



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN

Gaceta Municipal de Colón, Qro.

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón

23 de marzo de 2026

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

Número 41

ÍNDICE

Pág.

Tema

- 1 - 4 OFICIO MCQ/DAC/2026/0310 EMITIDO POR EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 9 SEGUNDO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.



Dependencia: *Municipio de Colón.*
Sección: *Secretaría del Ayuntamiento.*
Oficio: *MCQ/SAY/DAC/2026/0310*
Asunto: *Delegación de atribuciones administrativas.*

Colón, Qro., a 20 de marzo de 2026.

**INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.
DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
P R E S E N T E S**

Sirva el presente para enviarles un cordial saludo y, al mismo tiempo, hacer de su conocimiento que con fundamento en lo dispuesto por el *artículo 9*, segundo párrafo, del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro*, el cual establece que los Secretarios podrán delegar atribuciones al personal que cuente con el cargo de Director mediante oficio que deberá ser publicado en la *Gaceta Municipal*, se emite la siguiente **DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS**.

"ARTÍCULO 9. Los Secretarios, a excepción del correspondiente a la Contraloría en ausencias de hasta diez días hábiles serán suplidos por el servidor público que él designe, mediante oficio en el que se establezca el alcance de la suplencia; si excede el plazo señalado, por quien designe el Presidente Municipal. (Ref. P. O. No. 68, 6-X-17)

Los Secretarios podrán delegar atribuciones al personal que consideren conveniente que cuenten con el cargo de Director; lo anterior mediante oficio que deberá ser publicado en la Gaceta Municipal, surtiendo sus efectos desde el día de la publicación".

Con la finalidad de fortalecer la operatividad administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento y garantizar la continuidad, eficiencia y agilidad en la atención de los asuntos institucionales, se delega el ejercicio de atribuciones administrativas relacionadas con la emisión y firma de oficios, comunicaciones institucionales y demás documentos de trámite vinculados con las funciones propias de cada área, en favor de los siguientes servidores públicos:

- M. en A.P. Ana María Peña Rodríguez, **Directora de Asuntos de Cabildo.**
- Lic. Cecilia Cabrera Yáñez, **Directora de Registro Civil.**
- Lic. Francisco Vega Prado, **Director Jurídico.**

Los servidores públicos antes mencionados podrán suscribir documentos administrativos y de gestión institucional relacionados con las funciones y responsabilidades propias de su área de adscripción, conforme a lo previsto en la



(419) 234 3700 / 234 3701



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



www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN

legislación estatal aplicable, el *Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro*, y demás disposiciones normativas aplicables.

La presente delegación no implica la transferencia de las facultades que por disposición legal correspondan de manera exclusiva al titular de la Secretaría del Ayuntamiento, ni exime al suscrito de la responsabilidad inherente al ejercicio de las atribuciones delegadas.

Asimismo, los documentos que se emitan al amparo de la presente delegación deberán señalar expresamente que se suscriben en ejercicio de atribuciones delegadas por el Secretario del Ayuntamiento.

La presente delegación surtirá efectos a partir de su publicación en la *Gaceta Municipal*, y podrá ser modificada o revocada en cualquier momento por quien suscribe, en mi carácter de titular de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro.

La presente delegación surtirá efectos a partir de su publicación en la *Gaceta Municipal de Colón, Querétaro*, y podrá ser modificada o revocada en cualquier momento por el suscrito en mi carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro.

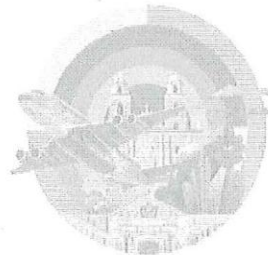
Lo anterior se comunica para los fines administrativos y legales conducentes. Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"UN CAMBIO QUE CONSTRUYE"

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



JCOM/AMPR/MCLM



COLÓN
ADMINISTRACIÓN 2024-2027



(419) 234 3700 / 234 3701



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



www.colon.gob.mx / MunicipioColonOficial



ANEXO TÉCNICO

Facultades administrativas delegadas por área, Secretaría del Ayuntamiento de Colón, Querétaro.

En ejercicio de la delegación de atribuciones conferida mediante oficio MCQ/SAY/DAC/2026/0310, se establecen los siguientes criterios administrativos para el ejercicio de las facultades delegadas, con la finalidad de garantizar orden, competencia y certeza jurídica en la emisión de documentos administrativos:

I. DIRECTORA DE ASUNTOS DE CABILDO

M. en A.P. Ana María Peña Rodríguez

Podrá suscribir:

Documentación administrativa:

- Oficios de trámite dirigidos a dependencias municipales.
- Oficios de comunicación institucional relacionados con Acuerdos de Cabildo.
- Solicitudes de información o documentación a dependencias municipales.
- Remisión de proyectos de dictamen o Acuerdos a Comisiones del Ayuntamiento.
- Comunicaciones administrativas relacionadas con integración de expedientes de Cabildo.

Seguimiento institucional:

- Oficios de seguimiento de Acuerdos del Ayuntamiento.
- Remisión de documentación a dependencias para cumplimiento de Acuerdos.
- Solicitudes de informes a áreas administrativas derivadas de Acuerdos de Cabildo.

Documentos internos:

- Convocatorias a reuniones de trabajo administrativas relacionadas con asuntos de Cabildo.
- Comunicaciones internas de la Secretaría del Ayuntamiento.

II. DIRECTORA DE REGISTRO CIVIL

Lic. Cecilia Cabrera Yáñez

Podrá suscribir:

Documentación administrativa:

- Oficios dirigidos a dependencias municipales o estatales relacionados con trámites del Registro Civil Municipal.
- Solicitudes de información o documentación administrativa.
- Comunicaciones institucionales relacionadas con coordinación interinstitucional.

Gestión administrativa:

- Oficios de remisión de información o expedientes administrativos.
- Respuestas administrativas a solicitudes institucionales.





AYUNTAMIENTO DE COLÓN

- Comunicaciones relacionadas con campañas, programas o coordinación con Dependencias.

III. DIRECTOR JURÍDICO

Lic. Francisco Vega Prado

Podrá suscribir:

Documentación jurídica:

- Oficios de trámite jurídico dirigidos a autoridades administrativas.
- Solicitudes de información o documentación para integración de expedientes jurídicos.
- Comunicaciones relacionadas con asesoría jurídica institucional.

Coordinación jurídica:

- Oficios de remisión de proyectos de instrumentos jurídicos.
- Comunicaciones institucionales en materia jurídica.
- Solicitudes de información jurídica a Dependencias municipales.

Seguimiento administrativo:

- Oficios relacionados con cumplimiento de Acuerdos o resoluciones administrativas.

IV. LIMITACIONES DE LA DELEGACIÓN

Las facultades delegadas no comprenden:

1. La fe pública administrativa propia del Secretario del Ayuntamiento.
2. La certificación de documentos oficiales del Ayuntamiento.
3. La convocatoria a sesiones de Cabildo.
4. La suscripción de actas de sesión de Cabildo.
5. La expedición de constancias oficiales del Ayuntamiento.
6. Los actos jurídicos que por disposición legal correspondan exclusivamente al Secretario del Ayuntamiento.

V. FORMA DE FIRMA

Los documentos emitidos en ejercicio de la delegación deberán señalar la siguiente leyenda:

"Por delegación de atribuciones conferida mediante oficio MCQ/SAY/DAC/2026/0310, publicado en la Gaceta Municipal de Colón, Querétaro."

VI. INTERPRETACIÓN ADMINISTRATIVA

En caso de duda sobre el alcance de las facultades delegadas, corresponderá al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro, determinar el criterio administrativo aplicable.



(419) 234 3700 / 234 3701



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



www.colon.gob.mx / Municipio Colón Oficial

CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 23 DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS, 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
REGIDORA

ING. MEC. JESÚS VILLAGRÁN MARTÍNEZ
REGIDOR

C. EDITH MONTOYA MARTÍNEZ
REGIDORA

LIC. 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.