero Disposiciones Finales**

#### **Capítulo I De las Suplencias**

**Artículo 16.** La persona titular de la Jefatura, durante sus ausencias temporales iguales o menores a quince días hábiles, será suplida por la persona servidora pública que al efecto designe y en ausencias mayores a quince días hábiles será suplido por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 17.** La persona titular de la Dirección de Proyectos Estratégicos, durante sus ausencias iguales o menores a quince días hábiles, será suplida por la persona servidora pública que ella designe; si exceden de ese periodo será suplidas por quien designe la persona titular de la Jefatura, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal.

#### **Capítulo II De las Responsabilidades**

**Artículo 18.** Toda persona servidora pública que tenga conocimientos de actos o hechos que infrinjan al presente Reglamento o pueden constituir un delito, tendrán la obligación de informar por escrito a la autoridad inmediata a efecto de poner en conocimiento al órgano interno de control.

Será responsabilidad de los sujetos del presente Reglamento ajustarse en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

**Artículo 19.** Toda persona servidora pública tiene la obligación de cumplir el servicio que le sea encomendado en el presente Reglamento; en caso contrario, incurrirá en Responsabilidad Administrativa, en términos de la Ley de la materia.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal del Municipio de Colón, Qro., “La Raza”, así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, en la inteligencia que dichas publicaciones se encuentran exentas del pago de los derechos que se generen con motivo de las mismas; en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones, en los medios mencionados en el artículo transitorio que antecede.

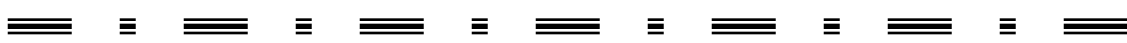
**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento, a excepción de las contenidas en el “Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro.”, aprobado por el Ayuntamiento del Municipio, el 10 de septiembre de 2024.

**CUARTO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que en términos de lo dispuesto en el artículo 13 fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., dé a conocer el presente Acuerdo a todas la Dependencias de la Administración Pública Municipal y Órganos Descentralizados”.

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 14 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.- -**

-----  
-----  
-----  
**DOY FE-**-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.  
RÚBRICA**



---

---

EL LICENCIADO JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

### CERTIFICA

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 (once) de febrero del 2025 (dos mil veinticinco)**, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó “Reformar, Adicionar y Derogar Diversas Disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., mismo que se transcribe a continuación:

“Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 30 fracción I, 44, 146, 147, 148 y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 3 y 4 párrafo tercero, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., 2 y 93, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., y

### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre que será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejercerá las competencias que la propia Constitución establece; que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, y que administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
2. El artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, refiere que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro; estos serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa y se regirán por el principio de Gobierno Abierto, en términos de las disposiciones legales aplicables.
3. En atención a lo dispuesto en los artículos 27 y 30 fracción I, de la Ley antes citada, el Ayuntamiento es el Órgano Colegiado de representación popular depositario de la función pública municipal, cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales dentro de sus respectivas jurisdicciones; siendo para ello, competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.
4. Para los efectos referidos, en términos del artículo 146 de dicha Ley, los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular de manera sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de

---

---

bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio. Asimismo, los artículos 147, 148, 149 y 150 facultan a los ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.

**5.** Además, el Artículo 10, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., dispone que son facultades de todas las Secretarías y consecuentemente de sus titulares: dar cabal, formal y oportuno cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo; ejercer las demás atribuciones que le encomienden las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general o de aplicación interna que les corresponda y, en particular, la potestad de elaborar propuestas de iniciativas de creación y/o reforma de ordenamientos municipales que sean asunto de su competencia y funciones.

**6.** El Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro, publicado el 1 de julio de 2022, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, dispone que su objeto es establecer las bases respecto del desarrollo de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento como Máximo Órgano de Gobierno Municipal, las Comisiones que lo integran, sus atribuciones y facultades.

**7.** Bajo esa perspectiva y objetivo, la Secretaría del Ayuntamiento elaboró una propuesta para reformar el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro, en la cual se plantea: modificar los artículos 7, 13, 18, 32, 43, 44, 48, 72 y 83; adicionar los artículos 72 BIS, 79 BIS y 79 TER, y derogar el último párrafo del artículo 48, para ser puesta a consideración del Ayuntamiento.

**8.** Además de adecuaciones técnicas y de estructura al Reglamento, la propuesta en mención plantea: que los dictámenes contengan el sentido de la votación; facilitar el proceso para celebrar sesiones de Cabildo en lugares distinto al Salón de Cabildo; dar mayor precisión a los conceptos y trámites de los asuntos que se agreguen al orden del día y a los asuntos generales; dar claridad y certeza a los procesos de discusión, y garantizar de mejor manera los derechos políticos de los integrantes del Ayuntamiento.

**9.** Conforme a lo antes mencionado, se puede establecer la conveniencia de atender a la propuesta referida, al advertirse áreas de oportunidad relativas a replantear el contenido del Reglamento a efecto de aclarar conceptos y mejorar procesos, con la finalidad de que el trabajo realizado por el Ayuntamiento sea más eficaz y se generen mayores y mejores condiciones de certeza jurídica, y expandir la protección de los derechos políticos de sus integrantes; todo ello, para que su trabajo redunde en mayores beneficios para la sociedad y mejores condiciones de gobernanza para el Municipio.

**10.** En términos de lo anterior, en fecha 27 de enero de 2025 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el oficio número MCQ/SAY/DAC/2025/99, firmado por el Lic. Juan Carlos Ocegüera Mendoza, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., por medio del cual solicita poner a consideración del Honorable Ayuntamiento, la aprobación de la propuesta de “Acuerdo por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón,

---

---

Querétaro”, formándose para tal efecto en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la propia Secretaría del Ayuntamiento, el expediente **CG/008/DAC/2025**.

**11.** Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/2025/120, de fecha 05 de febrero del 2025, el expediente referido a la Comisión de Gobernación, para su estudio y consideración.

**12.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., la Comisión de Gobernación es competente para conocer del presente asunto y en reunión de sus integrantes, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto; en uso de las facultades que le asisten, emitió dictamen en sentido favorable, en el que se considera viable aprobar el “Acuerdo por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro”.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro aprobó en el punto 5, Apartado I), inciso 3) del Orden del Día, por **Mayoría Calificada** de votos de sus integrantes, el siguiente:

**“ A C U E R D O : ”**

**ÚNICO.** Se aprueba el “Acuerdo por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro”, para quedar en los siguientes términos.

**ARTÍCULO 7.-** Una vez rendida...

En la Sesión de Instalación se contará con la participación de un representante de cada uno de los grupos o fracciones del Ayuntamiento, que quieran participar.

**ARTÍCULO 13.-** Son facultades...

I. a II. ...

III. Convocar por escrito o vía electrónica a los miembros del Ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo, en el cual se indicará el lugar, día, hora y tipo de Sesión, además de anexar por el mismo medio el orden del día a discutirse en la Sesión y los anexos, si los hubiera.

IV. ...

V. Elaborar, certificar, archivar y resguardar las actas de las sesiones de Cabildo.

VI. a VII. ...

VIII. Estar presente a la hora señalada para el inicio de la Sesión, a fin de corroborar que el lugar se encuentre en las condiciones necesarias para la celebración de esta;

IX. ...

X. Solicitar la publicación de los reglamentos, bandos, circulares, disposiciones administrativas de observancia general, acuerdos y documentos del Ayuntamiento, en su caso;

XI. ...

---

---

XII. Turnar inmediatamente, las solicitudes de información a las distintas dependencias que integran la Administración Pública Municipal, que en términos del artículo 32 fracción V de la Ley Orgánica Municipal realicen los integrantes del Ayuntamiento; y

XIII. ...

**ARTÍCULO 18.-** La designación...

Cualquier modificación a la integración de las comisiones deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 32.-** Una vez llevado a cabo el análisis de los asuntos, elaborado y revisado el proyecto de acuerdo y siendo aprobados los mismos por mayoría simple, deberán ser debidamente firmados por los integrantes de la Comisión, manifestando por escrito el sentido en el que hayan votado. Hecho lo anterior, el proyecto se remitirá para su discusión y aprobación por Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 43.-** Las sesiones presenciales se celebrarán en el Salón de Cabildo y, cuando el caso lo requiera, en el lugar que se designe como recinto oficial en la convocatoria.

**ARTÍCULO 44.-** Para efectos de proceder a la celebración de Sesiones de Cabildo, deberá convocarse a los integrantes del Ayuntamiento, por escrito o de manera electrónica a través del Secretario del Ayuntamiento, indicando el tipo, fecha, hora, lugar en que se llevará a cabo la celebración de la Sesión así como el orden del día a desahogar, adjuntando por el mismo medio, los proyectos de acuerdo o asuntos a tratarse durante la misma.

Dentro de los primeros tres días del mes de octubre del año en que se instale el Ayuntamiento, cada uno de sus integrantes deberá acreditar una dirección de correo electrónico ante el Secretario del Ayuntamiento para recibir sus notificaciones.

**ARTÍCULO 48.-** El orden del día...

I. a II. ...

III. Lectura y aprobación del Acta de Sesión ordinaria anterior, así como de las extraordinarias y solemnes que se hayan efectuado;

IV. a VI. ...

Derogado.

**ARTÍCULO 72.-** Durante la sesión de Cabildo, hasta antes del apartado de Asuntos Generales, se podrán integrar al Orden del Día para su discusión y votación, Acuerdos de urgente resolución que en términos de este Reglamento hayan sido dictaminados con ese carácter, por la respectiva Comisión.

**ARTÍCULO 72 BIS.-** Además de lo previsto en el artículo anterior, a solicitud de la persona titular de la Presidencia Municipal, se podrá determinar agregar o retirar asuntos del Orden del Día. La propuesta se tendrá aprobada con el voto de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento que se encuentren presentes.

La respectiva propuesta deberá obrar en documento que contenga los apartados referidos en el artículo 33 de este Reglamento, a excepción de lo dispuesto en la fracción VII.



---

---

Si se determina agregar un Acuerdo al Orden del Día, en el momento que corresponda desahogarlo, el Secretario del Ayuntamiento deberá dar lectura a los puntos resolutivos. Hecho lo anterior, se procederá a la discusión y votación del asunto.

Los asuntos que se haya determinado no agregar al Orden del Día serán remitidos a la Comisión respectiva para su trámite ordinario.

**ARTÍCULO 79 BIS.-** En el apartado de Asuntos Generales, los integrantes del Ayuntamiento que deseen participar deberán inscribirse con el Secretario del Ayuntamiento, señalando el tema que habrán de abordar.

El Secretario del Ayuntamiento dará el uso de la voz de manera sucesiva, en el orden en que se hayan registrado las participaciones.

En cada asunto, el orador expondrá su tema por una sola ocasión y hasta por dos minutos. Los otros integrantes del Cabildo solo podrán intervenir para aclarar hechos o cuando hayan sido aludidos de manera directa, haciéndolo por una sola ocasión y hasta por dos minutos; teniendo en este caso quien haya presentado el asunto, la posibilidad de volver a intervenir hasta por dos minutos.

En el apartado de Asuntos Generales solo podrán hacerse manifestaciones o exponerse temas relacionados con la Administración Pública Municipal, que no requieran de algún acuerdo, resolución o trámite; por lo que no serán sometidos a discusión ni votación. En este apartado no podrán realizarse peticiones de información, ya que estas deben tramitarse conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 79 TER.** El Secretario del Ayuntamiento elaborará actas de las sesiones de cabildo, en la que se asentarán los acuerdos que se tomen.

Las actas deberán contener el nombre de quienes participaron, el sentido de la votación, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones, lectura y aprobación del acta anterior, una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trató y resolvió en las Sesiones, la relación de quienes intervinieron en asuntos generales, así como la firma del Secretario del Ayuntamiento.

Las actas de sesiones anteriores deberán ser remitidas junto con la Convocatoria para sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 83.-** Las formas...

I. a II. ...

III. Votación económica; aquella que consiste en que los miembros del Ayuntamiento levanten la mano, en caso de que apruebe el acuerdo o resolución sometido a votación. Se tendrá como voto en contra el de quien no haya levantado la mano.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal del Municipio de Colón, Qro., “La Raza”, así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, en la inteligencia que dichas publicaciones se encuentran exentas del pago de los derechos que se generen con motivo de las mismas; en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones, en los medios mencionados en el artículo transitorio que antecede.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

**CUARTO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que en términos de lo dispuesto en el artículo 13 fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., dé a conocer el presente Acuerdo a todas la Dependencias de la Administración Pública Municipal y Órganos Descentralizados”.

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 14 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.- -**

-----  
----- **DOY FE** -----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO. RÚBRICA**

=====

EL LICENCIADO JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**C E R T I F I C A**

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 (once) de febrero del 2025 (dos mil veinticinco)** el H. Ayuntamiento de Colón, Qro., autorizó el **Acuerdo por el que se aprueba el Programa Operativo Anual de Trabajo de la Secretaría de la Contraloría Municipal, correspondiente al ejercicio fiscal 2025**, mismo que se transcribe a continuación:

“Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracción I, 38 fracciones I y XV y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 14, 15, 16 y 53 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 5 fracción XIII, 7 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro.; 2 párrafo primero y 11 fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón Querétaro; 15, 16 fracción I, 26 fracción II y VII, 28 y 32 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro. y;

---

---

---

## CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. Los artículos 14, 15 y 16 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro establecen que los programas institucionales deberán atender los requerimientos de alguna zona geográfica, económica o cultural considerando los objetivos, estrategias y principios rectores contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así mismo, entendiéndose como planeación municipal al proceso por el cual se formularán, instrumentarán y evaluarán el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, por lo que, en este sentido, los planes y programas municipales deberán llevarse a cabo y atender las líneas de acción que determine los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo.
3. En concordancia con el considerando que antecede, el artículo 53 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro establece que, la formulación de los programas operativos anuales estará a cargo de cada una de las dependencias y entidades de los gobiernos municipales, atendiendo a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal y Municipal de Desarrollo y de los programas que de él deriven. Estos programas promoverán la transversalidad y la perspectiva de familia. Su duración, en todos los casos, deberá ser de un año.
4. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, así mismo, la fracción VII del mismo dispositivo legal citado, establece la facultad del Ayuntamiento para aprobar y evaluar el cumplimiento de planes y programas municipales.
5. El artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro otorga a los ayuntamientos atribuciones para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.
6. El artículo 5 fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., establece que la Secretaría de la Contraloría Municipal es una dependencia para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, de igual forma, el artículo 7 del citado ordenamiento, dispone que las dependencias de la Administración Municipal deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento.

---

---

**7.** En este sentido, el artículo 2 del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Querétaro señala que es un organismo público desconcentrado del Ayuntamiento con autonomía técnica, a la cual le corresponde la prevención, vigilancia, control y fiscalización del uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen las Dependencias y Organismos Públicos Municipales, para la ejecución de sus programas de trabajo y el cumplimiento de sus objetivos.

**8.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 fracción V del ordenamiento legal citado en el considerando que antecede, dispone que es atribución del Secretario de la Contraloría Municipal el presentar al Ayuntamiento el programa anual de actividades que contenga las políticas, planes, sistemas y acciones que ejecutará para su aprobación.

**9.** Que en los numerales 15 y 16 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., establecen que las Comisiones del Ayuntamiento son cuerpos colegiados que atenderán los asuntos que les sean presentados de los distintos ramos de la administración pública municipal, las cuales podrán ser Permanentes o Transitorias.

**10.** En fecha 31 de enero de 2025 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SCM.034.2025, suscrito por el Lic. Cerjio Ríos Vargas, Secretario de la Contraloría Municipal de Colón, Querétaro, por medio del cual remite el Programa Operativo Anual de Trabajo de la Secretaría de la Contraloría correspondiente el ejercicio fiscal 2025, mismo que se anexa al presente formando parte integral del mismo. Formándose para tal efecto en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente número CGyCC/009/DAC/2025.

**11.** Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/2025/0121, de fecha 5 de febrero de 2025, el expediente referido a las Comisiones Unidas de Gobernación y de Combate a la Corrupción, para su estudio y consideración.

**12.** Con base en lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 fracciones I y XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que establece la competencia de dichas Comisiones para conocer el presente asunto, las Comisión de Gobernación en conjunto con la Comisión de Combate a la Corrupción, se reunieron para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que les asisten a las mismas, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, y conforme a la documentación presentada, es de autorizarse el Programa Operativo Anual de Trabajo de la Secretaría de la Contraloría Municipal, correspondiente el ejercicio fiscal 2025.

**13.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracciones I y XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los miembros de las Comisiones Unidas de Gobernación y de Combate a la Corrupción, se reunieron para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asisten a la misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, considera viable la aprobación del presente proveído en los términos plasmados en el mismo.”

---

---

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro aprobó en el punto 5, Apartado II), inciso 4) del Orden del Día, por **Unanimidad** de votos de sus integrantes, el siguiente:

### “ ACUERDO

**ÚNICO:** Se aprueba el Programa Operativo Anual de Trabajo de la Secretaría de la Contraloría Municipal, correspondiente el ejercicio fiscal 2025, en términos del considerando 10 así como del Anexo Único, el cual forma parte integral del presente acuerdo.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal “La Raza” a costa del Municipio de Colón Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta del pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que en términos de lo dispuesto en el artículo 13 fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., dé a conocer el presente Acuerdo al Titular de la Secretaría de la Contraloría Municipal”.

# ANEXO ÚNICO



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO.**

La Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Querétaro, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 53 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro y 11 Reglamento Interno de la Secretaría Contraloría Municipal de Colón, Querétaro, presenta para aprobación del Ayuntamiento el **Programa Operativo Anual de Trabajo para el ejercicio fiscal 2025**, mismo que contiene las acciones que ejecutará la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Querétaro, enfocadas al cumplimiento de los ejes rectores y estrategias establecidas dentro del proyecto del Plan de Desarrollo Municipal de Colón, Querétaro, 2024-2027; en la inteligencia de que una vez aprobado el Plan de Desarrollo Municipal de Colón, Querétaro, 2024-2027, se harán los ajustes que en su caso corresponda.

El objetivo consiste en garantizar a los ciudadanos un ejercicio eficaz y eficiente del manejo de los recursos públicos, a través de la prevención, vigilancia, control y fiscalización del uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros del que disponen las dependencias y organismos públicos municipales, para la ejecución de sus programas de trabajo y el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Bajo a esa tesitura, el Programa Operativo Anual de Trabajo para el ejercicio fiscal 2025 de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, se elaboró de conformidad con lo dispuesto en la Política Nacional Anticorrupción y la Política Estatal Anticorrupción, en apego a los siguientes ejes rectores:



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial



#### **EJE 1. COMBATIR LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD.**

- Prevención, detección, investigación, sustanciación de faltas administrativas no graves.

#### **EJE 2. COMBATIR LA ARBITRARIEDAD.**

- Profesionalización e integridad en el servicio público.
- Procesos institucionales
- Auditoría y Fiscalización

#### **EJE 3. MEJORAR LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS PUNTOS DE CONTACTO GOBIERNO-SOCIEDAD.**

- Fortalecer mecanismos de evaluación de los programas presupuestarios con enfoques de derechos humanos y gestión de riesgos de corrupción.
- Desarrollar e implementar políticas de transparencia proactiva y gobierno abierto que fortalezca la rendición de cuentas y la vigilancia en materia de obra pública y asociaciones público- privadas.
- Promover la creación y adopción de criterios y estándares unificados en las compras, contrataciones y adquisiciones públicas que acoten espacios de arbitrariedad y mejoren su transparencia y fiscalización.

#### **EJE 4. INVOLUCRAR A LA SOCIEDAD Y SECTOR PRIVADO.**

- Participación ciudadana: vigilancia y colaboración.
- Corresponsabilidad e integridad empresarial
- Educación y comunicación para el control de la corrupción.



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx) / MunicipioColonOficial



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

- Fortalecer el papel de los Comités de Participación Ciudadana en los procesos de comunicación y promoción de la cultura de la integridad y el combate a la corrupción con especial énfasis en los sectores social y empresarial.

**MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE COLÓN, QUERÉTARO.**

**MISIÓN**

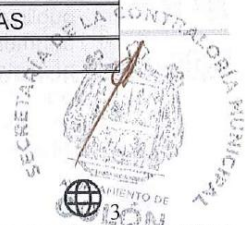
Consiste en constituirmos como un Órgano Interno de Control eficiente, comprometido con la implementación de medidas idóneas que permitan inhibir la corrupción y la impunidad a través de la prevención, vigilancia, control y fiscalización del uso correcto de los recursos humanos, materiales y financieros que disponen las Dependencias y los Organismos Públicos Municipales, con el propósito de fortalecer los vínculos de transparencia, certeza jurídica y rendición de cuentas públicas entre la sociedad colonense y los servidores públicos.

**VISIÓN**

Que la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Querétaro, sea reconocida por su apego y fomento a la cultura de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, imparcialidad, lealtad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia, con el objetivo de que coadyuve a una mejora sustancial en el desempeño de empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Municipio de Colón, Querétaro.

**VALORES**

HONESTIDAD	TRANSPARENCIA
HUMANISMO	EQUIDAD
RESPONSABILIDAD	INTEGRIDAD
JUSTICIA	DISCIPLINA
IMPARCIALIDAD	PROPORCIONALIDAD
LEGALIDAD	OBJETIVIDAD
PROFESIONALISMO	HONRADEZ
LEALTAD	RENDICIÓN DE CUENTAS
EFICIENCIA	EFICACIA



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroos de la Revolución No. 1,  
Colón, Qra.

www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial





EXPUESTO LO ANTERIOR, ESTA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, IMPLEMENTARÁ PARA ESTE EJERCICIO FISCAL 2025 LAS SIGUIENTES:

## ACCIONES

### I. CAPACITACIONES:

A través de las diferentes unidades administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría Municipal, se actualizará a todos los servidores públicos que integran la administración pública de Colón, Querétaro, en las siguientes materias:

- Generalidades de las responsabilidades administrativas.
- Proceso entrega recepción.
- Protocolo de actuación frente a casos de acoso sexual, hostigamiento y violencia laboral.
- Fortalecimiento del Control Interno.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Desarrollar las capacitaciones en las diversas materias para la profesionalización de todos los servidores públicos adscritos a todas las dependencias que conforman la administración pública del municipio de Colón.	Capacitación por materia	2025

### II. ACTUALIZACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

Vigilancia en el cumplimiento de la rendición de cuentas de todos los servidores públicos adscritos a las dependencias que conforman la administración pública del municipio de Colón, promoviendo el debido cumplimiento de la obligación prevista en los artículos 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 26 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, respecto a la presentación de la declaración patrimonial y de intereses.



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.

www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial



Atendiendo a lo señalado, se realizarán acciones de difusión de la obligación, así como de las sanciones de las que se puede ser acreedor en caso de su incumplimiento; por su parte, personal de la Secretaría de la Contraloría Municipal, brindará asesoría y acompañamiento a todos los servidores públicos respecto al llenado de su declaración en sus tres modalidades.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Disminuir el número de servidores públicos omisos en presentar su declaración patrimonial y de intereses.	Difusión del cumplimiento de la obligación y las sanciones correspondientes	2025

**III. AMPLIAR LAS MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE PUDIERAN CONSTITUIR FALTAS ADMINISTRATIVAS:**

Se fomentará la participación ciudadana, generando una cultura responsable de denuncia en los ciudadanos del municipio de Colón, así como la actuación ante un posible incumplimiento a las obligaciones, de los servidores públicos; buscando el acercamiento a la ciudadanía, generando mejores condiciones con la finalidad de erradicar obstáculos para la debida presentación de una queja y/o denuncia cuando así proceda.

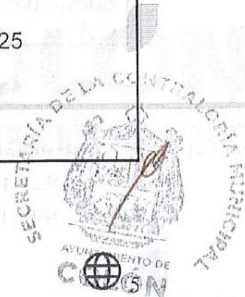
META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Cercanía con todas las comunidades que conforman el municipio de Colón, eficientando la presentación de las quejas y/o denuncias que son competencia de la Secretaría de la Contraloría Municipal	Colocación de buzones para la presentación de quejas y/o denuncias en contra de servidores públicos que pueda constituir una falta administrativa, en todas las delegaciones del municipio de Colón.	2025



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial



#### IV. FISCALIZACIÓN:

Se practicarán auditorías internas y/o externas a dependencias de la administración pública del municipio de Colón, con el propósito de evaluar el cumplimiento al marco normativo respecto a la actividad que desempeñan así como a los planes y programas que correspondan, a efecto de proporcionar las recomendaciones que en su caso fueran procedentes, atendiendo a la debida y correcta aplicación de los recursos públicos así como la actuación de los servidores públicos, para promover mejoras en la gestión pública.

Se vigilará que la gestión pública se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, en apego a la transparencia y rendición de cuentas, previniendo irregularidades en el manejo de los recursos públicos que recaigan en observaciones emitidas por distintas autoridades fiscalizadoras.

Con esta acción, se busca propiciar la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del municipio de Colón.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
A través de la Dirección de Auditoría, Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, llevar a cabo la fiscalización a las siguientes dependencias: Secretaría de Administración del municipio de Colón y a la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Colón.	Auditoría	2025

#### V. ATENCIÓN A AUDITORIAS EXTERNAS:

Según el ámbito de competencia de los entes fiscalizadores federales y/o estatales, se realizará la colaboración institucional con cada uno de ellos a efecto de que puedan realizar las acciones que correspondan en su actividad de



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

verificación del debido ejercicio de los recursos que apliquen, ya sea federales o estatales.

Para el caso que corresponda, esta Secretaría fungirá como enlace con el objetivo de garantizar el debido cumplimiento de los requerimientos y que los mismos sean remitidos en tiempo y forma a la autoridad competente.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Atender en tiempo y forma a todos los requerimientos que se lleven a cabo dentro de la ejecución de las auditorías realizadas por los distintos entes fiscalizadores, ya sean federales y/o estatales según sea el caso aplicable.	Auditorías atendidas	2025

**VI. VISITAS A OBRAS PÚBLICAS:**

Se verificará el debido cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de obra pública, así como el debido funcionamiento de los comités que corresponda de conformidad con las atribuciones que las leyes les confieren.

Asimismo, se realizarán distintas actividades con la finalidad de contribuir a la prevención de deficiencias en la obra pública, así como la vigilancia en el correcto avance técnico-financiero de las obras públicas del municipio de Colón.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Realizar visitas a las obras públicas en proceso, desde su inicio, y darle el correcto seguimiento hasta en tanto se lleve a cabo la visita de terminación de obra.	Reportes de visita	2025



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

**VII. INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE COLÓN:**

La Secretaría de la Contraloría Municipal, a través de su unidad de control interno y en coordinación con las dependencias que por competencia corresponda, realizará todas las acciones tendientes a regular la implementación del control interno, la metodología general y la eficiente administración de riesgos, funcionamiento y seguimiento por parte del Comité de Riesgos del Municipio de Colón.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental, fortaleciendo la cultura de la autoevaluación.	Actas	2025

**VIII. CUADERNOS DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:**

La Secretaría de la Contraloría Municipal, a través de su Dirección de Investigación y Atención Ciudadana realiza investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas. De igual forma, recibe y atiende quejas y denuncias que se formulen por un posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos a las dependencias municipales y paramunicipales, así como todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Atención de todos los cuadernos de investigación abiertos en el	Acuerdos de conclusión y archivo y/o Informes de Presunta Responsabilidad	2025



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

ejercicio fiscal 2024	Administrativa	
-----------------------	----------------	--

**IX. PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:**

La Secretaría de la Contraloría Municipal realiza su actuación salvaguardando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia que rigen el servicio público; para lo cual conocerá a través de su Dirección de Substanciación y Resolución de los procedimientos administrativos por faltas administrativas no graves, por actos u omisiones a efecto de determinar la existencia o no de la responsabilidad.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Substanciar los procedimientos de responsabilidad por faltas administrativas no graves y en su caso, imponer las sanciones que corresponda.	Resoluciones	2025

**X. REGISTRO DE SANCIONES CUYA SANCIÓN HAYA QUEDADO FIRME MEDIANTE LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE:**

El objetivo de esta acción es tener identificadas a aquellas personas que mediante un procedimiento administrativo sancionador ha sido objeto de una sanción derivadas de su acción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones como servidor público; esto, con la finalidad de evitar el posible manejo irregular de los recursos públicos en el municipio.

Por su parte, se remite a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro las resoluciones que hayan quedado firmes, a efecto de que lleve a cabo la inscripción correspondiente.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Actualización del archivo informático que contiene la inscripción de	Archivo informático	2025



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

sanciones determinadas por resolución administrativa.		
---	--	--

**XI. COLABORACIÓN INSTITUCIONAL CON OTRAS DEPENDENCIAS:**

La Secretaría de la Contraloría Municipal, se coordinará y gestionará con las distintas dependencias, organismos e instituciones públicas a efecto de implementar las bases mínimas y permanentes en el combate a la corrupción, fortalecimiento de la integridad en el servicio público así como la formación académica de nivel superior, de los servidores públicos del municipio de Colón, generando las condiciones necesarias para que los de los servidores públicos del municipio de Colón, estén a la vanguardia en temas y materias afines y aplicables al servicio público; beneficiando con ello a la ciudadanía ya que se otorgará un servicio de calidad.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Coordinar esfuerzos en la mejora del servicio público, implementando acciones tendientes a la profesionalización, actualización e innovación en la actuación de los servidores públicos.	Convenios y/o Documentos de Colaboración	2025

**XII. ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES Y COMPETENCIA DE ESTA SECRETARÍA:**

La Secretaría de la Contraloría Municipal en coordinación con las unidades administrativas que la integran, realizará mesas de trabajo a efecto de formular y consolidar los siguientes proyectos:

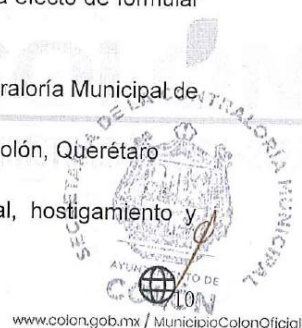
- Reforma al Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Querétaro.
- Reforma al Código de Ética y Conducta del Municipio de Colón, Querétaro
- Lineamientos aplicables al proceso entrega recepción
- Protocolo de actuación frente a casos de acoso sexual, hostigamiento y violencia laboral.



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

Lo anterior, se hará de conformidad con las disposiciones administrativas correspondientes, con la finalidad de ponerlo a consideración de las comisiones competentes y en su caso al Ayuntamiento.

META	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN
Derivado de dicha acción, ejecutar las acciones que correspondan a cada uno de los instrumentos normativos que se hayan actualizado y/o incorporado a la normatividad competencia de la Secretaría de la Contraloría Municipal.	Instrumentos normativos aprobados por el H. Ayuntamiento de Colón	2025



**COLÓN**  
AYUNTAMIENTO DE



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 14 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.- -**

**DOY FE-**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.  
RÚBRICA**







PRESIDENCIA MUNICIPAL  
COLÓN, QRO.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

**MTRO. GASPAR RAMÓN TRUEBA MONCADA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE COLÓN, QRO.**

DR. C. EDU. EUGENIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ  
SÍNDICO

LAE. ANTONIO RODRÍGUEZ DÁVILA  
SÍNDICO

LIC. ADRIANA HERRERA ZAMORANO  
REGIDORA

C. MA. OLGA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ  
REGIDOR

ING. MEC. JESÚS VILLAGRÁN MARTÍNEZ  
REGIDOR

C. EDITH MONTOYA MARTÍNEZ  
REGIDORA

C. NANCY URIBE CARBAJAL  
REGIDORA

C.P. ROMINA ZÁRATE MONTES  
REGIDORA

C. MARÍA HERNÁNDEZ URIBE  
REGIDORA

LIC. JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.