



H. AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2015 -2018

Gaceta Municipal

LA RAZA

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón 2015-2018

31 de agosto de 2018

Responsable de la Publicación

Lic. Daniel López Castillo
Secretario del H. Ayuntamiento

Tomo I No. 69

ÍNDICE

Pág.

Tema

- | | |
|--------------|--|
| 1-36 | ACUERDO QUE AUTORIZA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO. |
| 36-99 | ACUERDO QUE AUTORIZA EL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO. |

EL LIC. DANIEL LÓPEZ CASTILLO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de agosto del año dos mil dieciocho, en el Ayuntamiento de Colón, Qro., se aprobó el **ACUERDO QUE AUTORIZA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**, el cual se señala textualmente:

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

Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Municipio por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 146, 147, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento de Colón, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 (veintitrés) de agosto de 2018 dos mil dieciocho, tuvo a bien aprobar el siguiente:

Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 115, fracciones I y II inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2, 3, 30, fracciones I, XXXIV y segundo párrafo; 37, 38, fracción I, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo que autoriza el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Colón, Qro., y;**

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
2. Que en ese orden de ideas, los Ayuntamientos 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.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado los acuerdos, bandos y circulares, deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, en el caso de los reglamentos

municipales deberán ser aprobados por mayoría simple, para su entrada en vigor y respectiva difusión, deberán ser publicados en la gaceta municipal correspondiente; en caso de que el Municipio no cuente con ella, se dará cumplimiento a esta disposición a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

4. Que el artículo 146 de la Ley señalada y 112 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.
5. Que por su parte, el artículo 148 de la Ley en comento establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
6. Que el artículo 153 del ordenamiento legal en mención establece que la ignorancia de las disposiciones normativas de la administración pública municipal a nadie exime de su cumplimiento y responsabilidad.
7. Que el artículo 34 del Reglamento de Orgánico de la Administración Pública de Colón establece que la Secretaría de Obras Públicas es la Dependencia encargada de formular, proyectar y construir obras públicas municipales de infraestructura con base en los planes y programas de desarrollo atendiendo a la demanda social prioritaria.
8. Que el artículo 35 del Ordenamiento mencionado dispone que dicha Secretaría Para el ejercicio de sus funciones contará con las Direcciones de Obras Públicas y Administrativa; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.
9. Que en ese orden de ideas el artículo 36 del Reglamento citado establece de manera literal que la Secretaría de Obras Públicas es competente para lo siguiente:

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

II. Aplicar la normatividad y procedimientos a los que deban ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, informando oportunamente al órgano interno de control para su debido control y auditoría;

III. Coordinar la construcción de los inmuebles y monumentos municipales;

IV. Coordinar la instalación, operación y seguimiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal involucrando de manera informada, plural y democrática a las organizaciones sociales y a la ciudadanía en general;

V. Dar mantenimiento a los monumentos y plazas cívicas; así como a la nomenclatura y señalética del Municipio en coordinación con la Dependencia encargada de los servicios públicos;

VI. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;

VII. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de Acuerdos de coordinación y cooperación con las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;

VIII. Elaborar el catálogo de conceptos para la licitación, y autorizar, en su caso, los precios unitarios de los conceptos no considerados de origen;

IX. Elaborar los informes estadísticos relativos a la construcción de obras públicas a cargo del Municipio;

X. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo;

XI. Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las Dependencias que correspondan;

XII. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos;

XIII. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Presidente Municipal, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo, así como darle el debido seguimiento a dichos instrumentos jurídicos hasta su total cumplimiento;

XIV. Formular con la participación de las autoridades auxiliares y las organizaciones sociales, los diagnósticos que le permitan conocer las condiciones de operación en que se encuentra la infraestructura urbana y social del Municipio;

XV. Formular los criterios y procedimientos para el seguimiento evaluación de la programación y ejecución de la obra pública municipal, con base en las disposiciones normativas en la materia;

XVI. Gestionar en forma oportuna el pago de las estimaciones de obra, en apego a lineamientos y normatividad aplicable;

XVII. Llevar el control financiero de las obras y servicios relacionados con la misma;

XVIII. Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción de edificaciones;

XIX. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;

XX. Recibir, tramitar y resolver, el otorgamiento de los permisos de construcción de edificaciones, que cuenten con la aprobación respectiva de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro;

XXI. Resguardar los expedientes técnicos iniciales y los expedientes técnicos unitarios de las obras y servicios relacionados con la misma a cargo de la Secretaría;

XXII. Revisar la documentación presentada por los contratistas y en su caso determinar la procedencia de los ajustes de costos de las obras y servicios relacionados con la misma;

XXIII. Supervisar los procesos de validación, programación, ejecución y entrega de las obras de infraestructura urbana y social, por administración o por contrato a cargo del Municipio; y

XXIV. Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el Municipio, en materia de la normatividad de obra pública.

10. Que en ese tenor se recibió escrito signado por el Ing. Isidro Mar Rubio en su carácter de Secretario de Obras Públicas a través del cual remite el proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría del Obras del Municipio de Colón, Qro., con la finalidad de que sea sometido a consideración de la Comisión Permanente de Dictamen correspondiente y en su caso, del Ayuntamiento.

11. Que en fecha 10 de mayo de 2018 mediante oficio MCQ/SAY/DAC/00469/2018 dirigido a la Secretaría de Obras Públicas en el que se hace del conocimiento literalmente lo siguiente:

Que en la actualidad se cuenta con diversos ordenamientos de carácter Estatal y Municipal como la Ley Orgánica del Estado de Querétaro; el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón; Manual de Organización de la Administración Pública del Municipio de Colón, entre otros.

*Dentro de los cuales se puede resaltar que son de orden público e interés social y los cuales tienen el objeto establecer las bases generales para la organización y funcionamiento del ámbito Municipal de Gobierno o Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro, así como la distribución de competencias entre los diversos órganos administrativos que la conforman, de acuerdo a lo señalado tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como en la Constitución Política del Estado de Querétaro, así mismo el **OBJETIVO PRINCIPAL** del **Manual de Organización de la Administración Pública del Municipio de Colón, es el delinear y establecer funciones, facultades, obligaciones, responsabilidades de los integrantes de la Estructura Orgánica Municipal.***

*Por lo que se sugiere se realice la modificación o ampliación de sus **funciones y obligaciones** en el Manual de Organización de la Administración Pública del Municipio de Colón, por lo que respecta al apartado correspondiente a su Secretaria.*

*En virtud de lo anterior para poder dar trámite a lo solicitado, **ES NECESARIO** que se determine la **FIGURA JURÍDICA DEL PROYECTO QUE REMITE**, esto en razón de que*

como se ha mencionado en la actualidad esta Administración Pública, cuenta con Ley Orgánica del Estado de Querétaro, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Manual de Organización de la Administración Pública del Municipio de Colón, en específico siendo los que **establecen las funciones, facultades, obligaciones y responsabilidades de los integrantes de la Estructura Orgánica Municipal.**

Ahora bien en caso de que determine de **nueva cuenta** que el proyecto enviado será de un Reglamento deberá de cumplir con los requisitos previstos dentro del artículo 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, mismo que a la letra menciona:

ARTÍCULO 147.- Para la aprobación y expedición de los reglamentos, decretos, acuerdos, y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general, los Ayuntamientos deben sujetarse a las disposiciones del presente Título y a las siguientes Bases Generales:

I.- Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, las leyes federales, la Constitución Política del Estado de Querétaro, y las leyes que de ella emanen; (Ref. P. O. No. 73, 29-IX-15)

II.- Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones de competencia internacional, federal y estatal; (Ref. P. O. No. 73, 29-IX-15)

III.- Que tengan como propósito fundamental el respeto y garantía de los derechos humanos, la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población; (Ref. P. O. No. 73, 29IX-15)

IV.- Que su aplicación fortalezca al municipio libre;

V.- Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial, la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del municipio;

VI.- Delimitación de la materia que regulan;

VII.- Sujetos obligados;

VIII.- Objeto sobre el que recae la reglamentación;

IX.- Derechos y obligaciones de los habitantes;

X.- Autoridad responsable de su aplicación;

XI.- Facultades y Obligaciones de las autoridades;

XII.- Sanciones y procedimiento para la imposición de las mismas;

XIII.- Medios de impugnación específicos y plazos de resolución, lo que no podrán ser más extensos que los establecidos en la presente Ley.

XIV.- Que esté prevista la fecha en que inicia su vigencia; y

XV.- Las demás que sean necesarias para cumplir con las disposiciones aplicables en esta materia.

Aunado a que deberá de **FUNDAR, MOTIVARLA NECESIDAD** y **JUSTIFICAR** la creación del Reglamento en mención.

- 12.** Que con fecha 04 de junio de 2018 fue recibido en la Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número SOP-744-2018 signado por el Secretario de Obras Públicas, Ing. Isidro Mar Rubio mismo que se describe a continuación:

"De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro. la Secretaría de Obras Públicas, es una dependencia del Municipio de Colón que estudia proyecta y ejecuta las obras públicas del Municipio.

Que de conformidad con el artículo 34 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., la Secretaría debe conducir sus actividades en forma planeada y programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan la ley de la materia, para el logro efectivo de los objetivos y metas de los planes de gobierno municipal; ante ese compromiso, la organización y funcionamiento de su estructura administrativa debe ser congruente con la planeación, a fin de garantizar mejores resultados.

En virtud de lo anterior y de acuerdo al eje estratégico de legalidad contenido dentro del Plan Parcial de Desarrollo Municipal, es que la Secretaría de Obras Públicas Municipales, requiere de la conformación de un marco jurídico actualizado para su adecuada administración y ejecución de las obras a realizar, en ese sentido y para colaborar en la consecución del mencionado Plan, es que se decide crear el reglamento interior de la Secretaría de Obras Públicas, a fin de fortalecer y eficientar su estructura administrativa que le permita responder a los retos del desarrollo del Municipio, trazados en dicho Plan y contribuya a hacer posible el derecho a nuestro municipio.

Ante tal circunstancia el Gobierno Municipal, reconoce que es a través de su estructura administrativa que corresponde a los retos del desarrollo y crecimiento del Municipio, por lo que con dicho ordenamiento se compromete a actuar con eficiencia, transparencia, y de forma cercana a la ciudadanía, convirtiéndose en una aspiración constante, la de perfeccionar su estructura administrativa con orden, disciplina y la racionalización de los recursos públicos, evitando la duplicidad de funciones, procurando coadyuvar para el equilibrio en la distribución y cumplimiento cabal de las atribuciones de la administración pública municipal, por tal motivo, se hace necesario, precisar atribuciones de las diferentes unidades administrativas.

Asimismo, consideramos el proyecto de Reglamento enviado cumple con cada una de las fracciones del artículo 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, conforme lo expuesto a continuación:

I *El proyecto respeta los derechos humanos y sus garantías consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes Federales, Constitución Política del Estado de Querétaro y demás leyes, ya que de su contenido se advierte que no se vulnera ningún derecho humano, ni garantía.*

II *El proyecto de reglamento es congruente y no contraviene ni invade disposiciones de competencia Internacional, Federal y Estatal.*

III *Así también el proyecto de reglamento emitido respeta y garantiza los derechos humanos, la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población.*

IV La aplicación y entrada en vigor del reglamento, fortalece el Municipio libre porque delimita funciones, facultades y obligaciones de los funcionarios que integran la Secretaría de Obras Públicas.

V El proyecto de reglamento busca efficientar la prestación del servicio público, a través de la delimitación de funciones, facultades y obligaciones de los funcionarios que integran la Secretaría de Obras Públicas.

VI Así también delimita la materia, al establecer con claridad funciones, facultades y obligaciones de los funcionarios que integran la Secretaría de Obras Públicas.

VII El proyecto de Reglamento establece los sujetos obligados a su observancia.

VIII Así también establece el objeto del reglamento en comento.

IX Respeta los derechos y obligaciones de los habitantes.

X El proyecto en cita establece en cuanto a su aplicación que la autoridad responsable de ello es el Presidente Municipal y el Secretario de Obras Públicas, lo cual es observado en el proyecto de Reglamento.

XI También se establecen las facultades y obligaciones de los servidores públicos que integran la Secretaría de Obras Públicas

XII y XIII Si se refiere las sanciones y el procedimiento, así como a medios de impugnación, aunado a la aplicabilidad de otras leyes como la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

XIV Entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Ayuntamiento y sea publicado en la Gaceta Municipal y la Sombra de Arteaga.

Reitero que el proyecto enviado para su aprobación por el Ayuntamiento es un instrumento normativo perfectible, que puede enriquecerse con la aportación de su dirección jurídica, así como la dirección de asuntos de cabildo, como instancias competentes para ello.

No está por más indicarle que la necesidad de contar con un Reglamento obedece a que los entes fiscalizadores de manera recurrente hacen la observación sobre la falta de un instrumento que permita llevar un mejor control interno en cada uno de los procesos que se llevan dentro de la Obra Pública.

Aunado a que, con la aprobación del Reglamento solicitado, para efectos del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal se acreditarían acciones de mejora institucional y a su vez, se comprobaría el cumplimiento de las acciones estratégicas del impulso al fortalecimiento institucional y mejorar la gestión pública de la Secretaría de Obras Públicas tal como el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 lo establece en el eje de Buen Gobierno”.

-
-
- 13.** Que en fecha 05 de junio de 2018 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/0547/2018 se solicitó a la Secretaría Técnica, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento Interior de la Secretaría de Obras del Municipio de Colón, Qro.", mismo que fuera remitido por el Ing. Isidro Mar Rubio, Secretario de Obras Públicas, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 14.** Que en fecha 05 de junio de 2018 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/0548/2018 se solicitó a la Secretaría de Administración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento Interior de la Secretaría de Obras del Municipio de Colón, Qro.", mismo que fuera remitido por el Ing. Isidro Mar Rubio, Secretario de Obras Públicas, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 15.** Que en fecha 05 de junio de 2018 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/0547/2018 se solicitó a la Secretaría de la Contraloría Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV, 40 fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento Interior de la Secretaría de Obras del Municipio de Colón, Qro.", mismo que fuera remitido por el Ing. Isidro Mar Rubio, Secretario de Obras Públicas, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 16.** Que con fecha 07 de junio de 2018 fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SCM/432/2018 signado por el Secretario de la Contraloría Municipal, Lic. Luis Rene Gutiérrez Nieto en el que tiene a bien informar lo siguiente:

*"Por este medio le envió un cordial saludo, asimismo, en atención a su oficio, MCQ/SAY/DAC/0549/2018, de fecha 05 de junio de 2018, mediante el cual solicita a esta Secretaría de la Contraloría, el análisis y opinión jurídica que resuelva la procedencia del contenido legal del proyecto de **"Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Colón, Qro."** me permito informar a Usted lo siguiente:*

*Hago de su conocimiento que no es facultad de la Secretaría de la Contraloría Municipal, emitir dictámenes jurídicos, pues el fundamento legal en el que se basa la petición del oficio referido en el primer párrafo, es inaplicable, en razón de que el artículo 10 fracción IV, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro, establece a la letra ..."Emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada para la tramitación y resolución **de asuntos de su competencia"** y la opinión jurídica que resuelve la procedencia del contenido legal del proyecto de **"Reglamento Interno de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Colón, Qro."**, no es asunto de su competencia de esta Contraloría".*

- 17.** Que en fecha 13 de junio de 2018 fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SA.699.2018, signado por el Secretario de Administración, Lic. Juan Luis Narváez Colín en el emite la opinión técnica que se transcribe a continuación:

"Con fundamento en lo dispuesto por los numerales 40, 50 de la ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 19, 20, 21 del REGLAMENTO Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., en cuanto a la competencia de esta Secretaria de Administración de la revisión del contenido legal del proyecto de "Reglamento Interior de la Secretaria de Obras Públicas del Municipio de Colón, Qro.," solo puedo pronunciarme por cuanto ve al cambio de nomenclatura de puestos así como creación o disminución de plazas, los cuales se enlistan a continuación, no así de las obligaciones y facultades por no ser esta el área técnica en materia de conocimiento de obra pública.

- De **"Analista de Normatividad"** cambio de nombre de puesto a **"Secretario Técnico."**
- Creación de una nueva plaza denominada **"Departamento de normatividad y Expedientes Unitarios"**

Ante ello, se deberá acompañar para la creación de la plaza antes mencionada, el oficio de la existencia de suficiencia presupuestaria para el pago del Servidor Público en quien recaiga ese nombramiento si el mismo lo es con efectos en este ejercicio fiscal o en su defecto la justificación para presupuestarse para el ejercicio fiscal 2019, con base a la Ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipales que al letra dice:

Artículo 8.-*Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al Financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.*

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes...

Artículo 10.-*En materia de servicios personales, las entidades federativas observarán lo siguiente:*

I. *La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:*

a) *El 3 por ciento de crecimiento real, y*

b) *El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero".*

- 18.** Que en fecha 13 de junio de 2018 fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SA.699.2018, signado por la Secretaria Técnica, Lic. Jennifer Virginia García Zúñiga en el emite la opinión técnica que se transcribe a continuación:

OBSERVACIONES; En la exposición de motivos refiere "**eje estratégico de legalidad**", omitiendo, el nombre completo del

1.-Por lo que ve a **la página uno**, en el tercer párrafo se sugiere **colocar en mayúscula la letra inicial**, del siguiente texto que se refiere en letra mayúsculas redactándose de la siguiente manera;

"Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Colón Querétaro".

2.-Respecto al fundamento legal en específico del que se señala en el proyecto enviado en su **artículo 2;** por lo que ve al numeral **115 fracción V, se sugiere especificar o señalar el inciso** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el que relaciona el Reglamento en comento.

3.-Con relación a la información señalada en los artículos **4** y **13** por lo que ve a la redacción en la integración de los departamentos y direcciones, se encontró que conforme al organigrama para la Secretaría de Obras Públicas, publicado en la página del Municipio **el nombre y estructura correcta** es la siguiente:

a) Departamento de Supervisión de Obra.

b) Dirección Administrativa se integra por:

- Departamento de proyectos.
- Departamento de Concursos y Contratos.
- Departamento de Control Presupuestal y Expedientes Unitarios.

Por lo cual, se sugiere verificar el dato y en caso de ser necesario aclarar en los artículos transitorios la necesidad de realizar la modificación en la estructura orgánica y realizar el procedimiento administrativo idóneo con el objeto de que sea autorizada por el Ayuntamiento, la nueva estructura.

4.- Así también es recomendable **colocar en letra mayúscula la letra inicial**, de las siguientes palabras que se redactan en el reglamento en diversos artículos:

➤ **Municipio de Colón.**

5.-En lo que respecta al **artículo 6,** se sugiere: agregar y tomar en cuenta en las siguientes fracciones que a continuación se señala;

- ❖ **XIII.** Elaborar el Programa Anual de Obra Pública... **(Reestructurar la fracción y no dejar de lado que dicho POA, deberá contemplar el contenido de la Ley de Planeación del Estado, aunado a lo dispuesto por COPLADEM y la participación ciudadana a través del gobierno abierto).**
- ❖ **XVI.** Suscribir y dar cumplimiento ...
- ❖ **XVII.** Proponer al Presidente Municipal ...

6.- En el **artículo 9**, se propone agregar y tomar en cuenta en las siguientes fracciones lo que a continuación se refiere:

- ❖ **VIII.** Expedir las constancias y **certificaciones... (en lo que refiere a la palabra "certificaciones", dicha atribución deberá considerarse como una facultad de la Secretaría de Ayuntamiento, por lo cual deberá aclararse si se insiste en tal atribución).**

Nota: En cuanto a las fracciones **VI, VII y IX**, analizar cuál es el objetivo de cada una ya que se contraponen en la redacción, por lo cual, podríamos estar en el supuesto de generar una sola fracción y abarcar los tres puntos, pero sin ser contradictorios.

7.- Así mismo se recomienda según el caso analizar, modificar y agregar en la redacción, de las siguientes fracciones **del artículo 11;**

- ❖ **III.-** Elaborar en conjunto con las ares competentes ... **(agregar al final del párrafo COPLADEM y Gobierno Abierto.**
- ❖ Analizar y modificar en su caso el texto de las fracciones **XI y XII, XIII y XIV** ya que se entiende contradictoria y reiterada la redacción.
- ❖ **XIII.-** Eliminar el texto que a la letra dice; **"obra pública"**, ya que es repetitivo con el que le precede.
- ❖ **XV.-** Revisar la información... **(en el penúltimo renglón agregar el siguiente texto posterior a;) proyecto de autorización o rechazo, turnando la**
- ❖ Agregar el texto que se redacta en el primer renglón, en la fracción **XVIII;** *Representar al titular de la Secretaría...*
- ❖ Complementar el texto que se redacta en el primer renglón, en la fracción **XVIII;** ... Informar al Secretario y/o a la Secretaría de la Contraloría ...
- ❖ Coordinar y supervisar... **(valorar si en el caso es conveniente, en el penúltimo párrafo el texto correspondiente a los particulares con convenio).**
- ❖ **XXVIII.-***Acudir como delegado del Presidente Municipal, en eventos Públicos y protocolarios, cuando así lo disponga el Secretario.*
- ❖ Señalar una fracción para atender lo referente al tema de **Transparencia** ya que en el proyecto se omite.

8.- Con referencia al **artículo 12**, analizar, modificar y agregar en la redacción, de las siguientes fracciones;

- ❖ Verificar el contenido de las fracciones **VIII y XV**, toda vez que es repetitivo y se pudiera solo señalar una fracción al respecto.

-
-
- ❖ En cuanto a la fracción **XVI**, modificar y complementarla como a continuación se señala;
XVI.- Definir en forma coordinada con el Residente de la Obra y el Constructor el lugar y la fecha de apertura de frentes de trabajo ubicación de oficinas, bodegas e instalaciones, así como los bancos de tiro.
 - ❖ En el segundo renglón de la fracción **XVII**, eliminar el texto siguiente: "**de obra**", posterior a la palabra; protección, toda vez que es repetitivo con el texto en la misma línea.
 - ❖ Complementar la redacción de la fracción **XVIII**, señalando a quien y/o a que hará entrega.
 - ❖ Por lo que ve a la fracción **XIX**, analizar y en su caso de ser necesario modificar la palabra "**desviaciones**".
 - ❖ Verificar y/o modificar la redacción siguiente;... **aplicar las penas convencionales...**referidas en el primer párrafo de la fracción **XXII**, **toda vez que esa facultad la tiene la Secretaria de la Contraloría y/o en su caso un Juez competente en la materia, se sugiere omitir tal facultad.**
 - ❖ Redactar en letra mayúsculas las iniciales de las palabras Dirección Obras, ubicadas en el primer renglón de la fracción **XXVI**.
 - ❖ Es de suma importancia verificar y complementar la redacción de la fracción **XXXII**, para dejar clara la intención del mismo que **debe ser defender el interés del Municipio.**

9.- En cuanto al **artículo 14**, se sugiere:

- ❖ Enumerar las fracciones, que refieren a las facultades, a partir del texto: **Normar...**
- ❖ Por lo que ve a la primera fracción, en el primer renglón, analizar qué es lo que se pretende regular si la **licitación, concurso y adjudicación**" y en caso de ser necesario generar nuevas fracciones en donde se regule cada proceso.
- ❖ Eliminar el texto siguiente; **Además le corresponde realizar lo siguiente.**
- ❖ Analizar y/o modificar el texto redactado en el punto **I y II**, puesto ambas fracciones son similares.
- ❖ En la actual **fracción IV**, señalar lo correspondiente al **POA**.

10.-En lo referente al **artículo 15**, se sugiere agregar;

- ❖ En la fracción **XIV**, agregar acento en la palabra "**Secretaría**", y así también es necesario redactar el nombre completo, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.
- ❖ En cuanto a la fracción **XV**, de acuerdo a la intención del Procedimiento Administrativo que se pretenda normal especificar si se trata de licitación, adjudicación o ambas.

11.-Por lo que ve al **artículo 16**, se recomienda:

- ❖ Eliminar el texto, "**de la Secretaría**", ubicado en la fracción **IV**.
- ❖ Agregar el siguiente texto; "**el cumplimiento**", en el penúltimo renglón de la fracción **X**.
- ❖ Agregar al final del texto de la fracción **XV**, lo referente a "**los encomendados por el Secretario**".
- ❖ Agregar también en el último párrafo de la fracción **XVII**; **y los que determine el Secretario**.
- ❖ Por lo que ve a la fracción **XX**, en relación al texto:

... deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado específicamente su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

Analizar el **objeto del escrito, que refieren ya que apelando a la practicidad y agilidad de los asuntos encomendados el tiempo y atención se consideran valiosas como saturarse demás oficios.**

12.-Eliminar el texto del segundo renglón de la fracción **XXI**, redactándose como se señala;

***XXI.** Gestionar de manera oportuna las licencias de construcción y permisos correspondientes ante el Municipio de Colón Qro. y las dependencias involucradas para cumplir con lo previsto en la normatividad, ...*

13.-Por lo que ve al **artículo 17**, considerar:

- ❖ En la fracción **III**, modificar la palabra "**presidir**" por **desahogar**.
- ❖ De acuerdo a la intención del Procedimiento Administrativo que se pretenda normal especificar si se trata de licitación, adjudicación o ambas en el primer renglón de la fracción **IV**.
- ❖ En cuanto a la fracción **V**, analizar el texto toda vez, que no se señala quien decide dictaminar las propuestas.
- ❖ Complementar la fracción **VI**, con la información referente al procedimiento de los concursos normales. Es importante **verificar el procedimiento a seguir**, actualizado por lo que ve a la **licitación pública Nacional e invitación**, el cual se fortalezca con lo señalado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás ordenamientos aplicables con el objeto de publicar en tiempo y forma la información en las diversas plataformas digitales. Aunado a que en la actualidad el nombre correcto es la "**Unidad de Transparencia**" **y no Unidad de Acceso a la Información**.
- ❖ Complementar la redacción de la fracción **XII** con el siguiente texto:
XII.-Remitir al Departamento de Normatividad y Expedientes Unitarios las propuestas desechadas durante los concursos, la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, para su debido resguardo por el tiempo que la Ley señale, ...

- ❖ En la fracción **XIII**, verificar si es correcto definir “**proceso de licitación**” **y/o en su caso modificar y/o complementar con los concursos.**

14.-En relación al texto del **artículo 18**;

- ❖ Por lo que ve a la redacción de las fracciones **I** y **VI**, analizarlo y verificar el contenido toda vez que es repetitivo.
- ❖ Agregar acento en la palabra **Secretaría**, en la fracción **III**.
- ❖ Por lo que ve a la **fracción VIII**, verificar si efectivamente tienen la facultad para elaborar estudios jurídicos.
- ❖ En relación a la fracción **IX**, analizar si es viable el texto; ...**desarrollo de la asesoría preventiva...**, **(toda vez que es una de las atribuciones de la Secretaría de la Contraloría)**.
- ❖ Se recomienda modificar la palabra; “**Coordinar**”, por “**Gestionar**”, que se redacta en la **fracción XVII**.
- ❖ El texto de las fracciones **XVIII** y **XXVI**, es un tanto cuanto repetitivo, por lo que ve a la redacción, por lo cual es necesario reestructurar una sola fracción.
- ❖ En cuanto a la fracción **XXII**, se propone:

a) Complementar con el siguiente texto;

XXII.-Participar como enlace ante la Unidad de transparencia, en la atención de las solicitudes...

b) Analizar el objeto del documento solicitado y valorar y si es necesario mencionarlo o mejor atenderlo, en cuanto al texto que a la letra dice:
...para lo cual, una vez enterado por la vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

15.-Verificar si es viable conservar el texto de la fracción I, que se señala en el **artículo 19** y que a la letra dice;

... para lo cual, una vez enterado por la vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

16.-En cuanto al **artículo 20**, tomar en cuenta lo siguiente:

- ❖ Por lo que ve a la **fracción III**, quitar la letra **C.** escrita en el primer renglón antes de la palabra **Secretario**.
- ❖ En cuanto a la **fracción VII**, modificar la palabra “**Revisar**” por “**Recibir**”.
- ❖ Respecto a la **fracción IX**, analizar y/o en su caso señalar a discreción de quien, hace referencia, en su primer párrafo.

❖ Respecto a la **fracción X**, verificar el objetivo del texto que a la letra dice:

...para la cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

17.-En lo referente al **artículo 22**, en el texto a la letra dice:
... que ellos designen...

Modificar la redacción y dejarle la facultad al Secretario.

18.-En el apartado de **Transitorios, agregar el artículo Tercero**, en el que se señale lo siguiente.

Artículo Tercero: Las convocatorias respecto a las plazas laborales que se generen, serán vigentes a partir de que el Ayuntamiento, apruebe la nueva estructura orgánica y se encuentre previsto en el presupuesto 2019.

19.-Es importante señalar que; faltaron artículos en los que señale en qué Dirección y/o departamento se encargara de atender lo referente al PBR, ante la Secretaría finanzas, así como los Programas que el Ayuntamiento determine.

20.-En el mismo apartado de **Transitorios, combinar letras mayúsculas y minúsculas** en el siguiente texto:

- **ARTÍCULO PRIMERO. -**
- **ARTÍCULO SEGUNDO. -**
- **DADO EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.**

Así como **agregar la fecha con número y actualizar la misma**, dado que nos encontramos en el mes de **junio**.

19. Que por medio de los oficios MCQ/SAY/DAC/0600/2018 y MCQ/SAY/DAC/00605/2018 de fechas 18 de junio y 20 de junio del 2018 se remiten a la Secretaría de Obras Públicas las opiniones técnicas emitidas por la Secretaría de Administración y la Secretaría Técnica respectivamente, en las que contienen las observaciones respecto al proyecto en comento, para que por conducta de esa Secretaría se verifique en el ámbito de su competencia, la procedencia de las observaciones o modificaciones realizadas, y en caso de haber sugerencias que no se consideren viables por parte de esa Secretaría funde y motive la razón por la cual no se tomarán en consideración, para que una vez efectuadas las adecuaciones correspondientes se proceda nuevamente a remitir a esta Secretaría para continuar con el trámite.

20. Que en fecha 25 de junio de 2018 fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SOP-871-2018, signado por el Secretario de Obras Públicas, Ing. Isidro Mar Rubio en el que remite el proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del

Municipio de Colón, Qro. con las modificaciones realizadas debido a las observaciones a los oficios en mención mismo que se transcribe a continuación:

"En relación con el oficio MCQ/SAY/DAC/0600/2018 y en relación al similar número S.A.699.2018 de fecha 12 de junio de 2018, mediante el cual solicita se remita justificación de las creaciones de nuevas plazas contempladas dentro del proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, oficio mediante el cual se acredite la suficiencia presupuestaria para el pago de las plazas en mención.

Ante tal circunstancia hago de su conocimiento que la justificación de la creación de las plazas, se encuentra incluida dentro de los considerandos del mismo proyecto reglamento, y por lo que ve a la suficiencia presupuestaria, resulta importante mencionar que las plazas de nueva creación se encuentran contempladas para entrar en función, dentro del ejercicio fiscal 2019, es decir con ello dicha suficiencia estaría incluida dentro del presupuesto para el ejercicio fiscal 2019, mismo que se agrega en un transitorio para contemplar tal circunstancia".

- 21.** Que en atención a lo dispuesto por el artículo 35 apartado 1, 2 y 3 del Reglamento mencionado en el considerando anterior, los miembros de la Comisiones Unidas de Gobernación, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y de Obras Públicas y Servicios Públicos se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por lo cual, una vez revisados los documentos que obran en el expediente y el proyecto remitido, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo expuesto, en términos del artículo 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Obras y Servicios Públicos elaboran y someten a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y III inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 30, fracción I, 38 fracción I y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se autoriza el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Colón, Qro., en los términos que se detallan y describen a continuación:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo I

De la Competencia y de la Organización de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Colón

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto, establecer la organización y facultades que permitan a la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Colón, ejercer sus facultades, así como contar con un marco normativo que permita regular y aplicar con transparencia, oportunidad, eficacia, eficiencia y honradez en la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, información y control de la obra pública, de los recursos estatales y municipales, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro. Así como definir criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la distribución de funciones y facultades.

Artículo 2. La Secretaría de Obras Públicas, en adelante la Secretaría, es la dependencia del Municipio de Colón, a la cual le corresponde el despacho de los asuntos que le encomienda el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; el Reglamento Orgánico del Municipio de Colón en su Capítulo X, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 3. La Secretaría conducirá sus actividades en forma planeada y programada, con base en los lineamientos, necesidad social y objetivos, que establecen los Planes Municipal y Estatal de Desarrollo, que con arreglo a la Ley de Planeación del Estado de Querétaro se haya autorizado.

Artículo 4. La Secretaría tendrá como titular al Secretario, quien para el ejercicio de sus funciones contará con las Unidades Administrativas y con las Direcciones siguientes:

A. Secretario Técnico.

B. Dirección de Obras Públicas, que se integrará por:

I. Departamento de Supervisión.

- a. Supervisión Región 1
- b. Supervisión Región 2
- c. Supervisión Región 3
- d. Supervisión Región 4

C. Dirección Administrativa; que se integrará por:

I. Departamento de Planeación.

II. Departamento de Proyectos.

III. Departamento de Concursos y Contratos.

IV. Departamento de Normatividad y Expedientes Unitarios.

V. Departamento de Control Presupuestal.

La Secretaría contará con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

Capítulo II

De las Facultades del Secretario, las Direcciones y Unidades Administrativas.

Artículo 5. Corresponde originalmente al Secretario el trámite y resolución de los asuntos que sean competencia de la Secretaría señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., quien para la mejor realización de sus funciones podrá facultar a servidores públicos de menor jerarquía, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquéllas que la Constitución Política del Estado de Querétaro, las leyes y reglamentos dispongan que deban ser ejercidas directamente por dicho Secretario.

Artículo 6. El Secretario tendrá las siguientes facultades:

I. Formular, dirigir, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos de obra pública municipal, bajo los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y congruencia social.

II. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas.

III. Celebrar los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos análogos que por acuerdo del Presidente Municipal, le sean encomendados.

IV. Formular los criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación de la programación y ejecución de la obra pública municipal, con base en las disposiciones normativas en la materia.

V. Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de construcción y reparación de las obras públicas a su cargo.

VI. Establecer la coordinación eficaz con las dependencias involucradas, para la elaboración de los proyectos y presupuestos de las obras públicas municipales.

VII. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, vigilando su eficaz cumplimiento.

VIII. Llevar el Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública y asegurar que las Dependencias, hagan uso del mismo en la ejecución de obras públicas con cargo total o parcial a recursos federales y conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y de su Reglamento.

IX. Verificar que la Bitácora Convencional se lleve conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado de Querétaro.

X. En términos de la Ley de Obras Públicas del Estado de Querétaro, emitir los lineamientos de registro y control del Padrón de Contratistas de Obra Pública Municipal.

XI. Coordinar la construcción de inmuebles y monumentos municipales.

XII. Difundir las normas técnicas de construcción y seguridad de edificaciones, así como de la infraestructura y aprovechamiento del suelo municipal.

XIII. Elaborar el Programa Anual de Obra Pública, en atención a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, que con arreglo a la Ley de Planeación del Estado de Querétaro se haya autorizado.

XIV. Organizar, con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los concursos de obra pública; proporcionando los apoyos que se requieran para su adecuada realización.

XV. Autorizar a los funcionarios de la Secretaría la realización de las actividades que le correspondan como titular para el mejor cumplimiento de los planes operativos.

XVI. Suscribir y dar cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el ayuntamiento con las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia.

XVII. Proponer al Presidente Municipal los nombramientos y remoción de los Servidores Públicos de la Secretaría, que por el nivel de especialidad requieran de conocimientos técnicos hasta el nivel de Dirección;

XVIII. Las demás que otras disposiciones jurídicas le confieran expresamente, así como aquellas que le asigne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Capítulo III De los Directores

Artículo 7. Al frente de cada Dirección habrá un titular quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento del área a su cargo ante el Secretario y será auxiliado por los Jefes de Departamento, demás personal que se les asigne y que permita el presupuesto.

Artículo 8. Para ocupar el cargo de Director de la Secretaría de Obras Públicas Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos veinticinco años de edad al momento del nombramiento;
- III. Contar con título y cédula profesional de Ingeniero o Arquitecto;
- IV. Acreditar una experiencia mínima de dos años en el servicio público.
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.
- VI. No contar con antecedentes penales de ningún tipo;
- VII. No estar inhabilitado para ejercer cargo o función pública.

Artículo 9. Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Planear, coordinar y desempeñar las funciones y actividades a su cargo, conforme a este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como con los lineamientos aprobados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario;

II. Acordar con el Secretario y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que le correspondan a la Dirección a su cargo, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confiera;

III. Resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración del Secretario los que requieren de su aprobación;

IV. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos a su cargo;

V. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requeridos por las mismas;

VI. Elaborar y proponer al Secretario los proyectos de creación, modificación o supresión de unidades administrativas adscritas a la Dirección a su cargo;

VII. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;

VIII. Las demás que le señalen este reglamento, otras disposiciones aplicables, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

Título Segundo

Capítulo I

De las competencias específicas de las Direcciones.

Artículo 10. La Dirección de Obras Públicas, para el mejor despacho de sus asuntos tendrá a su cargo el departamento siguiente:

I. Departamento de Supervisión.

Artículo 11. Corresponde a la Dirección de Obras Públicas el despacho de los siguientes asuntos:

I. Construir y conservar las obras públicas que conforme a las leyes y sus reglamentos, sean a cargo del Municipio;

II. Proponer al Secretario y ejecutar las políticas que este fije, en materia de obra pública;

III. Elaborar en conjunto con las áreas competentes las modificaciones o adecuaciones a los proyectos de obra pública en ejecución, que cada año lleva la Administración Pública Municipal, con base al presupuesto autorizado y a la política de prioridades que defina el Presidente Municipal y los programas de trabajo aprobados, atendiendo al Plan de Desarrollo Municipal, y en cumplimiento con la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.

IV. Vigilar el cumplimiento de los contratos durante la ejecución de la Obra Pública;

V. Dar seguimiento a todo el proceso técnico durante la ejecución de la obra pública;

VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de obra pública, y el debido funcionamiento de los Comités correspondientes;

VII. Llevar a cabo los programas de pavimentación y rehabilitación de vialidades y calles del Municipio de Colón;

VIII. Construir obras de infraestructura social, así como dar mantenimiento a obras de infraestructura;

IX. Aprobar al Jefe de Departamento de Supervisión el programa de control de calidad respecto de las pruebas de laboratorio a realizar, la frecuencia de muestreo y ensaye de los materiales o productos, las pruebas de funcionamiento de equipos y sistemas, así como los laboratorios que se utilizarán para hacer las pruebas, los nombres de los proveedores, su ubicación y las fechas en que se harán las visitas de inspección a los sitios correspondientes;

X. Promover la corresponsabilidad ciudadana en la ejecución y mantenimiento de obras de beneficio colectivo;

XI. Llevar el registro y control del Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Municipio de Colón, Querétaro, revisar la información que sea presentada con motivo de la inscripción, renovación, modificación, suspensión y cancelación del Registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Colón, Querétaro, y presentar el proyecto de autorización o rechazo y turnarlo al Secretario para su autorización y posterior publicación, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado;

XII. Proponer al Secretario el proyecto de lineamientos de Registro y Control del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Colón, Querétaro, que con arreglo a los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado se autorice;

XIII. Revisar la información que sea presentada con motivo de la inscripción, renovación, modificación, suspensión y cancelación del Registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Colón, Querétaro, el proyecto de autorización o rechazo y turnarlo al Secretario para su autorización y posterior publicación;

XIV. Autorizar la inscripción, renovación, modificación, suspensión y cancelación del Registro en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Colón, Querétaro;

XV. Participar en la selección de contratistas para la adjudicación de contratos de obra pública por invitación restringida;

XVI. Representar a la Secretaría, previa designación de éste, ante el Comité de obra pública del Municipio de Colón, Querétaro;

XVII. Informar al Secretario o a la Secretaría de la Contraloría Municipal, los actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, así como integrar el expediente respectivo para su remisión a la autoridad competente;

XVIII. Participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; asesorando a las organizaciones comunitarias para el adecuado conocimiento de la normatividad técnica y ecológica en materia de gestión y ejecución de la obra pública a cargo del Gobierno Municipal;

XIX. Supervisar la ejecución de obras públicas que se ejecute en el Municipio con apego a la normatividad y procedimientos vigentes.

XX. Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias, organismos descentralizados o empresas de participación municipal;

XXI. Solicitar, una vez contratados los trabajos, el oficio por parte de la contratista donde se haga constar la designación de Residente, Superintendente y/o Supervisor de Obra, que cumpla con el perfil adecuado de acuerdo a los trabajos a realizar.

XXII. Designar mediante oficio, al Supervisor de Obra por parte del municipio contratante en cada una de las obras que se ejecuten, quien será el responsable de intervenir, resguardar y firmar las notas de las bitácoras respectivas.

XXIII. Realizar la revisión detallada de manera documental y física de los generadores que acompañan las estimaciones, de manera que no difieran cuantitativamente y cualitativamente con lo realmente ejecutado y contratado.

XXIV. Revisar y autorizar las estimaciones, así como resolver y registrar en campo los ajustes pertinentes.

XXV. Revisar que las estimaciones cuenten con todos los elementos necesarios para la procedencia de su pago, en términos de la normatividad que corresponda, así como el cumplimiento con los requerimientos de acuerdo al fondo y tipo de obra, y la documentación soporte para realizar la solicitud correspondiente para su pago.

XXVI. Acudir como delegado del Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios, cuando así lo disponga el secretario.

XXVII. Vigilar el buen desempeño de los departamentos, oficinas y personal a su cargo.

XXVIII. Vigilar el constante mantenimiento del equipo de trabajo en coordinación con el jefe de departamento correspondiente;

XXIX. Autorizar o solicitar la reparación general del equipo en caso necesario;

XXX. Atender las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

XXXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que le encomiende este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

Artículo 12. El Jefe del Departamento de Supervisión, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar y proponer al Director, el calendario de supervisión de las obras públicas municipales para su adecuada y eficaz ejecución.

II. Organizar los trabajos de supervisión de la obra pública municipal, para su correcta ejecución en tiempo y calidad.

III. Establecer las estrategias y mecanismos de seguimiento y control, previo, durante y después de la ejecución de la obra y servicios que permita al Residente conocer

oportunamente, tanto los resultados obtenidos por la constructora durante el desarrollo de la obra, así como las acciones para finiquitar los contratos de las empresas que supervisan y de sus propias actividades;

IV. Presentar el programa de control de calidad al Director de obra, para determinar el tipo de pruebas de laboratorio a realizar.

V. Revisar previamente al inicio de los trabajos de manera detallada, la información que proporcione la residencia con relación a los contratos a ejecutarse, con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollarán las obras o servicios y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;

VI. Intervenir en la entrega física del sitio de la obra al superintendente y proporcionar trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos;

VII. Obtener de la residencia la ubicación de las obras inducidas y subterráneas y realizar con el contratista el trazo de su trayectoria;

VIII. Vigilar adecuadamente durante la ejecución de los trabajos el cumplimiento y apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como a las normas aplicables en materia legal, de seguridad, protección al medio ambiente, calidad y política social.

IX. Transmitir al contratista en forma apropiada y oportuna las órdenes provenientes de la residencia;

X. Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar al residente sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, y para la aplicación de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos o la celebración de convenios;

XI. Revisar que en las bitácoras de obra y de supervisión se registren cronológica y sistemáticamente las incidencias y aspectos relevantes de los procesos de obra y supervisión;

XII. Registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos con la periodicidad que se establezca en el contrato;

XIII. Celebrar juntas de trabajo con el superintendente o con la residencia para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la Bitácora los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos.

XIV. Compilar, salvaguardar y mantener actualizado el archivo con el total de la documentación que se genere durante el proceso completo de la obra y será considerada propiedad del Municipio;

XV. Definir en forma coordinada con el Residente de Obra y el Constructor el lugar y fecha de apertura de frentes de trabajo, ubicación de oficinas, bodegas e instalaciones así como los bancos de tiro;

XVI. Revisar en forma conjunta requisitos de vigilancia, señalamiento de protección, seguridad e higiene de la obra, de sus colindancias y de interferencia en la vía pública;

XVII. Propiciar e intervenir en la entrega por escrito del o los inmuebles en que deban llevarse a cabo los trabajos, señalando a quien y/o a que hará entrega.

XVIII. Informar oportunamente de los cambios al proyecto ejecutivo autorizado, así como de las propuestas de opciones de solución técnica, dentro de las normas y especificaciones previstas.

XIX. Gestionar oportunamente todos los trámites que se requiera para la autorización de las solicitudes de modificación del proyecto ejecutivo para el adecuado desarrollo de la obra.

XX. Exigir a los contratistas el incremento de la fuerza de trabajo cuando un retraso en el cumplimiento del programa de obra lo haga necesario.

XXI. Aplicar las penas convencionales que correspondan, de acuerdo con las cláusulas contractuales pactadas, a los incumplimientos generados por causas imputables a los contratistas.

XXII. Analizar y en su caso, validar las estimaciones de los proyectos de obra pública del Municipio.

XXIII. Verificar la información relativa a los volúmenes de obra que se reportan en los expedientes técnicos de las obras en proceso.

XXIV. Solicitar e integrar un informe ejecutivo de los avances físicos financieros de las obras en proceso.

XXV. Realizar la revisión detallada de manera documental y física de los generadores que acompañan las estimaciones, de manera que no difieran cuantitativamente y cualitativamente con lo realmente ejecutado y contratado.

XXVI. Solicitar en coordinación con la Dirección de Obras, una vez contratado los trabajos el oficio por parte de la contratista de designación de Residente, Superintendente y/o Supervisor de Obra, que cumpla con el perfil adecuado de acuerdo a los trabajos a realizar, así mismo designar mediante oficio el Supervisor de Obra por parte de la contratante en cada una de las obras que se ejecuten.

XXVII. Suscribir, revisar y dar seguimiento a las notas de bitácoras de ejecución de las obras públicas municipales.

XXVIII. Verificar en campo los reportes de avances y calidad de la obra pública municipal.

XXIX. Participar en la elaboración del Programa Obra Anual.

XXX. Elaborar los informes relativos a los reportes de ejecución de obras.

XXXI. Gestionar el inicio del proceso de cancelación de las garantías de contratos o convenios y endosos de pólizas de fianzas, para liberar de responsabilidad administrativa, civil y en su caso penal al contratista una vez verificado el pleno cumplimiento de los trabajos encomendados, buscando en todo momento salvaguardar el interés del Municipio.

XXXII. Atender las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

XXXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que le encomiende este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director de Obras Públicas.

Artículo 13. La Dirección Administrativa, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Planeación;
- II. Departamento de Proyectos;
- III. Departamento de Concursos y Contratos;
- IV. Departamento de Normatividad y Expedientes Unitarios; y
- V. Departamento de Control Presupuestal.

Artículo 14. Le corresponde a la Dirección Administrativa, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Normar y elaborar proyectos ejecutivos, concursar y adjudicar la obra pública que se realice en el municipio, con calidad conforme a la proyección en tiempo; administrar los recursos financieros y humanos necesarios para su debida ejecución.
- II. Participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; asesorando a las organizaciones comunitarias para el adecuado conocimiento de la normatividad técnica y ecológica en materia de gestión y ejecución de la obra pública a cargo del Gobierno Municipal.
- III. Promover, organizar, capacitar y dar seguimiento a las organizaciones sociales comunitarias, a efecto de fortalecer su participación en la gestión, ejecución y evaluación de obras y acciones que impacten su nivel de bienestar.
- IV. Formular el Programa de Obra Anual, y verificar la certeza de la acreditación de la tenencia de la tierra donde se proyectarán las obras a favor del municipio.
- V. Formular proyectos viables económicos, técnica y socialmente; derivados de las prioridades, objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal y validados a través del COPLADEM, que deberán ser plasmados en el Programa de Obra Anual (POA)
- VI. Realizar los estudios de factibilidad, análisis de costos unitarios, estudios de mercado, disponibilidad de insumos, generadores de obra, la proyección de los estudios, pruebas y análisis necesarios antes y durante la ejecución de obra, así como la congruencia e impacto social de la obra pública municipal.

-
-
- VII. Revisar la documentación presentada por los contratistas y en su caso determinar la procedencia de los ajustes de costos de las obras, y servicios relacionados con la misma.
 - VIII. Integrar los expedientes técnicos de los diversos proyectos de obra pública a cargo del municipio, así como realizar los procedimientos y trámites administrativos para su registro y validación.
 - IX. Dar seguimiento a los oficios de autorización y aprobación correspondiente a la obra pública municipal.
 - X. Dar seguimiento a la liberación de los recursos correspondientes a la obra pública municipal ante las dependencias y organismos competentes.
 - XI. Realizar los estudios de factibilidad, análisis de costos unitarios, disponibilidad de insumos, generadores de obra y congruencia e impacto social de la obra pública municipal.
 - XII. Atender las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.
 - XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que le encomiende este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

Artículo 15. El Jefe del Departamento de Planeación, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Obtener, ordenar y resguardar la información necesaria para la realización de proyectos de obra, así como etiquetarlos según aplicación de fondos.

II. Elaboración de anteproyectos basados en las peticiones, y necesidades de las comunidades presentadas al COPLADEM; para optimizar recursos de todos los fondos federales, estatales y municipales:

III. Recabar y analizar la información del proyecto para determinar los estudios preliminares necesarios para la ejecución de los trabajos y realizar la gestión oportuna de los trámites correspondientes, para contar con la documentación requerida y necesaria para la ejecución de las obras y canalizarla el mismo al Departamento de Proyectos.

IV. Gestionar en coordinación con el área de proyectos, la autorización del informe preventivo de impacto ambiental (IPIA), exención de la manifestación de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental (MIA) y/o estudio técnico justificativo para cambio de uso de suelo (ETJ), ante las dependencias correspondientes, para las diferentes obras públicas, así como la solicitud de los bancos de explotación de material y banco de tiro.

V. Elaborar las propuestas de proyecto y de inversión para los programas de aportaciones federales y estatales correspondientes a cada uno de los proyectos a realizar.

VI. Apoyar en la elaboración del Programa de Obra Anual, en coordinación con otras dependencias y organismos involucrados.

VII. Elaborar el Presupuesto Basado en Resultados, conforme a la normatividad aplicable, en atención al Programa de Obra Anual y a las necesidades operativas propias de la Secretaría, así como los Programas que el Ayuntamiento determine.

VIII. Recabar la información de campo, para la integración del proyecto de Programa de Obra Anual de la Secretaría.

IX. Formular un diagnóstico de necesidades para la realización de los proyectos arquitectónicos, con personal del departamento.

X. Representar al Director Administrativo en actividades o reuniones encomendadas a la Dirección con las diferentes Dependencias e Instituciones involucradas, a fin de dar respuesta a la petición solicitada.

XI. Promover la participación social en los procesos de planeación y desarrollo, participar e integrar los comités de obra, así como colaborar en la formación de los comités de participación y contraloría social.

XII. Dar aviso al Auxiliar de Planeación, para gestionar los permisos y validaciones correspondientes con las dependencias involucradas (municipales, estatales y federales) para contar con lo previsto en la normatividad previo a la ejecución de las obras públicas.

XIII. Atender en tiempo y de forma las solicitudes de información de la unidad de transparencia, así como dar cumplimiento a lo requerido en la Plataforma Nacional de Transparencia.

XIV. Atender las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

XV. Elaborar los oficios de aprobación de cada una de las obras por ejecutar con recursos municipales.

XVI. En coordinación con el área de Supervisión tramitar en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología el certificado de terminación de obra y autorización de uso y ocupación.

XVII. Coordinar en conjunto con el departamento de Normatividad y Expedientes Unitarios, la elaboración, integración y entrega de los expedientes técnicos de obra, gestionando la documentación necesaria y elaborando la documentación soporte en apego a la normatividad aplicable, para dar inicio al proceso de adjudicación correspondiente;

XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que le encomiende este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director Administrativo.

Artículo 16. Al Departamento de Proyectos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Desarrollar proyectos ejecutivos de obra pública para su ejecución.
- II. Coordinar acciones, procedimientos y programas en materia de infraestructura urbana, con las diversas entidades y órdenes de gobierno.
- III. Apoyar en la elaboración del Programa de Obra Anual, en coordinación con otras dependencias y organismos involucrados.
- IV. Definir y concentrar la información arquitectónica de obra pública, para la integración del proyecto de Programa de Obra Anual.
- V. Formular y proponer los programas de necesidades, términos de referencia y anteproyectos conceptuales para la realización de los proyectos arquitectónicos, ya sea directamente por el personal del departamento o por contratistas.
- VI. Apoyar en la formulación y propuesta de normas y especificaciones de construcción de las obras a ejecutar a cargo de la Secretaría.
- VII. Elaborar, desarrollar y proponer los anteproyectos y proyectos arquitectónicos completos de cada una de las obras competencia del departamento, en apego a los lineamientos legales aplicables y programas respectivos.
- VIII. Investigar, divulgar y promover la aplicación de nuevos materiales, técnicas y procedimientos constructivos que permitan abreviar los tiempos de ejecución y la economía de las obras responsabilidad del departamento referente a los proyectos arquitectónicos.
- IX. Elaborar y actualizar planos que incluyan modificaciones significativas del proyecto, así como cualquier adecuación que resulte necesaria al contenido de aquellos proyectos generados dentro del departamento.
- X. Revisar, evaluar y validar los proyectos arquitectónicos elaborados por contratistas externos, validando que el proyecto cuente con una descripción completa y detallada de las características y especificaciones así como el cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable.
- XI. Proporcionar apoyo técnico en el diseño de proyectos arquitectónicos a otras instituciones públicas.
- XII. Participar en el proceso de licitación de los proyectos de su competencia, asistiendo a visitas de obra, juntas de aclaraciones, resolviendo oportunamente consultas, aclaraciones y dudas.

XIII. Brindar asesoría y opiniones técnicas a las instituciones que así lo soliciten, para la implementación, elaboración o actualización de los diferentes planes, acciones y programas, así como en la proyección de los mismos, y en el proceso de vigencia jurídica, para contar con instrumentos actualizados y vigentes.

XIV. Elaborar expedientes y presupuestos para la realización de proyectos y acciones del Programa Obra Anual, para gestionar los recursos que se ejercen dentro de la misma.

XV. Desarrollar proyectos de infraestructura para dar seguimiento a objetivos establecidos en el POA, Plan de Desarrollo Municipal, con la Ley de Planeación del Estado de Querétaro se haya autorizado, y los encomendados por el Secretario.

XVI. Realizar proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos a través de la generación y adecuación de espacios para las actividades públicas propias de los asentamientos humanos.

XVII. Coordinar los levantamientos topográficos según las necesidades de la obra pública y los que determine el Secretario.

XVIII. Implementar sistemas y metodología que garanticen una correcta aplicación de los recursos públicos.

XIX. Coordinar el control topográfico de las obras por administración.

XX. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

XXI. Gestionar de manera oportuna las licencias de construcción y permisos correspondientes ante el Municipio de Colón, Qro., y/o ante las Dependencias Estatales, Paraestatales y Paramunicipales para contar con lo previsto en la normatividad previo a la ejecución de las obras públicas.

XXII. Gestionar en coordinación con el área de planeación, los permisos de construcción de obras hidráulicas y concesión de zonas federales, con la finalidad de ingresar el trámite correspondiente ante la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA); esto con la colaboración de las dependencias competentes.

XXIII. Gestionar en coordinación con el área de planeación, la autorización del informe preventivo de impacto ambiental (IPIA), exención de manifestación de impacto ambiental, manifestación de impacto ambiental (MIA) y/o estudio técnico justificativo para cambio de uso de suelo (ETJ), ante las dependencias correspondientes, para las diferentes obras públicas, así como la autorización de explotación de bancos de material y autorización de banco de tiro.

XXIV. Realizar los estudios de factibilidad, análisis de costos unitarios, estudios de mercado, disponibilidad de insumos, generadores de obra, la proyección de los estudios, pruebas y

análisis necesarios antes y durante la ejecución de obra, así como la congruencia e impacto social de la obra pública municipal.

XXV. Proporcionar la información técnica de los proyectos de obra pública una vez terminados al área de Planeación.

XXVI. Entregar la información generada en su área, para la integración del expediente unitario al encargado de expedientes para su resguardo.

XXVII. Coordinar en conjunto con el Departamento de Normatividad y Expedientes Unitarios, la elaboración e integración y entrega de los expedientes técnicos de obra, gestionando la documentación necesaria y elaborando la documentación soporte en apego a la normatividad aplicable, para dar inicio al proceso de licitación correspondiente;

XXVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que le encomiende este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director Administrativo.

Artículo 17. Al Departamento de Concursos y Contratos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Llevar a cabo el proceso normativo y administrativo de concursos, contratos y licitaciones de obra pública (fondos federales, estatales y municipales), así como la elaboración de la documentación necesaria para tal fin y prestar apoyo a las áreas de la Secretaría en materia de actas, convenios de modificación de monto y plazo.

II. Elaborar y resguardar la documentación que se origine de los concursos de obra pública y servicios relacionados con las mismas en las diferentes modalidades de acuerdo al origen y monto del recurso para cumplir con la normatividad aplicable vigente.

III. Preparar, coordinar y desahogar las diversas etapas de los procesos de licitación, tales como: visitas de obra (sitio de los trabajos), juntas de aclaraciones, actos de apertura de propuestas técnicas y económicas, dictámenes y emitir los fallos correspondientes.

IV. Elaborar y gestionar la publicación de las convocatorias para la adjudicación de obra pública, así como dar de alta la información en el Sistema CompraNet para el conocimiento de los interesados.

V. Revisar y dictaminar las propuestas económicas y técnicas presentadas por los licitantes, para seleccionar aquella que cumpla con todos los requisitos económicos, técnicos y de calidad más convenientes para el Municipio establecidos en las bases de concurso y adjudicar el contrato.

VI. Solicitar a la Unidad de Transparencia la publicación en la página de internet del municipio los procesos de licitación pública nacional e invitación a cuando menos 3 personas, de conformidad con la normatividad aplicable.

VII. Formular y proponer al Director, los contratos, convenios modificatorios de monto o plazo de las obras autorizadas a cargo de la Secretaría.

VIII. Autorizar y celebrar diferimientos de las audiencias que integran los procesos de contratación, de conformidad con la normatividad aplicable.

IX. Verificar la autenticidad de las garantías para salvaguardar los recursos asignados para la ejecución de las obras y servicios contratados.

X. Revisar y aceptar las propuestas que cumplan con lo estipulado en las bases de licitación y la normatividad aplicable; y desechar aquellas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

XI. Analizar la información proporcionada por la dirección encargada de la obra pública correspondiente, para validar y justificar la rescisión de los contratos y convenios que no cumplan con las cláusulas y aspectos técnicos y normativos.

XII. Remitir al Departamento de Normatividad y Expedientes Unitarios las proposiciones desechadas durante los concursos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, por el tiempo que la Ley señale, salvo que el (los) licitantes soliciten su devolución en los casos que legalmente proceda, para su resguardo.

XIII. Coordinar en conjunto con el Departamento de Normatividad y Expedientes Unitarios, la elaboración e integración y entrega de los expedientes técnicos de obra, gestionando la documentación necesaria y elaborando la documentación soporte relativa a los Concursos y Contratos, en apego a la normatividad aplicable, para dar inicio al proceso de adjudicación correspondiente;

XIV. Atender las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que le encomiende este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director Administrativo.

Artículo 18. Al Departamento de Normatividad y Expedientes Unitarios, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Elaborar y proponer al Titular de la Secretaría la creación, actualización, homologación del marco jurídico y de los criterios normativos en materia de obras públicas, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, para contar con un sistema de contrataciones públicas articulado a nivel nacional.

II. Llevar el registro detallado de los documentos integrados, para contar con información veraz de forma sistemática del contenido de los expedientes.

III. Dirigir y, en su caso, elaborar los proyectos de normas de carácter general en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como proponerlas al Titular de la Secretaría;

IV. Dirigir y, en su caso, elaborar los criterios de interpretación de la Ley de Obras Públicas del estado de Querétaro, y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas que regulan esa materia y que sean competencia de la Secretaría, así como proponer al Titular la emisión de los mismos;

V. Coordinar la atención de las consultas que en materia de la Ley de Obras Públicas del Estado de Querétaro y Ley de Obras Públicas Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones normativas que regulan la materia, formulen las dependencias, las entidades y, en su caso, elaborar las opiniones correspondientes;

VI. Coordinar la elaboración, y en su caso, la realización de criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de obras públicas; y proponerlos al Secretario;

VII. Supervisar el desarrollo de la asesoría preventiva, a través de mesas de trabajo a efecto de que las dependencias y entidades, se apeguen a las disposiciones que regulan la materia de obras públicas;

VIII. Analizar el procedimiento de contratación que se encuentre sujeto a la asesoría preventiva, con la finalidad de proponer estrategias de atención conforme a las características que resulten de los procedimientos de contratación o ejecución de los contratos;

IX. Coordinar la asesoría preventiva que se proporcione en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos que lleven a cabo las dependencias y entidades en materia de obras públicas;

X. Coordinar y supervisar las acciones para solicitar a las dependencias y entidades la información y documentación necesaria para llevar a cabo la asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y en la ejecución de contratos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XI. Analizar las solicitudes que presenten las dependencias y entidades, con la finalidad de determinar la procedencia de autorizar a éstas el análisis de costos indirectos y de financiamiento y, en su caso, elaborar el proyecto de oficio correspondiente para su autorización;

XII. Elaborar y proponer al superior jerárquico, cuando lo soliciten las dependencias y entidades, y en su caso, resulte procedente, los proyectos de disposiciones a que se refiere el artículo 59, párrafo séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a efecto de reconocer incrementos o requerir reducciones en los contratos a precio alzado;

XIII. Informar al Superior Jerárquico y a la Secretaría de la Contraloría Municipal sobre las conductas posiblemente constitutivas de infracción a las disposiciones jurídicas aplicables, de licitantes o contratistas, que observe con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIV. Informar al Secretario sobre la pertinencia de solicitar el apoyo a las unidades competentes para la realización de revisiones, auditorías e inspecciones a las principales contrataciones de la Administración Pública Municipal, a fin de garantizar el estricto cumplimiento a las leyes y demás disposiciones aplicables;

XV. Gestionar la impartición de cursos de capacitación normativa de los/las servidores/as públicos/as, en materia de obras públicas;

XVI. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos;

XVII. Gestionar, coordinar, resguardar y verificar que los expedientes unitarios de obra, cumplan con la documentación necesaria relativa a la planeación, a los proyectos, concursos, contratos y control presupuestal, en apego a la normatividad aplicable, para dar inicio al proceso de correspondiente;

XVIII. Coordinar en conjunto con el Departamento de Proyectos y departamento de planeación, la elaboración e integración de los expedientes técnicos de obra, gestionando la documentación necesaria y elaborando la documentación soporte en apego a la normatividad aplicable, para dar inicio al proceso de licitación correspondiente;

XIX. Resguardar, revisar y clasificar la documentación que integra los expedientes unitarios de obra, para su digitalización y consulta por los órganos adscritos e involucrados de la Secretaría;

XX. Coordinar y atender en tiempo y de forma los requerimientos de información así como las observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

XXI. Determinar los lineamientos de elaboración, integración y entrega de los expedientes técnicos de obra, que conformaran el archivo de Expedientes Unitarios.

XXII. Coordinar en conjunto con cada Departamento que conforman la Dirección de Obras Públicas y la Dirección Administrativa de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Colón Querétaro, para la entrega y recepción de información de los expedientes técnicos de obra;

XXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que le encomiende este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director Administrativo.

Artículo 19. Al Departamento de Control Presupuestal, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Atender en tiempo y forma, en la atención de las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

II. Llevar el control financiero y presupuestal de las obras en proceso en los diversos programas.

III. Elaborar y tramitar lo requerido para las órdenes de pago en las diferentes dependencias y ventanillas una vez que se cuente con todo el soporte documental.

IV. Actualizar y cargar la información en las diferentes plataformas (SIIPSO, PICASO, SAACG, PASH etc), de las obras y acciones en proceso, además de integrar los diferentes reportes solicitados por las dependencias municipales, estatales y federales.

V. Gestionar, controlar y turnar las garantías de contratos o convenios de acuerdo a la normatividad aplicable de la materia, a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Colón, para poder dar formalidad al instrumento jurídico.

VI. Atender las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, una vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.

VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que le encomiende este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director Administrativo.

Artículo 20. Al Secretario Técnico, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Coordinar las funciones de las diferentes Direcciones de la Secretaría.
- II. Evaluar el cumplimiento de lineamientos, normas, políticas técnicas, operativas y administrativas, así como planes y programas en la materia propia de la Dependencia, en coordinación con los Directores, Coordinadores, o Jefes de Departamento correspondientes, para vigilar así como coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Obras Públicas.
- III. Coordinar las actividades propias de la oficina del Secretario y las áreas de apoyo que la conforman, así como representarlo cuando éste lo indique.
- IV. Atender, analizar y dar respuesta o seguimiento a la contestación o resolución de peticiones, planteamientos o solicitudes presentadas al Secretario y canalizarlas para su atención a las respectivas direcciones, coordinaciones o unidad administrativa correspondiente.
- V. Presentar y notificar al C. Secretario el avance, problemática y estado de los asuntos, acuerdos y peticiones atendidas y canalizadas en las distintas áreas que conforman a la Secretaría, para la toma de decisiones y su pronta respuesta.
- VI. Revisar y verificar la documentación generada por la dependencia que requiere la firma del C. Secretario, con la finalidad de validar su contenido, soporte, cumplimiento de los objetivos y/o apego a la normatividad aplicable.
- VII. Estudiar, verificar y validar, en coordinación con la Secretaría o el personal correspondiente, la documentación recibida y generada por la oficina del Secretario, con la finalidad de dar a la ciudadanía una respuesta veraz.

-
-
- VIII. Acudir en representación del Secretario a los cursos de actualización y capacitación tratándose de temas de fiscalización.
- IX. Coordinar y requerir a las áreas integrantes de la Secretaría en los procesos de fiscalización para entregar la información y requerimientos solicitados por los entes fiscalizadores.
- X. Supervisar de manera coordinada con el Jefe de Departamento de Normatividad y Expedientes Unitarios la atención de las solicitudes de información y observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, para corregir posibles deficiencias que presenten los procesos administrativos competencia de la Secretaría, para lo cual, un vez enterado por vía idónea de dicho requerimiento, de manera pronta y expedita, deberá emitir un documento debidamente fundado, motivado y firmado especificando su cargo, empleo o comisión, en el cual se atenderán las observaciones correspondientes.
- XI. Proponer y programar actividades de las áreas integrantes de la Secretaría de Obras Públicas, creando un plan de estrategias para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en cuanto a tiempo, calidad y costo de las acciones.
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables, y las que le encomiende este Reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

Artículo 21. El Secretario, durante sus ausencias temporales será suplido por quien el designe mediante oficio; si excede de dicho plazo, por quien designe el Presidente Municipal.

Artículo 22. Los Directores y Jefes de Departamento durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos a través de oficio emitido por el Secretario.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

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

ARTÍCULO TERCERO. - Respecto a la creación de plazas de nueva creación, comenzarán su vigencia a partir de que el Ayuntamiento apruebe la Estructura Orgánica de la Dependencia; asimismo se instruye a la Secretaría de Obras Públicas para que por conducto de las Secretarías de Administración y de Finanzas sean contempladas en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2019.

Colón, Qro., a 28 de junio de 2018. Atentamente. Comisiones Unidas de Gobernación, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Obras y Servicios Públicos. L.A. Cruz Nayeli Monrroy Aguirre. Presidenta Municipal Interina y de las Comisiones. Rúbrica. C.

Verónica López Castillo. Síndico Municipal e integrante de la Comisión de Gobernación y de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública. Rúbrica. Dr. José Eduardo Ponce Ramírez. Síndico Municipal e integrante de la Comisión de Gobernación de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública. Rúbrica. C. Liliana Reyes Corchado. Regidor integrante de la Comisión de Obras y Servicios Públicos. Rúbrica. C. Adriana Lara Reyes. Regidor integrante de la Comisión de Obras y Servicios Públicos. Rúbrica.-----

C. José Alejandro Ochoa Valencia, Presidente del Municipio de Colón, Querétaro; en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgó el presente Reglamento en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal, a los 23 (veintitrés) días del mes de agosto de 2018 dos mil dieciocho, para su publicación y debida observancia.

**C. José Alejandro Ochoa Valencia
 Presidente del Municipio de Colón, Querétaro.
 (Rubrica)**

**Lic. Daniel López Castillo
 Secretario del Ayuntamiento
 (Rubrica)**

CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.----- **DOY FE**-----

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
 RÚBRICA**



EL LIC. DANIEL LÓPEZ CASTILLO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

C E R T I F I C A

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de agosto del año dos mil dieciocho, en el Ayuntamiento de Colón, Qro., se aprobó el **ACUERDO QUE AUTORIZA EL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**, el cual se señala textualmente:

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

Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Municipio por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 146, 147, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento de Colón, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 (veintitrés) de agosto de 2018 dos mil dieciocho, tuvo a bien aprobar el siguiente:

Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.

Con fundamento en los artículos 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 9, 10, 26, 96, 99 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 6 y 61 de la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro; 1, 2, 30, fracción VII, 146, 148, 153 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 1, 3, 5, 10 fracciones III y IV, y 25 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., corresponde al Ayuntamiento de Colón, Qro., resolver el **Acuerdo que autoriza el Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Colón, Qro.**, y;

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 10 de la Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 6 de la Ley de Prevención y gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro y en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para realizar las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.
2. Que el artículo 6 de la Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos establece que los tres órdenes de gobierno ejercerán sus atribuciones en materia de prevención de la generación, aprovechamiento, gestión integral de los residuos, de prevención de la contaminación de sitios y su remediación como una política sectorial que coadyuva al logro de los objetivos de los planes nacional, estatales y municipales de desarrollo.
3. Que el artículo 9 de la Ley mencionada establece que las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de promover la reducción de la generación, valorización y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a fin de proteger la salud y prevenir y controlar la contaminación ambiental producida por su manejo deberán llevar a cabo las siguientes acciones.

I. El control y vigilancia del manejo integral de residuos en el ámbito de su competencia. Cada entidad federativa podrá coordinarse con sus municipios para formular e implementar dentro de su circunscripción territorial un sistema de gestión integral de residuos que deberá asegurar el manejo, valorización y disposición final de

los residuos a que se refiere este artículo. Asimismo, dichas autoridades podrán convenir entre sí el establecimiento de centros de disposición final local o regional que den servicio a dos o más entidades federativas;

II. Diseñar e instrumentar programas para incentivar a los grandes generadores de residuos a reducir su generación y someterlos a un manejo integral;

III. Promover la suscripción de convenios con los grandes generadores de residuos, en el ámbito de su competencia, para que formulen e instrumenten los planes de manejo de los residuos que generen;

IV. Integrar el registro de los grandes generadores de residuos en el ámbito de su competencia y de empresas prestadoras de servicios de manejo de esos residuos, así como la base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos;

V. Integrar la información relativa a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, al Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales;

VI. Elaborar, actualizar y difundir el diagnóstico básico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;

VII. Coordinarse con las autoridades federales, con otras entidades federativas o municipios, según proceda, y concertar con representantes de organismos privados y sociales, para alcanzar las finalidades a que se refiere esta Ley y para la instrumentación de planes de manejo de los distintos residuos que sean de su competencia;

VIII. Establecer programas para mejorar el desempeño ambiental de las cadenas productivas que intervienen en la segregación, acopio y preparación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial para su reciclaje;

IX. Desarrollar guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos;

X. Organizar y promover actividades de comunicación, educación, capacitación, investigación y desarrollo tecnológico para prevenir la generación, valorizar y lograr el manejo integral de los residuos;

XI. Promover la integración, operación y funcionamiento de organismos consultivos en los que participen representantes de los sectores industrial, comercial y de servicios, académico, de investigación y desarrollo tecnológico, asociaciones profesionales y de consumidores, y redes intersectoriales relacionadas con el tema, para que tomen parte en los procesos destinados a clasificar los residuos, evaluar las tecnologías para su prevención, valorización y tratamiento, planificar el desarrollo de la infraestructura para su manejo y desarrollar las propuestas técnicas de instrumentos normativos y de otra índole que ayuden a lograr los objetivos en la materia;

XII. Realizar las acciones necesarias para prevenir y controlar la contaminación por residuos susceptibles de provocar procesos de salinización de suelos e incrementos excesivos de carga orgánica en suelos y cuerpos de agua, y

XIII. Identificar los requerimientos y promover la inversión para el desarrollo de infraestructura y equipamiento, a fin de garantizar el manejo integral de los residuos.

- 4.** Que el Artículo 10 de la Ley General estable las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en la recolección, traslado, tratamiento, y su disposición final, conforme a las siguientes facultades:

I. Formular, por sí o en coordinación con las entidades federativas, y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, los cuales deberán observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos correspondiente;

II. Emitir los reglamentos y demás disposiciones jurídico-administrativas de observancia general dentro de sus jurisdicciones respectivas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la presente Ley y en las disposiciones legales que emitan las entidades federativas correspondientes;

III. Controlar los residuos sólidos urbanos;

IV. Prestar, por sí o a través de gestores, el servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos, observando lo dispuesto por esta Ley y la legislación estatal en la materia;

V. Otorgar las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;

VI. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos;

VII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, normas oficiales mexicanas y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos e imponer las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables;

VIII. Participar en el control de los residuos peligrosos generados o manejados por microgeneradores, así como imponer las sanciones que procedan, de acuerdo con la normatividad aplicable y lo que establezcan los convenios que se suscriban con los gobiernos de las entidades federativas respectivas, de conformidad con lo establecido en esta Ley;

IX. Participar y aplicar, en colaboración con la federación y el gobierno estatal, instrumentos económicos que incentiven el desarrollo, adopción y despliegue de tecnología y materiales que favorezca el manejo integral de residuos sólidos urbanos;

X. Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;

XI. Efectuar el cobro por el pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos y destinar los ingresos a la operación y el fortalecimiento de los mismos, y

XII. Las demás que se establezcan en esta Ley, las normas oficiales mexicanas y otros ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

5. Que el Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, que establece la Ley multicitada, se basará en los principios de reducción, reutilización y reciclado de los residuos, en un marco de sistemas de gestión integral, en los que aplique la responsabilidad compartida y diferenciada de los tres órdenes de gobierno.
6. Que el artículo 26 de la Ley de referencia señala que las entidades federativas y los municipios deberán elaborar e instrumentar los programas locales para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, de conformidad con la Ley General, con el Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos y demás disposiciones aplicables. Dichos programas deberán contener al menos lo siguiente:
 - I. El diagnóstico básico para la gestión integral de residuos de su competencia, en el que se precise la capacidad y efectividad de la infraestructura disponible para satisfacer la demanda de servicios;
 - II. La política local en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
 - III. La definición de objetivos y metas locales para la prevención de la generación y el mejoramiento de la gestión de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como las estrategias y plazos para su cumplimiento;
 - IV. Los medios de financiamiento de las acciones consideradas en los programas;
 - V. Los mecanismos para fomentar la vinculación entre los programas municipales correspondientes, a fin de crear sinergias,
 - VI. La asistencia técnica que en su caso brinde la Secretaría.
7. Que asimismo el artículo 96 de la Ley General en referencia señala que corresponde a los Municipios del Estado en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de promover la reducción de la generación, valorización y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a fin de proteger la salud y prevenir y controlar la contaminación ambiental producida por su manejo, deberán llevar a cabo las siguientes acciones:
 - I. El control y vigilancia del manejo integral de residuos en el ámbito de su competencia. Cada entidad federativa podrá coordinarse con sus municipios para formular e implementar dentro de su circunscripción territorial un sistema de gestión integral de residuos que deberá asegurar el manejo, valorización y disposición final de los residuos a que se refiere este artículo. Asimismo, dichas autoridades podrán

convenir entre sí el establecimiento de centros de disposición final local o regional que den servicio a dos o más entidades federativas;

II. Diseñar e instrumentar programas para incentivar a los grandes generadores de residuos a reducir su generación y someterlos a un manejo integral;

III. Promover la suscripción de convenios con los grandes generadores de residuos, en el ámbito de su competencia, para que formulen e instrumenten los planes de manejo de los residuos que generen;

IV. Integrar el registro de los grandes generadores de residuos en el ámbito de su competencia y de empresas prestadoras de servicios de manejo de esos residuos, así como la base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos;

V. Integrar la información relativa a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, al Sistema Nacional de Información Ambiental y Recursos Naturales;

VI. Elaborar, actualizar y difundir el diagnóstico básico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;

VII. Coordinarse con las autoridades federales, con otras entidades federativas o municipios, según proceda, y concertar con representantes de organismos privados y sociales, para alcanzar las finalidades a que se refiere esta Ley y para la instrumentación de planes de manejo de los distintos residuos que sean de su competencia;

VIII. Establecer programas para mejorar el desempeño ambiental de las cadenas productivas que intervienen en la segregación, acopio y preparación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial para su reciclaje;

IX. Desarrollar guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos;

X. Organizar y promover actividades de comunicación, educación, capacitación, investigación y desarrollo tecnológico para prevenir la generación, valorizar y lograr el manejo integral de los residuos;

XI. Promover la integración, operación y funcionamiento de organismos consultivos en los que participen representantes de los sectores industrial, comercial y de servicios, académico, de investigación y desarrollo tecnológico, asociaciones profesionales y de consumidores, y redes intersectoriales relacionadas con el tema, para que tomen parte en los procesos destinados a clasificar los residuos, evaluar las tecnologías para su prevención, valorización y tratamiento, planificar el desarrollo de la infraestructura para su manejo y desarrollar las propuestas técnicas de instrumentos normativos y de otra índole que ayuden a lograr los objetivos en la materia;

XII. Realizar las acciones necesarias para prevenir y controlar la contaminación por residuos susceptibles de provocar procesos de salinización de suelos e incrementos excesivos de carga orgánica en suelos y cuerpos de agua, y

XIII. Identificar los requerimientos y promover la inversión para el desarrollo de infraestructura y equipamiento, a fin de garantizar el manejo integral de los residuos.

8. Que los municipios de conformidad con las leyes estatales como lo establece el artículo 99 de la Ley en mención llevarán a cabo las acciones necesarias para la prevención de la generación, valorización y la gestión integral de los residuos sólidos urbanos considerando las obligaciones a las que se sujetarán los generadores de residuos sólidos urbanos; los requisitos para la prestación de los servicios para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos, y los ingresos que deberán obtener por brindar el servicio de su manejo integral.
9. Que nuestra Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 2 establece entre otras cosas de manera literal lo siguiente:

"Artículo 2.-En el Estado de Querétaro, toda persona gozará de los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, las leyes federales, esta Constitución y las leyes que de ella emanen, así como de las garantías para su protección. Las normas relativas a los Derechos Humanos se interpretarán de conformidad con los ordenamientos antes citados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El Estado garantizará el respeto y protección a la persona y a los derechos humanos, promoverá su defensa y proveerá las condiciones necesarias para su ejercicio de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos y generar acciones afirmativas a favor de las personas en situación de vulnerabilidad, en los términos que establezca la ley.

...

El derecho a la seguridad, a la protección de los bienes y a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden públicos, son derechos fundamentales que esta Constitución reconoce a favor de todas las personas. (Ref. P. O. No. 15, 23-II-18) Autoridades y ciudadanos deben contribuir al establecimiento de las condiciones que permitan a los habitantes del Estado vivir en un ambiente seguro para su desarrollo humano integral. La prevención social de la violencia y la delincuencia, es una obligación a cargo del Estado y los municipios, con la participación de la población, en forma individual o colectiva.

10. Que la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Estado de Querétaro, dispone en su artículo 6 que corresponde a las autoridades municipales el ejercicio de las facultades, respecto al objeto de esta Ley previstas en la Ley Ambiental y en la Ley General, así como las siguientes:

I. Promover el establecimiento de programas de minimización y gestión integral de los residuos producidos por los grandes generadores de su municipio;

II. Fomentar el desarrollo de mercados para el reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén expresamente atribuidos a la Federación o al Estado;

III. Concertar con los sectores corresponsales, el establecimiento de planes de manejo para tipos de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de su competencia, susceptibles de aprovechamiento, de conformidad con las disposiciones de esta Ley y en coordinación con la Secretaría;

IV. Elaborar inventarios de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a través de los estudios de generación y caracterización de residuos, y los muestreos aleatorios de cantidad y calidad de los residuos en las localidades, en coordinación con la Secretaría y las autoridades ambientales del Gobierno Federal, así como con el apoyo de los diversos sectores sociales de su localidad, para sustentar, con base en ellos, la formulación de los sistemas para su gestión integral;

V. Determinar los costos de las distintas etapas de la operación de los servicios de limpia, y definir los mecanismos a través de los cuales se establecerá el sistema de cobro y tarifas correspondientes, en función del volumen y características de los residuos recolectados, así como del tipo de generadores y hacer del conocimiento público la información sobre todos estos aspectos;

VI. Organizar e implantar los esquemas administrativos requeridos para recabar el pago por los servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén expresamente atribuidos a la Federación o al Estado, y la aplicación de los recursos resultantes al fortalecimiento de los sistemas de limpia, así como hacerlos del conocimiento público;

VII. Definir los criterios generales de carácter obligatorio para la prestación del servicio de limpia y aseo público de su competencia, con base en las normas oficiales mexicanas y el Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de Querétaro, y aplicar los instrumentos de política previstos en la presente Ley;

VIII. Organizar y operar la prestación del servicio de limpia y aseo público de su competencia, y supervisar la prestación del servicio concesionado;

IX. Realizar controles sobre las concesiones para garantizar la competencia, transparencia y evitar monopolios;

X. Llevar un registro y control de empresas y particulares concesionarios dedicados a la prestación del servicio de limpia de su competencia;

XI. Conservar y dar mantenimiento al equipamiento e infraestructura urbana de su competencia, y de todos aquellos elementos que determinen el funcionamiento e imagen urbana relacionados con la prestación del servicio de limpia;

XII. Registrar y, en su caso autorizar, las obras y actividades relacionadas con la instalación y operación de sitios e infraestructura y para el traslado de residuos sólidos;

XIII. Establecer convenios con las autoridades estatales y federales competentes, para llevar a cabo el control de los residuos peligrosos generados a nivel domiciliario y por los establecimientos microgeneradores de este tipo de residuos;

XIV. Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos en la materia de su competencia y, en su caso, imponer las sanciones que corresponda; y

XV. Atender los demás asuntos que en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, de servicios de limpia, así como de prevención de la contaminación por residuos y la remediación de sitios contaminados con ellos, le conceda esta Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables, y que no estén expresamente atribuidos a la Federación o a otras dependencias o entidades de la administración pública del Estado de Querétaro.

- 11.** Que la Ley en mención, dispone en el artículo 61 que los Municipios en el ámbito de sus respectivas competencias instrumentarán sistemas de separación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, distinguiendo entre orgánicos e inorgánicos, conforme a las disposiciones de esta Ley, su reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- 12.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado los acuerdos, bandos y circulares, deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, en el caso de los reglamentos municipales deberán ser aprobados por mayoría simple, para su entrada en vigor y respectiva difusión, deberán ser publicados en la gaceta municipal correspondiente; en caso de que el Municipio no cuente con ella, se dará cumplimiento a esta disposición a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".
- 13.** Que el artículo 146 de la Ley señalada y 112 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.
- 14.** Que por su parte, el artículo 148 de la Ley en comento establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de sus crecimientos demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
- 15.** Que el artículo 153 del ordenamiento legal en mención establece que la ignorancia de las disposiciones normativas de la administración pública municipal a nadie exime de su cumplimiento y responsabilidad.
- 16.** Que con fecha 23 de agosto de 2017 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento oficio SDUE-823-2017 emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Arq. María

Cecilia Martínez Mancera a efecto de que se revise y haga las observaciones que se consideren pertinentes a los proyectos de normatividad consistentes en Actualización del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Colón, Querétaro y Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Colón, Querétaro, con la finalidad de dotar de un sustento jurídico los procedimientos administrativos que se deriven al implementar dichos instrumentos de regulación.

- 17.** Que en fecha 06 de septiembre de 2017 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/01572/2017 se solicitó a la Coordinación Estatal para el Desarrollo Municipal, su apoyo para llevar a cabo la emisión de una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 18.** Que en fecha 06 de septiembre de 2017 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/01573/2017 se solicitó a la Secretaría Técnica del Presidente Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 54 fracción V y 59 primer párrafo de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 19.** Que en fecha 06 de septiembre de 2017 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/01574/2017 se solicitó a la Secretaría de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 20.** Que en fecha 06 de septiembre de 2017 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/01575/2017 se solicitó a la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.

-
-
- 21.** Que en fecha 06 de septiembre de 2017 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/01576/2017 se solicitó a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 22.** Que en fecha 06 de septiembre de 2017 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/01577/2017 se solicitó a la entonces Contraloría Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV y 40 fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 23.** Que en fecha 14 de septiembre de 2017 se recibió en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número SSPPPYTM/0528/2017 emitido por el Secretario General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Lic. Jorge Luis Barrera Rangel en el que informa de manera literal lo siguiente:

"Le informo a continuación que esta Secretaría de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, no tiene ningún inconveniente en coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología para realizar la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro, así como de los artículos 40, 82 fracción VI, 109, 113, 115 fracciones VI y VIX y 118 fracción III del Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro.

Haciéndole mención que para el Artículo 113 se observa que la denominación oficial de esta dependencia es "Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, en lugar de Secretaría de Seguridad Ciudadana, Policía Preventiva y Tránsito Municipal."

- 24.** Que en fecha 04 de octubre de 2017 se recibió en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número S.T./133/2017 emitido por la Secretaria Técnica, Lic. Jennifer Virginia García Zúñiga en el que informa de manera literal lo siguiente:

"Remitiéndole la siguiente opinión jurídica, respecto del siguiente:

Reglamento para la Prevención y gestión Integral de Residuos Sólidos, del Municipio de Colón Querétaro. Por lo que se anexan las observaciones, que se sugiere tomar en cuenta, siendo las siguientes:

Es conveniente, **modificar las palabras, "persona jurídica", por persona moral** que se ubican en el texto del **artículo 6**, en las diversas fracciones. Ya que jurídicamente se reconocen dos tipos de personas, tal y como lo señala el Código Civil del Estado de Querétaro, en el **Título Primero de las Personas Físicas y Morales**, establece la capacidad jurídica de cada una de los numerales **22,23,24 y 25**.

Se sugiere **cambiar la letra "m", de minúscula a mayúscula**, en el texto en el que se escriba: ...*Municipio de Colón. Qro.*

Puesto de no hacerlo se generaría un falta de ortografía.

En el artículo **10**, en la **segunda fracción es necesario corregir la palabra: re-uso, ya que lo correcto es: reúso**, puesto que está última palabra proviene del vocablo, **reutilizable**.

4.- Así mismo en el **numeral 15, en la segunda fracción, se repite el siguiente texto:**

... y las actividades a realizar. Por lo que **es necesario eliminar uno de los dos textos**.

5.- Sería conveniente proporcionar un **salto de página**, en los siguientes textos:

TITULO CUARTO. De la Prevención de la Generalización, Separación, Acopio, Aprovechamiento y Valorización de Residuos. Capítulo Primero, Disposiciones generales.

Capítulo Segundo. Acopio, Aprovechamiento y Valoración de los Residuos.

TITULO SEXTO. Del Sistema de Cobro por Generación y Manejo de Residuos.

TITULO OCTAVO. Infracciones y Sanciones. Capítulo Primero, Infracciones Administrativas.

6.- Por lo que el **artículo 42, es viable que se agregue una descripción de los tipos de generadores**, en la que especifique; **quien los produce (persona física o moral, si se por igual en comunidades, zonas ejidales, cabecera Municipal, zona industrial, invernaderos, pymes, etc.)**, así también la **unidad de medida, como se diferenciara uno del otro, es decir por kilogramos, toneladas u otro, señalar si esta cantidad se generara a las semana, mes, trimestre, semestre o bien anual**.

En el Artículo **46, en la primera fracción se repite el artículo: "los"** es recomendable eliminar uno. Así mismo es de suma importancia agregar **cuatro artículos, enumerados a partir del actual 46, lo que generaría que este se recorriera al artículo 50 y así sucesivamente con los demás**

numerales, toda vez que no existe una clasificación de los residuos sólidos, por lo que se solicita agregar los siguientes:

Artículo 46. Los residuos sólidos urbanos se clasifican en:

1.- *Orgánicos:*

- a) *Putrescibles*
- b) *De lenta degradación*

2.- *Inorgánicos:*

- a) *Papel, cartón, productos de papel;*
- b) *Textiles;*
- c) *Plásticos;*
- d) *Vidrios*

- e) *Metales ferrosos;*
- f) *Metales no ferrosos;*
- g) *Madera, y*
- h) *Otros.*

Artículo 47.- *Los residuos de manejo especial se clasifican en:*

- I. *Residuos de procesos, que son generados en el conjunto de actividades relativas a la producción, obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, condicionamiento, envasado, manipulación, ensamblado, transporte, distribución, almacenamiento, y expendio o suministro al público de productos y servicios, y*
- II. *Residuos de consumo, que son los derivados de la eliminación de productos y de sus envases y embalajes.*

Artículo 48.- *La Secretaría brindará asistencia técnica a quien lo solicite a fin de ubicarlo en la categoría que le corresponda, en función del volumen de generación de residuos que produzca.*

Artículo 49.- *La Secretaría elaborará y difundirá un catálogo de residuos de manejo especial con base a:*

- I. *Biodegradabilidad de los residuos en el tiempo;*
- II. *Reciclabilidad de los residuos, de acuerdo con las propiedades de sus componentes y a la situación de los mercados, y*
- III. *Comercialización de los residuos como productos y subproductos.*

Se recomienda **agregar un Capítulo por lo que ve a los Residuos y/o materiales peligrosos**, en el que se indique; el tratamiento que se proporcionará, quien o que instancia y/o empresa los recolectara, las medidas de seguridad, sanciones, así como señalar en qué casos será competencia Municipal y de no serlo establece a que Autoridad se dará vista.

Asimismo se sugiere **agregar un Capítulo**, mismo que pudiera colocarse antes del Capítulo Séptimo, Procedimientos de Inspección y Vigilancia. El que pudiera incluir lo siguiente;

Capítulo _____

Del Inventario y Administración de Sitios Contaminados

Artículo _____. - *La Secretaría integrará y mantendrá actualizado el inventario de sitios contaminados por residuos, que contendrá los datos siguientes:*

- I. Mancha urbana;*
- II. Vías de comunicación*
- III. Geología e hidrografía*
- IV. Áreas de protección o restricción legal;*
- V. Localización de pozos de abastecimiento de agua, mapas de profundidad del nivel del agua subterránea y perímetros de protección de pozos*
- VI. Mapas de uso y localizaciones de los sitios contaminados o potencialmente contaminados, y*
- VII. Localización de cuerpos de agua o captación de aguas superficiales.*

Artículo ____.- *La Secretaría formulará un programa de administración de sitios contaminados en el que:*

- I. Definirá las regiones de interés y los bienes a proteger, en función de su vulnerabilidad;*
- II. Establecerá los pagos y mecanismos para que se lleve a cabo la evaluación premilitar de los sitios contaminados en dichas regiones;*
- III. Diseñará y aplicará la estrategia para que los responsables remedien lo correspondiente;*
- IV. Establecerá los criterios para dar de alta los sitios remediados, con base en consideraciones de los riesgos a la salud y al ambiente que se necesario prevenir o reducir en función del tipo de contaminantes presentes y de las características del entorno y de los posibles receptores humanos o de la biota, y;*
- V. Determinará la prioridad para remediar un sitio contaminado.*

Artículo ____.- *Corresponde a los responsables de la contaminación de los sitios a causa de residuos, cubrir los costos de:*

- I. La investigación detallada de la magnitud y características de la contaminación*

II. La evaluación de riesgos a la salud y al ambiente que pudieran derivar de la contaminación del sitio

III. La investigación de los métodos o técnicas ambientalmente adecuadas para remediar sitios contaminados y;

IV. La elaboración y ejecución del proyecto para remediar sitios contaminados, una vez que este sea aprobado por la Secretaría del Ayuntamiento.

10.- **Se repite la información posterior al artículo 75, a partir de la fracción V, se volvió a transcribir la información de los numerales 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 y 75.** Por lo que habrá de eliminar el texto.

11.- En el Capítulo Segundo, Sanciones es importante señalar el fundamento legal, con el fin de establecer de forma clara y precisa la manera en que se calculará la multa, por lo cual **se sugiere modificar las UMAS, por el Factor de Calculo**, el cual se determina según el monto del Factor de Calculo a que se refiere la **Ley del Factor de Cálculo del Estado de Querétaro**, el cual será de **\$72.50** (setenta y dos pesos 50/100 M.N.) en este año, tal cual lo señala **el artículo 2, transitoria fracción XVIII, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.**

12.- Por lo que ve a los artículos **transitorios, se sugiere:**

Escribir correctamente la palabra **"Transitorios"**, toda vez que **se colocó una letra "Q", en vez de la "O"**.

Modificar el texto del artículo primero transitorio y dividirlo en dos artículos, por lo que se modificara el orden actual, pudiéndose redactar de la siguiente manera:

Primero.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y la Gaceta Municipal "La Raza".

Segundo.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

25. Que con fecha 15 de mayo de 2018 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento oficio SDUE-412-2018 emitido por la Secretaria de Desarrollo Urbano, Arq. María Cecilia Martínez Mancera en el que remite el expediente Técnico consistente en el Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Colón, Querétaro, el cual establece los mecanismos para normar, formular y conducir las políticas en materia de prevención, valorización, gestión y manejo integral de los residuos a que se refiere este Reglamento dentro de la demarcación territorial del Municipio de Colón.

-
-
- 26.** Que en fecha 23 de mayo de 2018 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/0500/2018 se solicitó a la Secretaría de la Contraloría Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV y 40 fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 27.** Que en fecha 23 de mayo de 2018 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/0501/2018 se solicitó al Secretario de Servicios Públicos Municipales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 28.** Que en fecha 23 de mayo de 2018 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/0502/2018 se solicitó a la Secretaría de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 29.** Que en fecha 23 de mayo de 2018 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/0503/2018 se solicitó a la Secretaría Técnica del Presidente Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 54 fracción V y 59 primer párrafo de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.
- 30.** Que en fecha 23 de mayo de 2018 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/0504/2018 se solicitó a la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., emitir dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles una opinión jurídica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia

del contenido legal del proyecto de "Reglamento para la Prevención y gestión integral de residuos del Municipio de Colón, Querétaro", mismo que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.

- 31.** Que con fecha 24 de mayo de 2018 fue recibido en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio S.T./064/2018 emitido por la Secretaria Técnica, Lic. Jennifer Virginia García Zúñiga mismo que se describe a continuación:

*"Por este medio le envié un cordial saludo, así mismo en alcance al oficio **S.T./133/2017**, en el que fuera remitida la opinión jurídica, respecto del **Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos, del Municipio de Colón Querétaro**, y en atención a su oficio **MCQ/SAY/DAC/0503/2018**, me permito informarle que acorde a los trabajos en las reuniones de revisión con la CEDEM, el proyecto enviado contiene subsanadas las observaciones, por lo que, no tengo ningún inconveniente en que dicho ordenamiento, sea sometido a consideración de la Comisión Permanente de Dictamen".*

- 32.** Que con fecha 29 de mayo de 2018 fue recibido en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SSPM-235-2018 emitido por el Secretario de Servicios Públicos Municipales el cual señala en su literalidad lo siguiente:

"En relación a su similar con No. De Oficio MCQ/SAY/DAC/0501/2018 de fecha 23 de Mayo del año en curso, a través del cual solicita a esta Secretaría se rinda opinión técnica en base al análisis a fin de resolver la procedencia del contenido legal del proyecto de Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Colón, Querétaro" mismos que fuera remitido por la Arq. María Cecilia Martínez Mancera en su carácter de Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología.

Una vez llevado acabo el análisis solicitado de su parte, esta secretaria emite la siguiente opinión técnica respecto al contenido legal que en dicho ordenamiento legal antes referido se contempla lo siguiente:

1.- Esta Secretaría al ser invitada por su similar de Desarrollo Urbano y Ecología, participo en la revisión de dicho ordenamiento, por lo cual se tomaron en su consideración las observaciones pertinentes en su momento oportuno.

2.- A nuestro considerar, reúne los elementos necesarios para ser obligatorio y aplicable en los sectores público, social y privado.

3.- Dicho ordenamiento a través de sus diferentes secretarías involucradas de esta municipalidad, promoverán la participación y obligatoriedad del mismo en coparticipación de los habitantes, vecinos, comercios y desarrolladores implicados en las actividades diarias del municipio con respecto a lo contemplado por el reglamento en cuestión.

4.- No obstante, conscientes que su diligencia corresponderá en razón al cumplimiento del trámite administrativo pertinente y hasta la publicación del mismo hasta llevar a cabo la aplicación del mismo y será siempre en congruencia bajo la legislación estatal y federal que así lo amerite".

- 33.** Que con fecha 30 de mayo de 2018 fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SCM/427/2018 signado por el Secretario de la Contraloría Municipal, Lic. Luis Rene Gutiérrez Nieto en el que tiene a bien informar lo siguiente:

*"Por este medio le envío un cordial saludo, asimismo, en atención a su oficio, MCQ/SAY/DAC/0500/2018, de fecha 23 de mayo de 2018, mediante el cual solicita a esta Secretaría de la Contraloría, el análisis y opinión jurídica que resuelva la procedencia del contenido legal del proyecto de **"Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Colón, Querétaro"** me permito informar a Usted lo siguiente:*

*Hago de su conocimiento que no es facultad de la Secretaría de la Contraloría Municipal, emitir dictámenes jurídicos, pues el fundamento legal en el que se basa la petición del oficio referido en el primer párrafo, es inaplicable, en razón de que el artículo 10 fracción IV, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro, establece a la letra ..."Emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada para la tramitación y resolución **de asuntos de su competencia"** y la opinión jurídica que resuelve la procedencia del contenido legal del proyecto de **"Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Colón, Querétaro"**, no es asunto de su competencia de esta Contraloría".*

- 34.** Que con fecha 01 de junio de 2018 fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SSPPPYTM/0465/2017 emitido por el Secretario de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Lic. Jorge Luis Barrera Rangel mismo que se describe a continuación:

"Por este medio le hago llegar un cordial saludo, así mismo, en atención a su similar número , MCQ/SAY/DAC/0504/2018, le informo a continuación que al realizar un análisis del proyecto de Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Colón, Querétaro; con lo establecido en referencia a ésta Secretaria General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Colón, no tenemos observaciones que manifestar, por lo que esta Secretaria está en la mayor disponibilidad para coadyuvar con la Secretaría de desarrollo Urbano y Ecología, en sus labores y en lo que tenga a bien solicitar con respecto al reglamento en mención".

- 35.** Que con fecha 05 de junio de 2018 fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio 00300/SG/2018 emitido por el Encargado de Despacho de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón en el que informa literalmente lo siguiente:

*"Sirva este medio para enviarle un cordial saludo, de igual forma me dirijo a usted con la finalidad de informarle que una vez realizada la verificación y análisis, La Unidad Municipal De Protección Civil no tiene inconveniente en otorgar: **La opinión Técnica Factible** para que sea viable jurídica y administrativamente la emisión en los temas que corresponde a Protección Civil en el "Reglamento Para La Prevención Y Gestión Integral De Residuos Del Municipio De Colón, Querétaro". LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES, PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO en su Capítulo Primero Disposiciones Generales Art. 1 Fracción III, Art. 109, Capítulo Décimo Tercero De Los Materiales Y Sustancias Peligrosas Y Sus Establecimientos en su art. 128 y 131, además del Décimo Sexto De Las Infracciones Y Sanciones en el art 143 fracción XV, XXI".*

- 36.** Que en cumplimiento al artículo 42 fracción II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., la Presidenta de las Comisiones Unidas de Gobernación,

Obras Públicas y Servicios Públicos y de Desarrollo Urbano y Ecología envió del proyecto correspondiente; e instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión de la materia.

- 37.** Que en atención a lo dispuesto por el artículo 35 apartado 1, 3 y 8 del Reglamento mencionado en el considerando anterior, los miembros de la Comisiones Unidas de Gobernación, Obras Públicas y Servicios Públicos y de Desarrollo Urbano y Ecología se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por lo cual, una vez revisados los documentos que obran en el expediente y el proyecto remitido, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo expuesto, en términos del artículo 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los integrantes de las Comisiones unidas de Obras y Servicios Públicos y de Desarrollo Urbano y Ecología elaboran y someten a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Con fundamento en los artículos 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 9, 10, 26, 96, 99 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 6 y 61 de la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro; 1, 2, 30, fracción VII, 146, 148, 153 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 1, 3, 5, 10 fracciones III y IV, y 25 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., **Se autoriza el Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Colón, Qro.**, en los términos que se detallan y describen a continuación:

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO Generalidades

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y de observación general para todos los habitantes y visitantes del Municipio de Colón, y regirá en materia de prevención, gestión y manejo integral de los residuos sólidos urbanos generados en su territorio.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto sentar las bases para:

- I. Impulsar la reducción de la generación de residuos sólidos urbanos, el aprovechamiento de los residuos orgánicos, la reutilización o valorización material o energética de los residuos de lenta degradación o no biodegradables mediante la quema de estos, así como la disminución de los volúmenes de residuos destinados a disposición final, con la participación corresponsable de los diversos sectores sociales.

-
-
- II. Establecer el padrón de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios que son pequeños generadores de residuos sólidos urbanos del municipio;
 - III. La formulación, ejecución y registro de planes de manejo de residuos sólidos urbanos de los establecimientos pequeños generadores, orientados a su reducción, reutilización, co-procesamiento, reciclaje y manejo ambientalmente adecuado;
 - IV. Fomentar el desarrollo de establecimientos para el reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén expresamente atribuidos al Estado o mediante convenio con éste;
 - V. Establecer mecanismos efectivos para lograr la participación informada y organizada de los distintos sectores sociales en la prevención y gestión integral de residuos a nivel municipal, con base en la aplicación de la responsabilidad compartida de los generadores, productores, importadores, comercializadores, consumidores, empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos y del gobierno municipal;
 - VI. Elaborar y mantener actualizados los inventarios de residuos sólidos urbanos que se generan en el Municipio;
 - VII. Establecer la propuesta de los costos de las distintas etapas de la operación de los servicios públicos de limpia y definir los mecanismos a través de los cuales se establecerá el sistema gradual y diferenciado de cobro y tarifas correspondientes, en función del volumen y características de los residuos recolectados, así como del tipo de generadores;
 - VIII. Organizar e implementar los esquemas administrativos y las bases económicas requeridas para recabar el pago por los servicios que comprende el manejo integral de los residuos sólidos urbanos, y la aplicación de los recursos resultantes al fortalecimiento del sistema de limpia, así como hacerlos del conocimiento público;
 - IX. Definir los criterios de carácter obligatorio para la prestación del servicio de limpia y aseo público de su competencia, con base en lo dispuesto en la Ley y en el Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro, y en las normas oficiales mexicanas que resulten aplicables;
 - X. Organizar y operar la prestación del servicio de limpia y aseo público de su competencia y supervisar la prestación del servicio concesionado;
 - XI. Realizar controles sobre las concesiones para garantizar que se ajusten a lo previsto en este Reglamento y aquellas que el H. Ayuntamiento establezca;
 - XII. Conservar y dar mantenimiento al equipamiento e infraestructura urbana de su competencia y de todos aquellos elementos que determinen el funcionamiento e imagen urbana relacionados con la prestación del servicio de limpia;
 - XIII. Establecer convenios con las autoridades estatales y federales competentes, para llevar a cabo el control de los residuos peligrosos generados a nivel domiciliario y por los establecimientos micro generadores de este tipo de residuos;
 - XIV. Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos en la materia de su competencia y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan;
 - XV. Determinar la coordinación y asociación intermunicipal para la formulación y aplicación de planes y programas comunes, así como para la creación de organizaciones, entidades o instalaciones relacionadas con la gestión y manejo integral de residuos de carácter regional; y,
 - XVI. Establecer las bases para el pago de servicios ambientales por la rehabilitación de sitios contaminados por residuos y la eliminación o reducción de las emisiones de gases con efecto de invernadero asociadas al manejo de los residuos.

Artículo 3. El presente Reglamento se aplicará supletoriamente al mismo cuando no exista disposición expresa en lo previsto en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro, Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 4. En la formulación y conducción de la política en materia de prevención, valorización, gestión y manejo integral de los residuos a que se refiere este Reglamento, se observará lo siguiente:

- a) El derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar;
- b) La prevención y minimización de la generación de los residuos, de su liberación al ambiente y de su transferencia de un medio a otro, así como su manejo integral ambientalmente adecuado para evitar riesgos a la salud de la población y daños a los ecosistemas;
- c) Corresponde a los establecimientos de comercio y/o servicios que generen residuos, asumir los costos derivados del manejo integral de los mismos y, en su caso, de la reparación de los daños que éstos ocasionen;
- d) La separación, reutilización, co-procesamiento, aprovechamiento y valorización material o energética de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial tendrán prioridad, en tanto que su disposición final será considerada como la última opción;
- e) La educación ambiental de la población como vía para el desarrollo de una cultura basada en el aprovechamiento sustentable de materiales y productos de consumo, así como en la reducción de la generación, la reutilización, reciclado y manejo ambientalmente adecuado de los residuos;
- f) La responsabilidad compartida de los generadores, productores, comercializadores, consumidores, empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos, de la sociedad en general y de la autoridad municipal para lograr que el manejo integral de los residuos sea ambientalmente eficiente, tecnológicamente viable, económicamente factible y socialmente aceptable;
- g) La valorización de los residuos para su aprovechamiento como insumo en las actividades productivas;
- h) El acceso público a la información, la educación ambiental y la capacitación, como tareas permanentes del Municipio para lograr la prevención de la generación y el manejo sustentable de los residuos; y
- i) La gradualidad y flexibilidad en la implementación en las medidas previstas en el presente Reglamento para el logro de sus objetivos, de conformidad con los avances en el fortalecimiento de capacidades de gestión y manejo integral de residuos.

Artículo 5. Se consideran de beneficio colectivo:

- I. La prestación del servicio público de limpia, que comprende las etapas de barrido, recolección, transporte y/o transferencia y disposición final de residuos.
- II. Las medidas necesarias para evitar el deterioro o la destrucción que los elementos naturales puedan sufrir, en perjuicio de la colectividad, por la liberación al ambiente de los residuos;

- III. La construcción de infraestructura en el Municipio o de carácter intermunicipal para el manejo integral, ambientalmente efectivo, económicamente viable y socialmente aceptable de los residuos sólidos de competencia municipal; y
- IV. Las acciones de emergencia para contener o mitigar los riesgos al ambiente y la salud derivados del manejo de residuos sólidos de competencia municipal, así como de incendios, inundaciones, plagas y otros fenómenos que provoquen la generación de riesgos en el manejo de los residuos.

Artículo 6. Para los efectos de este Reglamento se aplicarán las definiciones siguientes y las contenidas en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro y la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro:

Almacenamiento Temporal: Acción y efecto de retener por corto tiempo en condiciones controladas y ambientalmente adecuadas los residuos, en tanto se recolectan y trasladan hacia las instalaciones en donde se reutilizarán, co-procesarán, aprovecharán, reciclarán, tratarán o se dispondrá finalmente de ellos;

Aprovechamiento de los Residuos Orgánicos: Conjunto de acciones cuyo objetivo es dar un uso sanitaria y ambientalmente adecuado a los residuos de alimentos, restos cárnicos, excretas humanas o animales, restos de podas y agrícolas, y otros residuos putrescibles o fermentables, particularmente como mejoradores de suelos o fuente de energía;

Biodegradable: Cualidad que tiene toda materia de tipo orgánico de ser degradada por medios biológicos;

Centro de Acopio o Puntos Verdes: Lugar estratégico operado por las autoridades municipales, por la iniciativa privada o por organizaciones sociales, que reúne las condiciones de seguridad, así como sanitarias y ambientales adecuadas, para la recepción y almacenamiento temporal de las distintas corrientes de residuos sólidos separadas y susceptibles de comercialización y reciclaje;

Clasificación: Procedimiento a través del cual se agrupan los residuos de acuerdo con sus características, para determinar su destino, ya sea aprovechamiento, valorización, tratamiento o disposición final;

Composta: Mejorador orgánico de suelos, elaborado a partir de residuos orgánicos;

Composteo: Proceso de estabilización biológica de la fracción orgánica de los residuos sólidos, bajo condiciones controladas para su transformación en humus;

Concesión: Autorización, regida por el derecho público, del orden administrativo, mediante la cual el Ayuntamiento transmite a persona física o moral la prestación del servicio público para el manejo de residuos, desde su recolección hasta la disposición final o de una o más de sus actividades, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social;

Contenedor: Recipiente, caja o cilindro móvil, en el que se depositan para su acopio o transporte los residuos sólidos;

Co-procesamiento: Integración ambientalmente segura de los residuos generados por una industria o fuente conocida, como insumo a otro proceso productivo;

CRETIB: Análisis o estudio encargado de determinar en diferentes materiales, los elementos peligrosos, sustancias, compuestos, residuos o mezcla de ellos que, independientemente de su estado físico, representen un riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico infecciosas.

Disposición Final: Acción de depositar o confinar residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos;

Estación de Transferencia: Lugar para concentrar temporalmente grandes volúmenes de residuos sólidos urbanos, para facilitar y elevar la eficiencia en su traslado hasta su destino y en su caso disposición final, logrando ahorros en el uso de recursos, al optimizar el transporte de los mismos;

Fondo Ambiental: El Fondo es un mecanismo para procurar, administrar y canalizar recursos públicos y/o privados para proyectos y acciones que atiendan las problemáticas ambientales del Municipio, serán destinados para el fomento de programas ambientales municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Generador: Persona física o moral que produce residuos a través del desarrollo de procesos productivos, de consumo o de mantenimiento;

Gestión Integral de Residuos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región;

Prestador de Servicios: Persona física o moral autorizada en los términos de este ordenamiento, para realizar la prestación de los servicios de una o más de las actividades de manejo integral de residuos;

Inventario de Residuos: Base de datos en la cual se asientan con orden y clasificación los volúmenes de generación de los diferentes residuos y su composición, que se integra a partir de la información proporcionada por los generadores y prestadores de servicios en los formatos establecidos para tal fin, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento;

Manejo Integral: Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada

lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social;

Mercados de valorización: Se trata de incentivar establecimientos que pudiesen aprovechar los residuos en la zona de generación para recuperar y/o reutilizar y/o reciclar los materiales que aun cuentan con un valor comercial. Esto aplica también para aquellos establecimientos que pudiesen valorizar residuos a fin de producir biogás o que se puedan utilizar como combustible, o bien ser transformado en energía eléctrica;

Micro generador: Establecimiento industrial, comercial o de servicios que genere una cantidad de hasta cuatrocientos kilogramos de residuos peligrosos al año o su equivalente en otra unidad de medida;

Minimización: Conjunto de políticas, programas y medidas adoptadas por las personas físicas o morales, tendientes a evitar o reducir la generación de residuos y aprovechar, tanto como sea posible, el valor agregado de aquellos que se generen;

Paisaje: Se entiende por paisaje cualquier parte del territorio tal como la percibe la población, cuyo carácter sea el resultado de la acción y la interacción de factores naturales y/o humanos. El paisaje es el escenario visual de un sistema ambiental complejo de relaciones biofísicas y químicas con límites claramente perceptibles, operativos y cartografiables;

Pequeño Generador de Residuos Sólidos Urbanos: Persona física o moral que genere en comercios, industrias y servicios una cantidad igual o superior a cuatrocientos kilogramos y menor a diez toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida.

Pequeño Generador Domiciliario: Persona física o moral que genere en casas habitación una cantidad igual o superior a cuatrocientos kilogramos y menor a diez toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida.

Plan de Manejo Municipal: Conjunto de acciones y procedimientos, viables y ambientalmente adecuados destinados a determinar los volúmenes de generación y la composición de los residuos sólidos urbanos generados por pequeños generadores, así como a lograr su reducción, reutilización, reciclaje, co-procesamiento y otras modalidades de aprovechamiento, a fin de disminuir la cantidad de residuos sujetos a disposición final;

Programa Intermunicipal: Programa Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos que establece una serie ordenada de actividades y operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de este Reglamento; diseñado, formulado y aprobado por dos o más municipios vecinos que comprenden la región semidesierto.

Programa Municipal: Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Municipio de Colón, que establece una serie ordenada de actividades y operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de este Reglamento; diseñado, formulado y aprobado por el Ayuntamiento.

PYME: Pequeña y Mediana Empresa

Reciclaje: Método de tratamiento que consiste en la transformación ambientalmente adecuada de los residuos para fines productivos;

Recolección: Acción de recoger los residuos de los domicilios, sitios de almacenamiento temporal o centros de acopio para llevarlos a su destino final autorizado;

Recolección Selectiva: El sistema de recolección diferenciada de materiales orgánicos putrescibles y de materiales reciclables, así como cualquier otro sistema de recolección diferenciada que permita la recuperación por separado de los materiales valorizables contenidos en los residuos, así como de aquellos residuos destinados a disposición final;

Relleno Sanitario: Obra de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos urbanos de competencia municipal en sitios autorizados por la autoridad competente, para prevenir o reducir la liberación de contaminantes al ambiente, prevenir la formación de lixiviados que contaminen suelos y cuerpos de agua, evitar procesos de combustión no controlada, la generación de malos olores, la proliferación de fauna nociva y demás problemas ambientales y sanitarios, que se ajusta a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas que resulten aplicables;

Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en este Reglamento, en la Ley General para la Prevención y Gestión, la Ley Estatal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y demás ordenamientos que de ella deriven.

Residuos Cárnicos: Residuos orgánicos de origen animal provenientes de rastros, casas de matanza, carnicerías, restaurantes, prestadores de servicios alimenticios, o aquellos residuos que contengan tejido muscular, adiposo, óseo, dérmico, y muscular liso o vísceras.

Residuos de manejo especial: son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

Residuos Incompatibles: Aquellos que al entrar en contacto o al ser mezclados con agua u otros materiales o residuos, reaccionan produciendo calor, presión, fuego, partículas, gases o vapores.

Residuos Orgánicos: Conjunto de [desechos](#) biológicos producidos por los seres humanos, [ganado](#) y otros [seres vivos](#).

Residuos Reciclables: Aquellos susceptibles de transformación para ser reintroducidos en las cadenas productivas.

Residuos Sanitarios: Incluyen materiales que hayan estado en contacto con secreciones, heces, sangre o cualquier material biológico y de curación, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, pañuelos, pañales, toallas sanitarias, papel

higiénico, jeringas, agujas, objetos punzocortantes y otros generados en las casas habitación y en oficinas.

Residuos Sólidos: Cualquier material o producto desechado generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización o prestación de servicios, susceptible de aprovechamiento, valorización, tratamiento o disposición final.

Residuos Peligrosos: Aquellos residuos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, biológico–infecciosas o irritantes, representen un peligro para el equilibrio ecológico o un riesgo para el medio ambiente o la salud.

Residuos Sólidos Urbanos: Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos.

Responsabilidad Compartida: Principio mediante el cual se reconoce que los residuos sólidos urbanos son generados a partir de la realización de actividades que satisfacen necesidades de la sociedad, mediante cadenas de valor tipo producción, proceso, envasado, distribución, consumo de productos y que, en consecuencia, su manejo integral es una corresponsabilidad social y requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de productores, distribuidores, consumidores, usuarios de subproductos, y de los tres órdenes de gobierno según corresponda, bajo un esquema de factibilidad de mercado y eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.

Rehabilitación de sitios contaminados: Conjunto de métodos que tiene por finalidad prevenir o reducir riesgos a la población humana y a los ecosistemas derivados de la contaminación ambiental por residuos sólidos urbanos, por medio de la recuperación de una actividad o función perdida o disminuida de procesos ecológicos en sitios de disposición final controlados y no controlados que no satisfacen las especificaciones ambientales ni de salud pública; por medio de la excavación, reubicación y/o procesamiento de los residuos sólidos contaminantes.

Reutilización: El empleo de un material o producto previamente usado, sin que medie un proceso de transformación.

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Querétaro.

Secretarías Municipales: Secretaría de Servicios Públicos Municipales y Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Separación Primaria: Acción de segregar los residuos sólidos urbanos en orgánicos, reciclables, no reciclables y sanitarios, en los términos de este Reglamento.

Separación Secundaria: Acción de segregar entre sí los residuos sólidos urbanos reciclables en distintas fracciones susceptibles de ser aprovechadas o valorizadas.

Servicio Público de Limpia: Servicio a cargo de las autoridades municipales que consiste en realizar las labores de limpieza, de acopio, recolección, traslado, transferencia, tratamiento, y disposición final de los residuos sólidos urbanos.

Sistema de Manejo Ambiental: Conjunto de medidas adoptadas a través de las cuales se incorporan criterios ambientales en las actividades cotidianas de una organización, con el objetivo de minimizar su impacto negativo al ambiente, mediante el ahorro y consumo eficiente de agua, energía y materiales, y que alienta con sus políticas de adquisiciones la prevención de la generación de residuos sólidos, su aprovechamiento y su manejo integral.

Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad.

UMA: Unidad de Medida y Actualización.

Valorización: Conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos, mediante su reincorporación en procesos productivos, bajo criterios de responsabilidad compartida, manejo integral y eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.

Vulnerabilidad: Conjunto de condiciones que limitan la capacidad de defensa o de amortiguamiento ante una situación de amenaza y confieren a las poblaciones humanas y ecosistemas, un alto grado de susceptibilidad a los efectos adversos que puede ocasionar el manejo de los materiales o residuos, que por sus volúmenes y características intrínsecas, sean capaces de provocar daños al ambiente y la salud.

Visto Bueno Ecológico; Trámite emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Colón, Qro. en materia de cumplimiento ambiental por personas físicas y morales, cuyos establecimientos se encuentran dentro del territorio municipal, el cual es un requisito para obtener la Licencia de Funcionamiento de los giros que así determine la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, y con el cual se verificara que no exista aparente contaminación a los factores ambientales existentes, tanto bióticos como abióticos.

Artículo 7. Para cumplir las disposiciones del presente Reglamento, las Secretarías Municipales, en materia de residuos sólidos urbanos y de competencia municipal promoverá la prevención en la generación de los residuos, adoptando como estrategia operativa la minimización en la generación mediante el fomento de la producción y consumo sustentables, de la separación de los residuos desde los lugares de origen, su aprovechamiento o valorización y, en su caso, disposición final como última opción; para ello, estas autoridades podrán coordinarse con autoridades sanitarias, de protección al ambiente y demás autoridades para el cumplimiento del presente reglamento sean municipales, estatales y/o federales, así como llevar a cabo acciones de concertación con los diversos sectores sociales, con quienes podrá celebrar convenios que permitan alcanzar los propósitos de este ordenamiento.

Capítulo Segundo

De las Atribuciones de la Autoridad Municipal en Materia de Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos

Artículo 8. Son autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento, las siguientes:

-
-
- I. El Ayuntamiento;
 - II. El Presidente Municipal;
 - III. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
 - IV. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología
 - V. La Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal
 - VI. Autoridades Auxiliares, y;
 - VII. Los demás que conforme a su competencia coadyuven a la aplicación del presente reglamento.

Artículo 9. Corresponde al H. Ayuntamiento, lo siguiente:

- I. Autorizar el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de limpia, recolección selectiva, transporte, co-procesamiento, tratamiento, acopio, reciclaje, reúso, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos.
- II. Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia este Reglamento, otras normas y leyes aplicables de la materia.
- III. contratos, Acuerdos y demás documentos análogos, en forma individual o colectiva, con el sector privado, las autoridades de otras entidades federativas y municipios, así como con dependencias y entidades federales, como lo prevé la Ley General, y demás leyes aplicables de la materia del presente ordenamiento.

Artículo 10. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, en materia de gestión y manejo integral de residuos sólidos urbanos, las siguientes:

- I. Autorizar el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de limpia, recolección selectiva, transporte, co-procesamiento, tratamiento, acopio, reciclaje, reúso, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos.
- II. Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia este Reglamento;
- III. Ejecutar los acuerdos que en materia de limpia, recolección selectiva, transporte, co-procesamiento, tratamiento, reciclaje, reúso, transferencia y disposición final de residuos acuerde el Ayuntamiento;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las sanciones administrativas previstas en el siguiente Reglamento; y,
- V. Vigilar que los ingresos obtenidos por cobro de pago de servicios de manejo integral, infracciones y sanciones en materia de residuos sólidos urbanos, constituyan un fondo ambiental, donde se destinen a la operación y al fortalecimiento de la infraestructura para la prestación del servicio, así como a la implementación del programa municipal y/o intermunicipal de gestión integral de residuos y a la rehabilitación de sitios contaminados por residuos;
- VI. Promover la aplicación de instrumentos económicos que incentiven el desarrollo de acciones de prevención, minimización, aprovechamiento y valorización de residuos, así como para inversión en tecnología y utilización de prácticas, métodos o procesos que coadyuven a mejorar el manejo integral y ambientalmente adecuado de los residuos sólidos urbanos;
- VII. Las demás disposiciones que señalen este Reglamento y las leyes de la materia.

Artículo 11. A la Secretaría de Servicios Públicos Municipales le corresponde lo siguiente:

-
-
- I. Formular y ejecutar, con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, el Programa Municipal y/o Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos;
 - II. La recolección periódica de los residuos sólidos urbanos en los Centros de Población;
 - III. Recoger los residuos sólidos urbanos separados que generen mercados, tianguis, desfiles y/o cualquier acto público que se efectúe en espacios, vías o lugares públicos;
 - IV. La recolección domiciliaria, bajo los principios de eficiencia y eficacia acorde con lo previsto en el programa de separación de residuos en la fuente y recolección selectiva;
 - V. Controlar los residuos sólidos urbanos para asegurar su manejo ambientalmente adecuado;
 - VI. Impulsar la formulación, ejecución, vigilancia de la aplicación y evaluación del Programa Municipal o Intermunicipal de Prevención y Gestión Integral de Residuos;
 - VII. El transporte de residuos sólidos urbanos;
 - VIII. Diseñar las rutas para la recolección de residuos buscando el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y tiempo disponible de manera a elevar la eficiencia y cobertura del servicio;
 - IX. Erradicar la existencia de tiraderos de residuos clandestinos y promover la clausura y/o saneamiento y/o remediación, y/o rehabilitación de los sitios existentes;
 - X. Promover que los ingresos obtenidos por cobro de pago de servicios de manejo integral, infracciones y sanciones en materia de residuos sólidos urbanos, constituyan un fondo ambiental, donde se destinen a la operación y al fortalecimiento de la infraestructura para la prestación del servicio y a la rehabilitación de sitios contaminados por residuos;
 - XI. Promover programas de capacitación a los servidores públicos, así como de fomento y orientación a la población sobre la prevención, gestión y manejo integral ambientalmente adecuado de las distintas modalidades de residuos, con el apoyo de aliados de instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil;
 - XII. Atender oportunamente las quejas del público sobre la prestación del servicio público de limpia de su competencia y dictar las medidas necesarias para su mejor y pronta solución;
 - XIII. Auxiliar al Presidente Municipal en lo concerniente a la organización, vigilancia y administración del servicio públicos de aseo y limpia, proponiendo y llevando a cabo las medidas tendientes a elevar la eficiencia en la prestación de dicho servicio;
 - XIV. Determinar las áreas, zonas, vías y sitios públicos a las cuales se les proporcionará el servicio público de limpia, sin descartar acciones de colaboración con la población y así mismo la posibilidad de concesionar o ceder el propio servicio de modo parcial o total, momentáneo, temporal o permanente.
 - XV. Promover entre los habitantes del Municipio el deber de mantener limpias las aceras frente a sus domicilios y establecimientos, así como de conservar en condiciones adecuadas las áreas y vías públicas;

-
-
- XVI. Informar al Presidente Municipal de las irregularidades de que tenga conocimiento, para implementar las medidas correctivas y las sanciones pertinentes;
 - XVII. Operar estaciones de transferencia, plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos y sitios de disposición final;
 - XVIII. Coordinar la colaboración de la ciudadanía, de las organizaciones de colonos, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil, comerciantes, industrias y servicios, para la implementación de la separación de residuos de su competencia en su lugar de origen, su recolección selectiva, acopio, recuperación, aprovechamiento, valorización, transporte, tratamiento y disposición final ambientalmente adecuados;
 - XIX. Planear y organizar la prestación del servicio de acuerdo con los recursos disponibles;
 - XX. Determinar las necesidades de la población para la prestación del servicio público de aseo y limpia;
 - XXI. Organizar administrativamente el servicio público de aseo y limpia y formular el programa anual del mismo;
 - XXII. Promover, la instalación de contenedores de residuos sólidos urbanos, almacenamientos temporales, centros de acopio o similares, en los lugares estratégicos que previamente se hayan seleccionado y llevar a cabo la supervisión periódica de su buen funcionamiento;
 - XXIII. Elaborar una calendarización de actividades de limpieza para lugares públicos;
 - XXIV. Disponer lo necesario para el mantenimiento del equipo de aseo y limpia públicos;
 - XXV. Dirigir y supervisar el trabajo de los empleados a su cargo;
 - XXVI. El aprovechamiento de los residuos provenientes de podas como mejoradores de suelos o mediante otras formas de conformidad con el Programa Municipal o Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, según corresponda;
 - XXVII. Ejecutar los convenios que celebre la autoridad municipal con autoridades estatales o federales, instituciones públicas o privadas, y organizaciones de la sociedad civil relacionadas con el manejo integral de los residuos a su cargo; y
 - XXVIII. Las demás disposiciones que señalen este Reglamento y las leyes de la materia.

Artículo 12. A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, le corresponde lo siguiente:

- I. La inspección y vigilancia permanente, por conducto de sus Inspectores, así como la vigilancia a cargo de los delegados y subdelegados, del cumplimiento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro, Normas Mexicanas que correspondan, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos de competencia municipal.
- II. Imponer las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables;
- III. Formular, establecer, vigilar y evaluar el Sistema de Manejo Ambiental que deberán implementar las dependencias municipales;
- IV. Establecer y mantener actualizado el padrón de los pequeños generadores de residuos sólidos urbanos, y residuos de manejo especial en coordinación con la Secretaría, así como de establecimientos micro generadores de residuos peligrosos que se haya convenido con las autoridades federales;

-
-
- V. Establecer y mantener actualizado el registro de planes de manejo municipales de los pequeños generadores de residuos sólidos urbanos;
 - VI. Solicitar, revisar y autorizar los planes de manejo de residuos sólidos urbanos de pequeños generadores de residuos sólidos urbanos.
 - VII. Promover e implantar en conjunto con las autoridades estatales y federales así como con el apoyo de instituciones educativas, de organizaciones de la sociedad civil y organismos públicos y privados del municipio, la cultura de la prevención en la generación de residuos, la separación, aprovechamiento, valorización y manejo ambientalmente adecuado de los mismos;
 - VIII. Promover que los ingresos obtenidos por cobro de pago de servicios de manejo integral, infracciones y sanciones en materia de residuos sólidos urbanos, constituyan un fondo ambiental, donde se destinen a la implementación de los programas municipales y/o intermunicipales de gestión integral de residuos.
 - IX. Emitir el trámite de Visto Bueno Ecológico para el trámite de otorgamiento de licencias de funcionamiento ante la Secretaría de Finanzas;
 - X. Coadyuvar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales en la formulación del Programa Municipal y/o Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos;
 - XI. Registrar las obras y actividades relacionadas con la instalación y operación de sitios e infraestructura, y para el traslado de residuos sólidos;
 - XII. Disponer para el cumplimiento de este ordenamiento, del apoyo de las demás autoridades administrativas involucradas, conforme a las normas aplicables; así como, de la fuerza pública, en casos necesarios;
 - XIII. Establecer el sistema de información y estadística en materia de los residuos sólidos urbanos, peligrosos de micro generadores; grandes generadores de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial de procesos productivos, en coordinación con la Secretaría;
 - XIV. Solicitar ante la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal apoyo para la imposición de medidas de seguridad, auxilio en medidas cautelares y coadyuvar en la ejecución de resoluciones administrativas para el debido cumplimiento del presente Reglamento;
 - XV. Proponer al Ayuntamiento conjuntamente con las Secretarías que el presupuesto de egresos del año que corresponda, en lo municipal sean contemplados dentro del Fondo Ambiental.
 - XVI. Promover la cultura y educación ambiental en materia de residuos sólidos a los pobladores del municipio.
 - XVII. Las demás disposiciones que señalen este Reglamento y las leyes de la materia.

Artículo 13. A la Secretaría de Finanzas Municipales, le corresponde lo siguiente:

- I. Establecer el Fondo Ambiental que determina el presente ordenamiento con el propósito de financiar las acciones previstas en el Programa Municipal o Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos; y

Artículo 14. Los delegados y subdelegados municipales deberá coadyuvar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales y de Desarrollo Urbano y Ecología, para la vigilancia de las disposiciones de este Reglamento, así como a la organización del servicio de recolección, almacenamiento temporal de residuos, en sus comunidades.

TÍTULO SEGUNDO
De la Política en Materia de Gestión y Manejo integral
De los Residuos Sólidos Urbanos

Artículo 15. Son instrumentos de política en materia de residuos sólidos urbanos:

- I. El Programa Municipal y/o Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- II. La Participación Social
- III. El Sistema de Información sobre la Prevención y Gestión Integral de los Residuos de Competencia Municipal;
- IV. La Educación para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- V. La Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- VI. Los Planes de Manejo Municipales de Residuos Sólidos Urbanos de Pequeños Generadores;
- VII. Los Instrumentos Económicos, Fiscales, Financieros o de Mercado;
- VIII. Los Sistemas de Manejo Ambiental;
- IX. El Manejo Integral de los Residuos Sólidos Urbanos.
- X. El Sistema de Cobro por Generación y Manejo de Residuos Sólidos Urbanos; y
- XI. Los Instrumentos de Control.

Capítulo Primero
Del Programa Municipal y/o Intermunicipal para
la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

Artículo 16. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales elaborará e instrumentará de conformidad con lo dispuesto en la Ley estatal en la materia, el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, el cual deberá de contener lo siguiente:

- a) El diagnóstico básico de generación y manejo integral de residuos de su competencia, en el que se precise la capacidad y efectividad de la infraestructura disponible para satisfacer la demanda de servicios;
- b) La política en materia de gestión y manejo integral de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial o de establecimientos micro generadores de residuos peligrosos, cuyo control se haya acordado con la Secretaría y la Federación, según corresponda;
- c) La definición de objetivos y metas locales para la prevención de la generación y el mejoramiento de la gestión y manejo integral de los residuos de su competencia, así como las estrategias y plazos para su cumplimiento;
- d) La planeación estratégica conforme a la política estatal de gestión por resultados;
- e) Los mecanismos de evaluación;
- f) Los medios de financiamiento de las acciones consideradas en los programas; y
- g) Los mecanismos para fomentar la vinculación entre los distintos programas municipales relacionados a fin de crear sinergias entre ellos.

Artículo 17. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales en coordinación con las demás Dependencias municipales podrá elaborar e instrumentar en colaboración con los Municipios vecinos el Programa Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, el

cual deberá considerar los elementos establecidos en la Ley Estatal, lo señalados en el artículo 17 del presente reglamento así como:

- I. Las características de generación, composición y capacidades de manejo de los residuos en los Municipios involucrados, así como la información relativa a la recuperación de subproductos valorizables de cada Municipio.
- II. Los medios de financiamiento de las acciones consideradas por cada Municipio; y
- III. Los mecanismos para fomentar la vinculación entre las distintas autoridades municipales con el fin de crear sinergias entre ellos;

El Programa Intermunicipal deberá ser diseñado, formulado, aprobado e implementado por los Municipios involucrados, y en lo que respecta al Municipio de Colón, deberá de cumplir con lo establecido en este Reglamento.

Capítulo Segundo De la Participación Social

Artículo 18. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología promoverá la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, evaluación y vigilancia de la implementación de la política de prevención y gestión integral de los residuos sólidos de competencia municipal.

Artículo 19. Para los efectos del artículo anterior la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología con el apoyo de las demás Dependencias Municipales deberá:

- I. Convocar a los sectores público, social y privado, para que manifiesten su opinión y propuestas para mejorar la política en materia de prevención y gestión integral de los residuos sólidos de su competencia;
- II. Establecer una política para el establecimiento y administración de centros de acopio y/o puntos verdes brindándoles asesoría en la materia, así como en las actividades relacionadas con el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y acciones de gestión integral de los residuos para la conservación del patrimonio paisajístico municipal.
- III. Promover el establecimiento de reconocimientos a los esfuerzos más destacados de la sociedad para preservar o conservar el patrimonio paisajístico municipal a través del manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;
- IV. Impulsar el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y mejoramiento del paisaje, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de residuos. Para ello, podrán en forma coordinada con otras instancias de gobierno, celebrar convenios de concertación con comunidades urbanas y rurales, así como con diversas organizaciones sociales; y,
- V. Concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales, pueblos indígenas y demás personas físicas y morales interesadas, para la preservación o conservación del patrimonio paisajístico municipal a través del manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos.

Capítulo Tercero **Del Sistema de Información sobre la Prevención y** **Gestión Integral de los Residuos**

Artículo 20. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales en colaboración con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología en el ámbito de su competencia y con apoyo de la Secretaría, integrará el Sistema de Información sobre la Prevención y Gestión Integral de Residuos de competencia municipal, que contendrá la información relativa a la situación local sobre los inventarios de residuos generados y su composición, la infraestructura disponible para su manejo, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de este Reglamento, de la Ley General, la Ley Estatal, y demás disposiciones aplicables. La información contenida en dicho Sistema se difundirá a través de la página electrónica del Municipio.

Artículo 21. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales emitirá informes sobre los avances logrados en sus actividades en materia de prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos en forma anual, mismos que serán dados a conocer a la ciudadanía en general para su conocimiento y a las autoridades ambientales del Estado como insumo para la actualización de los diagnósticos básicos correspondientes, así como para la evaluación de la implementación de la política en materia de Prevención y Gestión Integral de los Residuos de la Entidad.

La información proporcionada formará parte del Sistema de Información en materia de prevención y gestión integral de los residuos de competencia municipal y deberá ser difundida a través de la página electrónica del Municipio.

Capítulo Cuarto **De la Educación, Capacitación Conocimiento para la Prevención y Gestión** **Integral de los Residuos**

Artículo 22. Las Secretarías promoverán actividades de educación y capacitación ambiental, dirigidas a la ciudadanía en general, a los funcionarios municipales, así como al personal de establecimientos industriales, comerciales y de servicios, a través de las cuales se fomente la reducción, separación, reutilización, reciclaje, manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos urbanos, de manejo especial y peligrosos, entre todos los sectores de la población, para lo cual se apoyarán en las instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y otras organizaciones aliadas, así como utilizarán los medios de comunicación y recursos disponibles.

Artículo 23. Las Secretarías promoverán estudios y difundirán conocimientos que incentiven en la población general, en el sector productivo y en los servidores públicos el desarrollo de acciones tendentes a:

- I. Reducir la generación de residuos sólidos urbanos y de micro generadores de residuos peligrosos, que se haya acordado con la Federación, destacando las ventajas ambientales, sanitarias y económicas de tal acción;
- II. El uso de métodos de recolección y separación de residuos que optimicen la recuperación y aprovechamiento o valorización de los residuos;
- III. La disminución de la cantidad de residuos sólidos destinados a disposición final;

-
-
- IV. Facilitar a las asociaciones de vecinos, grupos ciudadanos, y organizaciones de la sociedad civil el establecimiento y operación de centros de acopio para la comercialización de residuos sólidos urbanos potencialmente reciclables, que les generen recursos para la realización de obras en beneficio de las propias comunidades;
 - V. Minimizar el uso de envases y embalajes no retornables y otras prácticas que contribuyen a la generación de residuos sólidos urbanos; y
 - VI. Fortalecer los programas de educación ambiental enfocados al consumo sustentable y a la reducción, reutilización y reciclaje de residuos en los distintos niveles de educación.

TÍTULO TERCERO **La Gestión Integral de los Residuos**

Capítulo Primero **De los Planes de Manejo Municipales de Residuos Sólidos Urbanos**

Artículo 24. Los pequeños generadores de residuos sólidos urbanos, deberán sujetarse a planes de manejo municipales con los siguientes objetivos:

- I. Asumir su responsabilidad compartida en la prevención y gestión integral de sus residuos;
- II. Participar en el diagnóstico de los volúmenes de generación y composición de los residuos sólidos urbanos de competencia municipal;
- III. Aplicar prácticas de consumo de materiales y productos, así como de aprovechamiento o valorización de residuos para reducir la generación y disposición final;
- IV. Realizar la separación en la fuente de los residuos que generen, para facilitar su recolección selectiva, y /o su acopio con fines de recuperación y aprovechamiento o valorización;
- V. Dar un manejo ambientalmente adecuado a sus residuos y contribuir a que su destino sea acorde a lo previsto en este Reglamento y que, en su caso, sean entregados a empresas que cuenten con las autorizaciones correspondientes.

Artículo 25. En el manejo de residuos sólidos, se establecen las siguientes modalidades de planes de manejo:

- I. Individuales, aquéllos en los cuales sólo un sujeto obligado establece en un único plan, el manejo integral que dará a uno, varios o a todos los residuos que genere, o
- II. Colectivos, aquéllos que determinan el manejo integral que se dará a uno o más residuos específicos y el cual puede elaborarse o aplicarse por varios sujetos obligados.

Artículo 26. Los sujetos obligados a formular y ejecutar un plan de manejo deberán realizarlo en los términos previstos en el presente Reglamento y en las normas oficiales mexicanas aplicables, según corresponda, y adherirse a los planes de manejo establecidos y autorizados por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

La adhesión a un plan de manejo establecido se realizará de acuerdo a los mecanismos previstos en el propio plan de manejo, siempre que los interesados asuman expresamente todas las obligaciones previstas en él.

Artículo 27. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, en coordinación con la Secretaría y las autoridades federales, instrumentarán planes que incorporen el manejo integral de los residuos peligrosos que se generen en los hogares, en unidades habitacionales, en oficinas, instituciones, dependencias y entidades, así como en establecimientos industriales, comerciales y de servicios que son micro generadores, los cuales serán implementados con la participación de los diversos sectores involucrados.

En el caso de que el servicio público de limpia y programas para la separación, recolección y acopio de los residuos señalados en el párrafo anterior y que por tal razón posean características peligrosas, se llevarán a cabo observando los criterios y requisitos de manejo establecidos en la Ley General, su Reglamento, las normas oficiales mexicanas aplicables y los previstos en este Reglamento.

Artículo 28. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología dará a conocer en su jurisdicción territorial, la existencia de los planes de manejo a los que hacen referencia los artículos anteriores del presente capítulo, a fin de promover que más sujetos regulados cumplan con su obligación de formular dichos planes, la adhesión a ellos, el establecimiento de infraestructura y el desarrollo de mercados de valorización de los residuos.

Además establecerá criterios para la asignación de un reconocimiento denominado: "Establecimiento Eco-amigable" a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y a otras actividades productivas, que se distingan por su desempeño en materia de reducción, reutilización, aprovechamiento y/o valorización de residuos sujetos a planes de manejo, el cual se hará del conocimiento público para estimular el desarrollo sustentable en sus comunidades.

Artículo 29. Los establecimientos industriales, comerciales y de servicios que son pequeños generadores de residuos sólidos urbanos, presentarán sin ningún costo a las autoridades municipales su plan de manejo en los formatos que se les proporcionen para tal fin, los cuales podrán ser entregados electrónicamente o impresos, con el objeto de dar a conocer lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social del pequeño generador, domicilio, giro o actividad preponderante;
- b) Modalidad del plan de manejo (individual y colectivo);
- c) Residuos objeto del plan (orgánicos, reutilizables, reciclables y destinados a disposición final);
- d) Medidas adoptadas para reducir, reutilizar, aprovechar, valorizar o enviar a disposición final los residuos sólidos urbanos que generen.

Cuando se trate de un plan de manejo municipal colectivo, los datos a que se refiere el inciso a) corresponderán a los de la persona que se haya designado en el propio plan de manejo para tramitar su registro y se complementarán con los datos de quienes se adhieran al plan y su aceptación de contribuir a su implementación de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

Una vez incorporados los datos, la autoridad municipal indicará el número con el cual queda registrado el plan de manejo municipal correspondiente.

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología podrá formular recomendaciones a las modalidades de manejo propuestas en el plan y verificar que el generador atendió a dichas recomendaciones.

Artículo 30. El plan de manejo municipal de residuos sólidos urbanos deberá ser actualizado cada dos años o a consideración de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para dar a conocer los avances logrados en la reducción, reutilización, aprovechamiento o valorización de los residuos sólidos urbanos, conservando el mismo número de registro original.

Artículo 31. Para la valorización y aprovechamiento de los residuos, se podrá transmitir la propiedad de los mismos, a título oneroso o gratuito, para ser utilizados como insumo o materia prima en otro proceso productivo.

Capítulo Segundo

De los Instrumentos Económicos, Financieros o de Mercado

Artículo 32. La Secretaría de Desarrollo Sustentable en coordinación con las demás Dependencias municipales promoverá la inversión privada y/o social para la instalación de infraestructura para el manejo de los residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial, así como aquellos generados en establecimientos micro generadores de residuos peligrosos, de acuerdo con la autoridades estatales y federales con competencia en la materia, atendiendo al principio de que el responsable de generar residuos que son contaminantes potenciales debe cubrir los costos que de su manejo derivan.

Artículo 33. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología en coordinación con la Secretaría, evaluará, desarrollará y promoverá la implementación de instrumentos económicos, fiscales, financieros o de mercado, que incentiven la prevención de la generación, la separación, acopio, aprovechamiento y valorización, así como el tratamiento y disposición final, de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Artículo 34. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología promoverá la aplicación de incentivos para fomentar la inversión del sector privado en el desarrollo tecnológico, adquisición de equipos y en la construcción de infraestructura para facilitar la prevención de la generación, la reutilización, el reciclaje, el tratamiento y la disposición final ambientalmente adecuados de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

En aquellos casos en que sea técnica y económicamente factible, el Municipio en coordinación con la Secretaría y otras autoridades competentes, promoverá la creación de mercados de subproductos reciclados y brindará incentivos para el establecimiento de los planes de manejo en los que, de manera corresponsable, los productores, comercializadores y consumidores participarán en la recuperación de productos que se desechen y de los envases y embalajes reutilizables y reciclables, para su aprovechamiento.

TÍTULO CUARTO

De la Prevención de la Generación, Separación, Acopio, Aprovechamiento y Valorización de Residuos

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 35. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología deberá promover la prevención de la generación de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial que acuerde con la Secretaría, o de establecimientos micro generadores de residuos peligrosos, cuyo control haya convenido con la Federación, para lo cual incentivará el consumo y producción sustentables, y desestimulará, en lo posible, el uso excesivo de envases, empaques y productos desechables, así como de productos que contengan materiales peligrosos.

Artículo 36. En el territorio Municipal toda persona que genere residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial, residuos peligrosos de establecimientos micro generadores, tiene la propiedad de éstos hasta el momento en que son entregados al servicio de recolección, empresas prestadoras de servicios, centros de acopio sitios autorizados para tal efecto por la autoridad competente.

Independientemente de lo anterior, la responsabilidad del manejo y disposición final ambientalmente adecuada de los residuos corresponde a quien los genera. En el caso de que se contraten los servicios de manejo y disposición final de residuos por empresas autorizadas ante la autoridad competente, la responsabilidad por las operaciones y manejo será de éstas, independientemente de la responsabilidad que tiene el generador.

Se exceptúa de lo anterior, los residuos entregados al servicio de aseo y limpia municipal.

Artículo 37. Para los fines que persigue este Reglamento, los generadores de residuos sólidos urbanos se clasifican en:

- I. Pequeño Generador Domiciliario
- II. Pequeño Generador de Residuos Sólidos Urbanos

Artículo 38. Los generadores de residuos en el Municipio son responsables de los daños a la salud o al medio ambiente que pudieran derivarse del inadecuado manejo y almacenamiento en la fuente de generación de los residuos que tengan en calidad de propiedad o posesión.

Artículo 39. Todo generador de residuos sólidos urbanos en el Municipio está obligado a separar sus residuos desde la fuente generadora, de la forma en que establezcan los servicios municipales en función de las modalidades de recolección y acopio que se implementen en las distintas zonas en las que se presten los servicios de recolección.

Tratándose de establecimientos industriales, comerciales y de servicios, generadores de residuos sólidos urbanos que contraten el servicio de recolección por un particular, los prestadores de servicios deberán estar autorizados por las autoridades competentes, y deberán de presentar copia del contrato respectivo ante la Secretaria de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 40. Es obligación de los habitantes del Municipio a quienes se presten los servicios públicos de recolección, en los días y horarios establecidos por la autoridad municipal, entregar a los vehículos recolectores autorizados, sus residuos sólidos urbanos debidamente clasificados y separados, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 41. La separación de residuos sólidos urbanos podrá consistir en:

- I. Separación primaria: en la cual se mantendrán separados los residuos reciclables, y los residuos destinados a disposición final; o
- II. Separación secundaria: en la cual se separarán los residuos potencialmente reciclables como: papel, cartón, vidrio, plásticos, metales, madera y otros. Así como residuos orgánicos putrescibles.

Artículo 42. Los residuos sólidos urbanos se clasifican en:

1.-Orgánicos:

- c) Putrescibles
- d) De lenta degradación

2.-Inorgánicos:

- i) Papel, cartón, productos de papel;
- j) Textiles;
- k) Plásticos;
- l) Vidrios;
- m) Metales ferrosos;
- n) Metales no ferrosos;
- o) Madera, y
- p) Otros.

Artículo 43. Los residuos de manejo especial se clasifican como se indica a continuación, salvo cuando se trate de residuos considerados como peligrosos en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes:

- I. Residuos de procesos, que son los generados en el conjunto de actividades relativas a la producción, obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, condicionamiento, envasado, manipulación, ensamblado, transporte, distribución, almacenamiento y expendio o suministro al público de productos y servicios; y
- II. Residuos de consumo, que son los derivados de la eliminación de productos y de sus envases y embalajes.
- III. Residuos de las rocas o los productos de su descomposición que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales de construcción o se destinen para este fin, así como los productos derivados de la descomposición de las rocas, excluidos de la competencia federal conforme a las fracciones IV y V del artículo 5 de la Ley Minera;

-
-
- IV. Residuos de servicios de salud, generados por los establecimientos que realicen actividades médico-asistenciales a las poblaciones humanas o animales, centros de investigación, con excepción de los biológicos infecciosos;
 - V. Residuos generados por las actividades pesqueras, agrícolas, silvícolas, forestales, avícolas, ganaderas, incluyendo los residuos de los insumos utilizados en esas actividades;
 - VI. Residuos de los servicios de transporte, así como los generados a consecuencia de las actividades que se realizan en puertos, aeropuertos, terminales ferroviarias y portuarias y en las aduanas;
 - VII. Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales, previo análisis CRETIB;
 - VIII. Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en grandes volúmenes;
 - IX. Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general;
 - X. Residuos tecnológicos provenientes de las industrias de la informática, fabricantes de productos electrónicos o de vehículos automotores y otros que al transcurrir su vida útil, por sus características, requieren de un manejo específico; y,
 - XI. Aquellos considerados en el Artículo 26 de la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro.

Artículo 44. La Secretaría brindará asistencia técnica a quien lo solicite a fin de ubicarlo en la categoría que le corresponda, en función del volumen de generación de residuos que produzca.

Artículo 45.- La Secretaría elaborará y difundirá un catálogo de residuos de manejo especial con base a:

- I. Biodegradabilidad de los residuos en el tiempo;
- II. Reciclabilidad de los residuos, de acuerdo con las propiedades de sus componentes y a la situación de los mercados, y
- III. Comercialización de los residuos como productos o subproductos.

Artículo 46. Para facilitar la recuperación y manejo adecuado de las distintas modalidades de residuos sólidos urbanos en el Municipio, se establecen los siguientes colores para identificar los contenedores en los que se acopiarán por separado:

- I. Verde para los residuos orgánicos;
- II. Gris para los residuos no reciclables y sanitarios destinados a disposición final;
- III. Amarillo para el papel;
- IV. Azul para metales;
- V. Azul agua para el vidrio;
- VI. Azul rey para plásticos;
- VII. Café para madera;
- VIII. Rosa mexicano para tela.

Artículo 47. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, con la aprobación de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales y la asesoría de personal técnico, determinará los tipos de contenedores manuales, fijos y semifijos de residuos a instalar, así como su ubicación estratégica; de acuerdo con lo que prevea el programa municipal o intermunicipal para la prevención y gestión integral de residuos.

Artículo 48. Está prohibido fijar todo tipo de propaganda sobre los contenedores de residuos del Municipio.

Artículo 49. Los particulares que utilicen contenedores para acopiar sus distintas categorías de residuos sólidos urbanos para facilitar su aprovechamiento o valorización, en la medida de lo posible, deberán identificarlos con el código de colores establecido en este Reglamento para no crear confusión.

Artículo 50. Toda unidad habitacional o desarrollo multifamiliar, fraccionamiento o condominio, deberá contar con instalaciones apropiadas y accesibles para que sus moradores depositen provisionalmente y de manera separada los residuos sólidos urbanos que se vayan a entregar a los servicios públicos de recolección.

Artículo 51. Cuando la recolección de los residuos sólidos urbanos no se pueda realizar al frente de un domicilio o negocio, los particulares deberán llevar sus residuos a los puntos de recolección, en los días y horas establecidos por la autoridad municipal, cerciorándose de que los residuos sean recogidos. En caso contrario, deberán retornarlos a sus domicilios y dar parte a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de la falla del servicio. Está prohibido dejar en las esquinas, camellones, frentes de otras casas, y otros lugares no autorizados, los residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial.

Los vecinos que así lo acuerden y en términos de este Reglamento, podrán juntar sus residuos sólidos en el entendido de que la persona física o moral que los ponga en manos del servicio público de limpia al frente de su hogar o negocio se hace responsable de todos los residuos que reúna para su recolección conjunta.

Artículo 52. Los usuarios del servicio público de limpia podrán reportar las irregularidades que adviertan en la prestación del mismo, para lo cual todos los vehículos del servicio público de recolección llevarán anotado en lugar visible el número económico de la unidad que preste el servicio y el teléfono de la oficina de quejas; lo cual aplica también a los servicios concesionados.

Artículo 53. Cuando los residuos posean características de residuos peligrosos, deberán ser almacenados en un envase de plástico cuidadosamente cerrado y lleno sólo a la mitad, en tanto son utilizados o no haya un servicio de recolección especial, o centros de acopio y/o transportista, autorizados por la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales. No obstante que sean generados en muy pocas cantidades en casa habitación. Estos residuos pueden consistir en restos de pintura, insecticidas, pesticidas, aceite lubricante usado, anticongelante, productos químicos de limpieza, cosméticos, pilas y baterías, adelgazador o thinner, solventes, ácidos, medicinas caducas, adhesivos y envases de limpieza.

Artículo 54. Los residuos hospitalarios deberán manejarse de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana respectiva, la cual establece disposiciones para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos

peligrosos biológicos infecciosos que se generen en establecimientos que presten atención médica. Los residuos peligrosos deberán ser entregados al servicio de recolección autorizada, que al efecto se haya contratado.

Capítulo Segundo **Acopio, Aprovechamiento y Valorización de los Residuos**

Artículo 55. Los generadores de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial susceptibles de aprovechamiento o valorización material o energética podrán llevar a cabo esta actividad directamente o ceder sus derechos a terceras personas mediante un convenio o contrato, debiendo informar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Artículo 56. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología promoverá la instalación y operación de centros de acopio, públicos, privados u operados por organizaciones sociales, para recibir los residuos sólidos urbanos con potencialidad de aprovechamiento o valorización, de conformidad a lo previsto en el presente Reglamento y Legislación aplicable.

Artículo 57. Los centros de acopio deberán contar con condiciones adecuadas para las distintas modalidades de residuos, tener espacio suficiente, disponer de medios para evitar el ingreso de animales, impedir que la lluvia se acumule en envases, llantas u otro tipo de residuos que puedan convertirse en criaderos de fauna nociva que atente contra la salud humana, así como –en su caso- contar con las medidas de seguridad en caso de derrame o incendio, y estar registrados y autorizados por el Municipio.

El almacenamiento temporal de los subproductos deberá realizarse en los términos que establezca el propio Municipio.

Artículo 58. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología en coordinación con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales promoverá las acciones de reciclaje de residuos, estímulo de los mercados de subproductos o materiales recuperados a partir de los residuos, difusión del directorio de comercializadores y recicladores, fomento a la aplicación de tecnologías apropiadas, implementación de estímulos fiscales u otro tipo de incentivos para el establecimiento y operación en su territorio de empresas que procesen materiales recuperados para su reintroducción en las cadenas productivas.

Artículo 59. Las plantas de separación y Composteo de residuos sólidos urbanos de propiedad municipal y/o privada deberán contar con el visto bueno de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, previa valoración técnica para su funcionamiento

Artículo 60. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología promoverá el diseño, construcción, operación y supervisión de centros de Composteo o de tratamiento anaerobio de residuos orgánicos, públicos o privados, de conformidad con lo que establezca el Programa Municipal o Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

La Secretaría de Servicios Públicos Municipales podrá encargarse de las actividades señaladas en el párrafo anterior o promover el establecimiento de empresas privadas que se ocupen de ellas por medio de concesión, procurando que las compostas producidas se utilicen

preferentemente en parques, jardines, áreas verdes, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y otras que requieran ser regeneradas, así como el aprovechamiento del biogás generado en las plantas de tratamiento anaerobio como fuente de energía.

Artículo 61. Las actividades de recuperación, separación y embarque de residuos susceptibles de reciclaje deberán observar lo siguiente:

- I. El almacenamiento de los residuos susceptibles de co-procesamiento material o energético o de reciclaje deberá realizarse en forma separada de acuerdo con sus características;
- II. En las operaciones de reciclaje y tratamiento de residuos, deberá llevarse una bitácora mensual sobre su manejo, señalando el peso y/o volumen y su destino final; y
- III. Los residuos no aprovechables resultantes del proceso de reciclaje deberán depositarse en rellenos sanitarios y / o en confinamientos autorizados por el Municipio.

Artículo 62. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología conjuntamente con la Secretaría promoverán la reducción de la generación de los residuos de manejo especial mediante cambios en los procesos de producción o consumo, y la difusión de actitudes, técnicas y procedimientos para el rehúso y reciclaje de este tipo de residuos.

Artículo 63. Los controles o criterios sobre las características apropiadas de los materiales para la producción de composta, serán fijados por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología en coordinación con la Secretaría, a fin de que se produzcan compostas con calidad sanitaria aprovechables en campos de cultivo o compostas destinadas a su uso como mejoradores de suelos en parques, jardines, áreas verdes, áreas de reforestación y otras similares.

TÍTULO QUINTO **Del Manejo Integral de los Residuos**

Capítulo Primero **De la Prevención de la Contaminación por Residuos**

Artículo 64. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría Desarrollo Social o equivalentes, promoverán la participación y organización ciudadana, para llevar a cabo programas y actividades permanentes de prevención de la contaminación por residuos de competencia municipal y aseo del Municipio, a efecto de mantener limpio el territorio municipal y sus poblaciones, evitando que los desperdicios y residuos originen focos de infección y propagación de enfermedades, para lo cual podrán celebrar convenios de cooperación y/o coordinación en esta materia con otras instituciones públicas, privadas o sociales.

Artículo 65. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología con apoyo de las autoridades auxiliares, convocará a los habitantes de las distintas colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales o comunidades urbanas y rurales, al menos una vez por año, para recolectar residuos domésticos voluminosos tales como

muebles y colchones viejos, así como otros aparatos domésticos inservibles que por su tamaño no sean recolectados dentro del servicio normal, por lo cual este será considerado como un servicio de aseo especial que deberá de pagar de acuerdo a la Ley de ingresos Municipal, con relación al Programa Municipal o Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, solicitar y obtener la autorización correspondiente, para que se tomen las medidas pertinentes al caso.

Artículo 66. Los generadores de residuos sólidos urbanos tienen la obligación de mantener permanentemente aseados los frentes de su casa-habitación, establecimiento comercial, industrial o de servicios y oficina, instancia o institución pública o privada, incluyendo, además de la banquetta la parte proporcional de la calle que le corresponda.

En módulos habitacionales, edificios y en general en espacios compartidos, tipo condominio, de varios niveles, la responsabilidad de aseo y limpieza de las calles, banquetas y estacionamientos, será compartida por quienes ahí habitan, así como por el organismo que los representa, quienes deberán instrumentar la mecánica que permita y asegure el cabal cumplimiento del espíritu de este ordenamiento;

Los transeúntes o peatones deberán depositar los residuos generados en la vía pública, exclusivamente en los recipientes y contenedores designados para tal fin, en tanto que los propietarios de animales domésticos están obligados a recoger las excretas que los mismos generen en la vía pública, y a depositarlos en recipientes cerrados, utilizados para los residuos sólidos urbanos de tipo sanitario previstos en este Reglamento, para su entrega al servicio de recolección.

Artículo 67. El saneamiento y limpieza de lotes baldíos en donde se encuentren residuos abandonados comprendidos dentro de la zona urbana o en zonas rurales es obligación de sus propietarios, quienes deben procurar bardear o colocar una alambrada a su alrededor.

Cuando no se cumpla esta disposición, la Secretaría de Servicios Públicos Municipales con apoyo de su personal podrá hacerse cargo de su limpieza, sin perjuicio de la aplicación de las multas a que se hagan acreedores los propietarios y de la obligación de resarcir al Municipio el importe de los gastos que el saneamiento y limpieza que su lote haya ocasionado.

Artículo 68. La Dirección de Protección Civil Municipal en coordinación con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, serán los responsables de llevar a cabo las acciones de limpieza y saneamiento de los lugares públicos que resulten afectados por siniestros, explosiones, derrumbes, inundaciones o arrastres de residuos por las corrientes pluviales. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse a los causantes de estos, en caso de que los hubiere.

Artículo 69. Los troncos, ramas, forrajes, restos de plantas y residuos de jardines, huertas, parques, viveros e instalaciones privadas de recreo, no podrán acumularse en la vía pública y deberán ser recogidos de inmediato por los propietarios de los predios, giros o responsables de los mismos, para ser triturados y reintegrados al suelo y/o enviados a instalaciones en las que pueda llevarse a cabo su aprovechamiento, bajo un plan de manejo.

Cuando estos no lo hagan, el encargado del Aseo Público los recogerá a su cargo, sin perjuicio de la multa a que se hagan acreedores los propietarios de los predios.

Artículo 70. Ninguna persona podrá utilizar la vía pública para depositar cualquier material u objeto de desecho que estorbe al tránsito de vehículos o peatones. Cuando accidentalmente y con motivo de su transporte se tiren objetos en la vía pública, es obligación del transportista recogerlos de inmediato, a fin de evitar daños a terceros.

Se exceptúa de lo anterior, aquellos lugares asignados o autorizados por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para la disposición temporal de los residuos previo a su recolección.

Artículo 71. Constituye una infracción a este Reglamento, que un móvil circule por las calles de la ciudad o de los poblados arrojando materiales o residuos en estado, sólido, líquido, como aceites, combustibles o cualquier otro líquido o sólido que pueda dañar la salud, la vía pública o sus instalaciones.

Artículo 72. Atendiendo a la naturaleza propia de los tianguis, mercados sobre ruedas, comercios que se ejercen en la vía pública en puestos fijos o semifijos, es obligación de los locatarios, tianguistas y comerciantes el asear y conservar limpia el área circundante al lugar que ocupen, así como recolectar y separar los residuos generados, para su traslado a las instalaciones autorizadas por el Municipio, o en su caso, trasladarlos por sus propios medios hasta el camión recolector.

Los tianguistas o comerciantes podrán celebrar convenio con el Municipio para la limpieza de los lugares que ocupen, al término de sus labores. Al efecto, dicha dependencia dispondrá del equipo necesario para la recolección de los residuos y se cobrarán los derechos correspondientes de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 73. Los particulares que cuenten con el Visto Bueno para llevar a cabo cualquier tipo de actividad o espectáculo masivo en sitios públicos, cuando así lo determinen las Secretarías Municipales, deberán de instalar por su cuenta y costo, letrinas en cantidad suficiente para satisfacer las necesidades derivadas de las mismas, de tal manera que se evite el desaseo de la vía pública, estando obligados a responsabilizarse de que su operación cumpla con el criterio básico de salud pública; asegurando, además, que no se provoque contaminación al medio ambiente.

Artículo 74. Está prohibido quemar los residuos sólidos de cualquier especie.

Capítulo Segundo

De los Residuos de Manejo Especial y de los Residuos Peligrosos

Artículo 75. Son obligaciones de la autoridad municipal, a través de las Secretarías:

- I. Participar en el control de los residuos de manejo especial y de los residuos peligrosos mediante la suscripción de convenios de colaboración con las instancias de gobierno Federal o Estatal correspondientes.
- II. Establecer, en coordinación con las instancias de gobierno Federal o Estatal correspondientes, planes de manejo y centros de acopio para micro generadores de residuos peligrosos así como para generadores de residuos de manejo especial, y darles promoción entre la población.

-
-
- III. Identificar a los micro generadores de residuos peligrosos del municipio así como a los generadores de residuos de manejo especial y llevar un registro actualizado.
 - IV. Solicitar a todos los grandes y pequeños generadores de residuos peligrosos del municipio una copia de sus planes de manejo, supervisar el cumplimiento de los mismos y denunciar ante las autoridades correspondientes cualquier anomalía al respecto.
 - V. La creación de convenio y/o acuerdos con distribuidores.

Artículo 76. Son generadores de residuos de manejo especial los que generen:

- I. Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general.
- II. Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales.
- III. Residuos provenientes de la industria hotelera así como restaurantes, grandes almacenes.
- IV. Residuos de servicios de salud con excepción de los residuos biológico-infecciosos.
- V. Residuos cárnicos y de animales muertos.

Artículo 77. Los residuos de manejo especial no serán recogidos por el servicio de recolección domiciliaria a menos que así haya quedado establecido en el plan de manejo aprobado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, en cuyo caso deberán respetar las condiciones establecidas para el sistema de recolección selectiva, estableciéndolo a través de acuerdo entre los generadores y el municipio.

Artículo 78. La Ley de Ingresos establecerá los costos por manejo y recolección de residuos de manejo especial antes mencionados, en base a las consideraciones de este Reglamento.

Artículo 79. Los residuos biológico-infecciosos deberán ser tratados conforme a las disposiciones de la "Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales" conjuntamente con la "Secretaría de Salud", y de las "Normas Oficiales Mexicanas" correspondientes.

Artículo 80. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología deberá orientar a quien lo solicite sobre los sitios específicos autorizados por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder ejecutivo del Estado de Querétaro, para la descarga de residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general y dar a dichos sitios la debida difusión entre los potenciales generadores.

Artículo 81. Son generadores de residuos peligrosos los que generen lo siguiente:

- I. Aceites lubricantes usados
- II. Envases que contengan remanentes de aceite lubricante así como filtros de aceite usados y convertidores catalíticos.
- III. Agroquímicos y sus envases que contengan remanentes de los mismos.
- IV. Acumuladores de vehículos automotores conteniendo plomo.
- V. Baterías eléctricas a base de mercurio o de níquel-cadmio.
- VI. Aditamentos que contengan mercurio, cadmio o plomo.

Deberán registrarse ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales "SEMARNAT" y someter sus residuos a planes de manejo.

Los residuos peligrosos deberán ser envasados, almacenados, recolectados, transportados, tratados y dispuestos conforme al Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos y normas aplicables.

Artículo 82. Es obligación de los generadores de Residuos Peligros, realizar las medidas establecidas en el plan de manejo aprobado, en tiempos y formas establecidas.

Artículo 83. Por ningún motivo los residuos peligrosos serán recogidos por el servicio de recolección domiciliaria municipal.

Artículo 84. Queda prohibido mezclar residuos peligrosos con otros materiales o residuos. Queda igualmente prohibido mezclar residuos de manejo especial con residuos sólidos urbanos.

Artículo 85. Queda prohibido al personal del servicio de limpia, efectuar la recolección de residuos peligrosos, así como la recolección de residuos de manejo especial que no haya sido sometido a plan de manejo ante la autoridad municipal competente.

Capítulo Tercero

De las Obligaciones de los Concesionarios y Permisionarios en Materia de Residuos Sólidos Urbanos

Artículo 86. Los particulares a quienes se otorgue concesión o contrato para la prestación de servicio de limpia, manejo y disposición final de los residuos sólidos urbanos de competencia municipal, tendrán las obligaciones siguientes independientemente de lo establecido por otros ordenamientos legales:

- I. Brindar el servicio de recolección en forma diferenciada, cumpliendo con lo que para el caso señale expresamente el programa específico establecido por el Ayuntamiento en la concesión o contrato, de que se trate;
- II. Trasladar exclusivamente al sitio de disposición final que para el efecto establezca el H. Ayuntamiento, los residuos sólidos urbanos que por su naturaleza deban ser confinados; siempre y cuando no se trate de aquellos catalogados por la Ley General como peligrosos;
- III. Satisfacer las necesidades y requerimientos mínimos en el transporte que aseguren la recepción separada de los residuos, que los contengan plenamente y que se evite su dispersión al exterior del mismo;
- IV. Mantener las unidades dedicadas a labores de limpieza, recolección y traslado de residuos sólidos urbanos, en condiciones adecuadas de funcionamiento mecánico y eléctrico, así como pintadas, aseadas e identificadas plenamente; y,
- V. Para el caso de los concesionarios de sitios de disposición final y estaciones de transferencia, los concesionarios deberán de presentar la Manifestación de Impacto Ambiental autorizada por la Secretaría antes de construir y operar sus instalaciones.

- VI. Las demás que considere conveniente el H. Ayuntamiento.

Capítulo Cuarto
De las Obligaciones Aplicables a los Fraccionadores y Desarrolladores Urbanos o Turísticos en Materia de Residuos Sólidos Urbanos

Artículo 87. Los fraccionadores, desarrolladores urbanos o turísticos, encargados o representantes durante el proceso de construcción de una unidad habitacional, condominio, hoteles y otros tipos de alojamientos o de servicios para el turismo, colonia o fraccionamiento, tienen las siguientes obligaciones hasta en tanto no sea debida y legalmente recibido el fraccionamiento o desarrollo o la responsabilidad respectiva sea asumida por cada uno de los propietarios:

- I. Presentar ante la Secretaria de Servicios Públicos Municipales un Plan de Manejo para los residuos sólidos urbanos y de manejo especial acordados con la Secretaría, que se generen en el transcurso del proceso de construcción del que se trate;
- II. Mantener barridas y aseadas las banquetas, calles, áreas de uso común y lotes baldíos, dentro del área de su unidad habitacional, condominio, desarrollo turístico, colonia o fraccionamiento del que se trate;
- III. Promover la separación de los residuos sólidos urbanos y de competencia municipal generados dentro de la unidad habitacional, condominio, desarrollo turístico, colonia o fraccionamiento del que se trate;
- IV. Contar con centros de acopio de residuos sólidos urbanos según sea el caso que facilite el manejo integral de los residuos; y,
- V. En su caso, contratar los servicios de recolección de residuos sólidos urbanos de competencia municipal generados en la unidad habitacional, condominio, desarrollo turístico, colonia o fraccionamiento, exclusivamente con quienes cuenten con autorización expresa para ello, otorgada por la Secretaria de Servicios Públicos Municipales o recolectarlos por su cuenta, previa autorización de la autoridad municipal competente, asumiendo los costos por la disposición final de los mismos.

Artículo 88. En los nuevos desarrollos habitacionales, turísticos, edificios, mercados, establecimientos comerciales e industriales y en general en los espacios que se construyan a partir de la vigencia del presente ordenamiento se deberán considerar las áreas e instalaciones para el acopio temporal de los residuos sólidos urbanos de competencia municipal que la Secretaría de Servicios Públicos Municipales juzgue necesarias para cumplir con los fines de este Reglamento.

Para el otorgamiento de la licencia de construcción correspondiente, emitida por la Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología, en obras superiores a 250 m², se apoyará en la opinión técnica emitida por la Coordinación de Ecología en donde se establecerán las consideraciones necesarias para la recolección de los residuos sólidos urbanos y de competencia municipal generados por estas obras.

Capítulo Quinto
De las Obligaciones Aplicables a los Equipamientos de Abasto y Servicio
En Materia de Residuos Sólidos Urbanos

Artículo 89. Tratándose de terminales de autobuses y camiones para el transporte de pasajeros y carga tanto foráneos como locales, los concesionarios, sus representantes y/o encargados están obligados a:

- I. Mantener aseados sus frentes y colindancias;
- II. Colocar en las terminales y en los vehículos, letreros indicativos de la obligación de disponer de los residuos sólidos urbanos en los lugares destinados para ellos, así como letreros indicativos de la prohibición de tirarlos fuera de los lugares autorizados y las sanciones a las que se hará acreedor quien viole esta regla;
- III. Requerir a los operadores de las unidades que hagan cumplir el presente ordenamiento por parte de cualquier pasajero; y,
- IV. Colocar los contenedores necesarios, con los colores y símbolos adecuados, para acopiar los distintos tipos de residuos generados en sus instalaciones y vehículos.

Artículo 90. Los vendedores y prestadores de servicios, ambulantes y en puestos semifijos, así como los organizadores de ferias populares, atracciones mecánicas, espectáculos y bailes populares en la vía pública, así como en salones para fiestas, deberán en el área de su circunscripción:

- I. Establecer un esquema permanente de limpieza del área que ocupen, comprendiendo también aquella área circundante que excediera de la autorizada, donde los usuarios del servicio que prestan pudieran depositar los residuos sólidos urbanos.
- II. Colocar contenedores en número suficiente para los tipos de residuos sólidos urbanos que se generen durante sus actividades, de conformidad con el código de colores al que hace mención el artículo 47 del presente Reglamento;
- III. Retirar por su cuenta los residuos sólidos urbanos generados, asumiendo los costos derivados por su disposición final, o contratar el servicio de recolección de los residuos sólidos urbanos de competencia municipal, utilizando para ello exclusivamente a quienes cuenten con autorización expresa de la Secretaria de Servicios Públicos Municipales;
- IV. Al término de sus labores dejar limpia la vía pública donde se establecieron, tanto en el sitio específico que fue ocupado como el área de su influencia; lo cual podrán hacer por sus propios medios; entendiéndose que son obligados solidarios con los clientes consumidores de su negocio de mantener en completo aseo las calles y sitios públicos donde se establecen;
- V. Todos los establecimientos comerciales consignados en los dos párrafos anteriores, están también obligados a contar con los medios y contenedores adecuados para sus servicios personales sanitarios, evitando arrojar excretas al aire libre, en lotes baldíos, en la vía pública y en áreas particulares;
- VI. Para asegurar el cumplimiento del aseo de los sitios autorizados para llevar a cabo cualquier actividad prevista en el presente artículo y especialmente en los casos de espectáculos cuyo organizador no tenga domicilio en el Municipio, deberá de requerírsele anticipadamente, el pago del servicio ante la Secretaria

- de Finanzas, como condición indispensable para que le sea otorgado el permiso del caso; y,
- VII. Colocar letreros que indiquen la obligatoriedad de disponer por separado los residuos sólidos urbanos generados, así como la prohibición para tirar residuos en lugares no autorizados y la sanción a la que se harán acreedores quienes la hagan.

Artículo 91. Los repartidores de propaganda comercial impresa, están obligados a entregarla únicamente con la autorización de quienes la reciban, por lo que no se podrá dejar dicha publicidad sin autorización expresa en domicilios establecimientos, fincas, comercios, en sitios abandonados o deshabitados y en los parabrisas de los vehículos estacionados.

Artículo 92. Los encargados, responsables o administradores de mercados públicos están obligados a:

- I. Separar y entregar por separado, los residuos sólidos urbanos generados en sus instalaciones de conformidad con lo previsto en este Reglamento;
- II. Disponer de una área específica para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos urbanos y de competencia municipal para evitar la mezcla de residuos, fauna nociva y la posible contaminación de los productos que expenden; y,
- III. Considerar la ubicación separada de las áreas de abasto de mercancías y las de acopio, almacenamiento temporal y en su caso, transferencia de residuos sólidos urbanos, al presentar sus proyectos de construcción de mercados para la obtención de la licencia correspondiente.

Artículo 93. Los transportistas que realicen operaciones de carga y descarga en la vía pública, están obligados a realizar el aseo inmediato del lugar una vez terminadas las maniobras, en la inteligencia de que tanto el transportista como el propietario de la mercancía o material tienen responsabilidad solidaria de que se observe lo estipulado en este precepto.

Capítulo Sexto **De las Obligaciones Aplicables a los Prestadores de Servicio** **En Materia de Residuos Sólidos Urbanos**

Artículo 94. Los prestadores del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cubrir el vehículo recolector para evitar la dispersión de los residuos;
- II. Mantener en buen estado los vehículos recolectores;
- III. Dar cumplimiento a la verificación vehicular de conformidad con la legislación aplicable en el estado;
- IV. Solicitar el registro y autorización ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para la recolección de residuos sólidos urbanos de origen comercial, industrial y de servicios en el Municipio;
- V. Cumplir con lo establecido en el presente ordenamiento respecto la recolección selectiva;
- VI. Respetar las disposiciones en materia de tránsito y vialidad;

VII. Las demás que determine la ley estatal y otros ordenamientos.

Artículo 95. En el supuesto de que el Municipio brinde el servicio privado de recolección de residuos sólidos urbanos de origen comercial, industrial y de servicios, así como de residuos de manejo especial cualquiera que sea su origen, deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento respecto del servicio de recolección privado. El cobro por concepto de recolección deberá contemplar el cobro del costo por disposición final y por ningún motivo podrán dichos pagos ser subsidiados por recursos públicos del Municipio.

Artículo 96. Queda prohibido que los vehículos y unidades en los cuales se transportan los residuos sólidos, permanezcan estacionados en la vía pública o en el área urbana en un mismo sitio, así como pernoctar dentro de las mismas áreas cuando se encuentren cargados, sea cual fuere la capacidad ocupada a que tuvieren.

Artículo 97. Es obligación de todo aquel transporte de residuos sólidos urbanos dentro del Municipio, en los términos del presente Reglamento, transportar y entregar los mismos, únicamente en los estaciones de transferencia y/o centros de acopio autorizados, plantas autorizadas de tratamiento y reciclaje de residuos, y, en su caso, en los sitios autorizados para la disposición final.

Artículo 98. Queda prohibido sustituir vehículos o unidades de transporte de los residuos sólidos urbanos, sin la autorización previa de la autoridad competente.

Cuando se pretenda sustituir algún vehículo o unidad de transporte de los residuos sólidos urbanos, no se podrán autorizar por ningún motivo dicho cambio si el vehículo o unidad por el que se pretende cambiar es de un modelo más antiguo al autorizado.

Artículo 99. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, podrá otorgar previa solicitud por escrito de los interesados, permisos especiales para el transporte de los residuos sólidos urbanos en el Municipio, a los comercios, industrias y servicios, instituciones o particulares, bajo los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Que se transporten únicamente los residuos sólidos urbanos no peligrosos ni biológico- infecciosos de cualquier especie;
- II. Que se cuente con vehículo propio para el transporte de los residuos, debidamente acondicionado bajo los lineamientos establecidos en el presente Reglamento y los que señalen la dirección, así como los sanitarios y mecánicos requeridos;
- III. Que se realice la transportación de los residuos sólidos urbanos en forma separada de conformidad con lo establecido respecto a la recolección selectiva;
- IV. Los titulares de los permisos a que se refiere el presente artículo, están obligados a entregar los residuos sólidos urbanos en los lugares autorizados para tal efecto;
- V. Queda terminantemente prohibido para los titulares de los permisos referidos en el presente artículo, realizar cualquier otra actividad relativa al servicio de limpieza pública y cualquiera de sus modalidades que no haya sido debidamente autorizada;
- VI. Los permisos otorgados en los términos del presente artículo, serán temporales y podrán ser otorgados hasta por un periodo máximo de un año; mismos que podrán ser revalidados previa solicitud por escrito del interesado, hasta por el término que fueron concedidos con anterioridad; cuya procedencia o improcedencia quedará a criterio de la autoridad municipal competente.
- VII. Queda prohibido el transporte de residuos peligrosos y de manejo especial.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, será causa de cancelación del permiso otorgado para transportar residuos sólidos urbanos, sin perjuicio de la aplicación conjunta de las sanciones económicas a que se haya hecho acreedor el infractor; o las que establezcan la demás normatividad aplicable al caso concreto.

Artículo 100. Los propietarios, administradores o encargados de giros de venta de combustibles y lubricantes, terminales de autobuses, talleres y sitios de automóviles, se abstendrán de dar mantenimiento o efectuar trabajos de reparación de vehículos en la vía pública y cuidarán de la limpieza de las aceras y arroyos de circulación frente a sus instalaciones o establecimientos. No podrán enviar al drenaje municipal sus aguas contaminadas con hidrocarburos en caso de limpieza. Como generadores de residuos sólidos urbanos y de residuos de manejo especial, así como micro generadores de residuos peligrosos, deberán sujetar dichos residuos a planes de manejo individuales y/o colectivos, según corresponda.

Capítulo Séptimo **De la Prestación del Servicio Público de Limpia**

Artículo 101. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales prestará el servicio público de recolección selectiva, transporte, transferencia, acopio, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos de origen domiciliario; los pequeños generadores domiciliarios deberán cubrir los costos de generación y manejo de residuos sólidos urbanos de origen domiciliario, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 102. La recolección selectiva de los residuos abarcará:

- a. La recuperación de los residuos susceptibles de aprovechamiento o valorización material o energética: en los sitios donde se originan, en los centros de acopio, en las estaciones de transferencia o directamente en los rellenos sanitarios del Municipio, para su comercialización y/o incorporación a los mercados de subproductos y del reciclaje;
- b. Los residuos se entregarán de la siguiente manera:
 1. Los residuos orgánicos serán entregados a granel, sin mezcla con otros residuos y serán recolectados por separado del resto de las corrientes de residuos con la periodicidad posible para ser destinados a su aprovechamiento por parte del propio Municipio, de la iniciativa privada o por grupos sociales;
 2. Los residuos reciclables serán recolectados conforme lo establezca la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, la cual promoverá la implementación de rutas de recolección selectiva de este tipo de residuos.
 3. Los residuos no reciclables en bolsas o a granel y los residuos sanitarios contenidos en bolsas llenas en dos terceras partes y cerradas, serán recolectados por los mismos vehículos para llevarlos a los sitios de disposición final.

Artículo 103. Disposiciones generales para la recolección:

-
-
- I. Los generadores domiciliarios tendrán responsabilidad en el manejo ambientalmente adecuado de los residuos en su fuente de origen y a su entrega a los servicios de recolección públicos o privados, debiendo asegurar que éstos estén autorizados y con permisos vigentes, así como que lleven sus residuos a instalaciones registradas y autorizadas, de lo contrario, serán responsables solidarios de los daños que llegara a ocasionar el manejo de sus residuos por estas instancias;
 - II. Los generadores de residuos procurarán reducir la generación de residuos al máximo, mediante cambios en sus prácticas de consumo, el aprovechamiento óptimo de los materiales, productos, envases y embalajes, el incremento de su reutilización, la donación o intercambio de los que ya no necesiten o deseen conservar, la utilización de residuos orgánicos para hacer composta de uso interno, a fin de disminuir la cantidad de residuos que entregan a los servicios de recolección;
 - III. Los generadores de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y establecimientos micro generadores de residuos peligrosos, bajo control del Municipio, separarán sus residuos previo a su recolección, de tal manera que eviten procesos de contaminación que queden fuera de su control y en los términos del presente Reglamento.
 - IV. Los micro generadores de residuos peligrosos deberán de contratar a un prestador de servicios autorizado ante las autoridades correspondientes, para la recolección y transporte de sus residuos. En ningún caso, dichos residuos serán transportados en las unidades del servicio de recolección municipal.

Artículo 104. El manejo integral de los residuos de manejo especial y de los residuos peligrosos, es responsabilidad de los generadores, quienes asumirán los costos de dicho manejo y de los daños que éste llegara a ocasionar, de conformidad con lo previsto en la Ley General y la Ley estatal en la materia.

Artículo 105. La recolección domiciliaría comprende la recepción por las unidades de aseo público del Municipio de los residuos sólidos urbanos que genere una familia o casa – habitación.

La prestación del servicio de recolección a unidades habitacionales o multifamiliares, y comunidades, se realizará en el lugar designado para la concentración y recolección de los residuos sólidos urbanos, dentro del horario y día preestablecido por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales para la ruta de las unidades del servicio público de limpia del Municipio, de acuerdo al sector en donde se ubiquen éstos.

Las asociaciones vecinales que deseen llevar a cabo la recolección y transporte de los residuos sólidos urbanos, podrán hacerlo siempre que celebren convenio con el Municipio a través de la Secretaria de Servicios públicos Municipales en coordinación con la Secretaria de Finanzas debiendo acreditar su capacidad técnica administrativa y financiera para tal efecto.

Artículo 106. La recolección de los residuos sólidos urbanos de competencia municipal se realizara de conformidad con el programa de aseo y limpia anual, atendiendo a lo dispuesto en este Reglamento y quien preste el servicio de recolección tiene prohibido mezclarlos en su trayecto y depositarlos en sitios diferentes a los autorizados para ello por las autoridades federales, estatales y el propio H. Ayuntamiento.

Lo anterior, será aplicable conforme lo disponga la autoridad municipal a través de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 107. Para los servicios de limpia, aseo, saneamiento y similares, el Ayuntamiento dispondrá y autorizará para el uso por parte del personal, la compra del uniforme y/o distintivo que portarán éstos, así como del equipo e implementos que requiera cada uno según su actividad.

Artículo 108. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para lograr el mejor desempeño de sus funciones, dividirá comunidades en las zonas que técnicamente juzgue convenientes, sin desatender en ningún momento las zonas comerciales, los mercados y parques públicos.

Artículo 109. Para que una empresa particular lleve a cabo la transportación de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en el territorio del Municipio deberá:

- I. Contar con autorización del Municipio, previo cumplimiento de los requisitos previstos por la normatividad para tal efecto en este rubro;
- II. Presentar al Ayuntamiento en sesión de cabildo ordinaria o extraordinaria, un informe anual de los residuos de manejo autorizados que haya transportado durante dicho periodo;
- III. Precisar en el informe que se indica, cuál fue destino final de los residuos que transportó;
- IV. Evitar que se derramen los residuos sólidos durante su transportación, siendo responsable de los daños que llegaran a ocasionarse por tal motivo; y
- V. Refrendar cada año su registro ante el Municipio.

Artículo 110. El control del acopio de residuos separados se realizará ya sea en la estación de transferencia o en el relleno sanitario de acuerdo a los criterios y procedimientos que al efecto establezca el Municipio a través de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 111. Cuando la Secretaría de Servicios Públicos Municipales en coordinación con las demás Dependencias municipales, estime necesario, se instalarán estaciones de transferencia, tomado en cuenta las distancias a recorrer para llevar los residuos recolectados hasta los sitios de disposición final, así como la necesidad de elevar la eficiencia en el servicio y de disminuir los costos y el impacto ambiental asociados al transporte a grandes distancias de los residuos. Las estaciones de transferencia deberán satisfacer la condición básica de asegurar que los residuos sólidos urbanos se mantengan separados, según su clasificación y destino, quedando a cargo de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales o de la persona física o moral a quien se le hayan concesionado o asignado bajo contrato, cumpliendo siempre con las disposiciones jurídicas que se prevea para su asignación a particulares, así como lo que al respecto señalen las leyes, Reglamentos y normas respectivas, para asegurar la debida protección al ambiente.

Capítulo Octavo

Estaciones de Transferencia y Sitios de Disposición Final

Artículo 112. Dado que la disposición final de los residuos es la última opción en el manejo integral de los residuos sólidos y debido a que las instalaciones para dicho fin solo pueden operar de conformidad con la normatividad ambiental aplicable y de manera económicamente

costeable cuando manejan cantidades superiores a las 50 toneladas diarias, las alternativas para disponer de los residuos se reducen a:

- I. Rellenos sanitarios regionales o intermunicipales que reúnan las condiciones referidas en el párrafo anterior, que se encuentren a una distancia que no imponga costos excesivos al transporte de los residuos; o
- II. Rellenos sanitarios municipales que operen de manera ambientalmente adecuada y que reciban la menor cantidad posible de residuos orgánicos putrescibles o fermentables.

Artículo 113. En el supuesto referido en la fracción I del artículo anterior, en el supuesto que el relleno sanitario se encuentre a una distancia mayor a 30 km de los principales puntos de generación, es necesario contar con estaciones de transferencia dotados de vehículos de alta capacidad, en los que se consolide la carga de varios vehículos recolectores para ser llevada al relleno sanitario regional que corresponda y contar con las autorizaciones correspondientes de las autoridades federal y estatal.

Los estaciones de transferencia deberán ser instalados en sitios estratégicos y ser diseñados, construidos, operados y mantenidos de manera apropiada, ya sea por el servicio público municipal o por empresas concesionarias autorizadas.

Artículo 114. La disposición final de residuos sólidos urbanos se realizará únicamente en los rellenos sanitarios autorizados por el o los Municipios involucrados y el Estado. No se permitirá ningún tipo de tiradero a cielo abierto y la persona o personas que sean sorprendidas depositando residuos a cielo abierto serán sancionadas conforme a lo establecido en este Reglamento.

TÍTULO SEXTO

Del Sistema de Cobro por Generación y Manejo de Residuos

Artículo 115. El sistema de cobro del Municipio de Colón por generación y manejo de residuos de competencia municipal, de origen domiciliario o generados por el sector privado en comercios industrias y servicios, es el instrumento de política pública que busca inducir la minimización de los residuos y que permite solventar los costos derivados de su recolección, traslado, acopio, tratamiento y disposición final.

Artículo 116. El sistema de cobro por generación y manejo de residuos de competencia municipal del Municipio de Colón, se clasifica en:

- I. Público: en el caso de los residuos de origen domiciliario
- II. Privado: cuando se trata de residuos generados por establecimientos comerciales, industriales y de servicios.

El sistema de cobro por generación y manejo de residuos, responde a los esquemas de pago variable en función del tipo de generadores, del volumen y características de los residuos, de la distancia a recorrer desde su punto de origen hasta su destino final y a las categorías establecidas en el presente reglamento.

Artículo 117. De conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, los pequeños generadores domiciliarios deberán cubrir los costos de generación y manejo de sus residuos sólidos urbanos de origen domiciliario, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 118. Los pequeños generadores de residuos sólidos urbanos de origen comercial, industrial y de servicios de competencia municipal, podrán celebrar contratos de prestación de servicios con el Municipio respecto de la recolección, traslado, acopio, transferencia y disposición final de sus residuos sólidos urbanos; las tarifas establecidas en dicho instrumento deberán considerar lo dispuesto en el presente ordenamiento y la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 119. Los contratos de prestación de servicios, celebrados por el Municipio con los pequeños generadores de residuos sólidos urbanos de origen comercial, industrial y de servicios, deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Nombre, denominación o razón social de las partes, así como el instrumento que acredite su personalidad.
- II. Número de licencia de funcionamiento;
- III. Número de registro del plan de manejo de residuos, de ser el caso;
- IV. Objeto de la celebración del contrato;
- V. Vigencia de la celebración del instrumento;
- VI. Obligaciones de las partes;
- VII. Tipo de residuos a recolectar, trasladar, acopiar, y en su caso disponer.
- VIII. Sitio de disposición final en donde se realizará el confinamiento.
- IX. Costo diferenciado del servicio, es decir por cada una de las actividades realizadas, el cual no debe incluir impuestos;
- X. Sitio en el cual se prestará el servicio, horarios y días de prestación de actividades;
- XI. Condiciones de entrega de los residuos sólidos urbanos y
- XII. Firmas de las partes

La persona física o moral, representante y/o propietaria del comercio, industria o servicio que contrate los servicios anteriormente referidos con el Ayuntamiento, deberá celebrar su respectivo contrato en las oficinas de la autoridad municipal competente y renovarlo en la misma fecha que trámite y/o renueve su licencia de funcionamiento. Los pagos respectivos los podrá realizar en las oficinas recaudadoras del Municipio o bien en una cuenta bancaria a nombre del Municipio, información que deberá ser establecida en el contrato respectivo.

Artículo 120. Para implementar el sistema de cobro por generación y manejo de residuos sólidos urbanos ya sea de origen público o privado, se fijarán las tarifas fijadas en la Ley de Ingresos Municipal.

TÍTULO SÉPTIMO **Procedimientos**

Capítulo Primero **Procedimiento de Inspección y Vigilancia**

Artículo 121. Para vigilar la estricta observancia de las disposiciones de este Reglamento, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, se auxiliará de sus Inspectores a cargo, quienes realizarán las visitas de verificación y/o inspección en los términos de este Reglamento, de la

Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro y su Reglamento, y la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Asimismo, el personal que integra la Secretaría de Servicios Públicos Municipales deberá reportar y en su caso, solicitar a las personas que no cumplan con la normatividad, se abstengan de hacerlo.

Artículo 122. Cuando exista violación o inobservancia de este Reglamento, el personal que conforme al artículo anterior realice verificación y/o inspección, procederá a levantar un acta circunstanciada en la que se hagan constar los hechos de la inspección y se cumplan las formalidades del procedimiento.

Artículo 123. Para llevar a cabo el procedimiento de verificación y/o inspección se deberán seguir las normas establecidas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Querétaro.

Artículo 124. El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología podrá delegar al personal a su cargo, para la realización de actos de verificación y/o inspección en los términos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro.

Artículo 125. El procedimiento de verificación y/o inspección se llevará a cabo por el personal de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología en coordinación con la Secretaría General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Capítulo Segundo Denuncia Popular

Artículo 126. Todos los ciudadanos podrán bajo su estricta responsabilidad, hacer del conocimiento de la autoridad competente para la aplicación del presente ordenamiento, actos y hechos de presunta violación de este Reglamento, para que se investiguen y se proceda en consecuencia, en los mismos términos que se establecen en la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro y la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.

TÍTULO OCTAVO Infracciones y Sanciones

Capítulo Primero Infracciones Administrativas

Artículo 127. Está prohibido y por lo tanto constituye infracción o falta a este Reglamento lo siguiente:

- I. Arrojar o depositar en lotes baldíos, en la vía pública o en recipientes instalados en ella, residuos sólidos urbanos y/o especiales de toda clase que provengan de talleres,

-
-
- establecimientos comerciales, casas habitación y en general de toda la clase de edificios;
- II. Prender fogatas en la vía pública;
 - III. Permitir la salida de animales domésticos de su propiedad a la vía pública, plazas o jardines, para realizar sus necesidades fisiológicas y no recoger sus excrementos;
 - IV. Lavar en la vía pública toda clase de vehículos, herramientas y objetos en general, así como reparar toda clase de vehículos, muebles y objetos en general, excepto en casos de emergencia, y si llegase a verter o ensuciar la vía pública deberá remediar el daño de modo inmediato y más al tratarse de aceites y lubricantes;
 - V. Sacudir hacia la vía pública toda clase de ropa, alfombras, tapetes, cortinas u objetos similares;
 - VI. Repartir propaganda comercial impresa y distribuir volantes sin la autorización previa de la autoridad municipal esta no se podrá dejar dicha publicidad en domicilios habitacionales, fincas, comercios, en sitios abandonados o deshabitados y en los parabrisas de los vehículos estacionados sin la autorización del dueño o poseedor;
 - VII. Arrojar residuos o escombros en terrenos baldíos;
 - VIII. Extraer de los centros de acopio, sin la autorización correspondiente del departamento de limpieza los materiales que ahí hayan sido alojados, vaciarlos, cambiarlos de lugar, separarlos, seleccionarlos, dañarlos de cualquier manera y/o sustraerlos total o parcialmente;
 - IX. Arrojar cualquier clase de desperdicios en la vía pública de áreas urbanas y rurales por parte de los conductores y pasajeros de vehículos particulares o de servicio público;
 - X. Sacar las bolsas con residuos sólidos limpios y separados en días distintos al de recolección, o después de haber pasado el camión recolector del departamento de limpieza.
 - XI. Mezclar los residuos sólidos urbanos, sin atender las disposiciones relacionadas a la separación de residuos, establecidas por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
 - XII. Arrojar residuos sólidos o líquidos inflamables a los arroyos, ríos, manantiales, barrancas, sótanos, tanques o tinacos, fuentes públicas, acueductos, tuberías o drenajes;
 - XIII. Arrojar residuos sólidos, animales muertos, aceites, combustibles o cualquier otro objeto que pueda contaminar, obstaculizar u ocasionar daños a ríos, canales, presas o drenajes;
 - XIV. Realizar actividades tendientes a prestar el servicio de recolección y transporte sin la concesión correspondiente, expedida por el Ayuntamiento o en su caso, sin el permiso respectivo, expedido por el presidente municipal por conducto de la autoridad competente;
 - XV. Arrojar residuos sólidos de cualquier tipo a la vía pública incluyendo áreas de convivencia y uso común, barrancas, cuerpos de agua incluyendo las zonas federales, alcantarillas, lotes baldíos, carreteras y en general en todo sitio no autorizado para ello;
 - XVI. Abandonar o arrojar residuos sólidos y/o lixiviados, cualquiera que sea su tipo, incluyendo animales muertos, estiércol, escombros, restos de maleza y árboles podados en lotes baldíos, esquinas, calles, avenidas, parques, jardines, cuerpos de agua, alcantarillas, barrancas, áreas de convivencia y uso común y en general en todo sitio no autorizado para tal fin;
 - XVII. Depositar en los sitios de destino final del Municipio o en cualquier otro sitio no autorizado para tal fin, residuos peligrosos, y de manejo especial no autorizados;
 - XVIII. Arrojar residuos sólidos urbanos y de competencia municipal a las aguas negras, grises o a cualquier cuerpo de agua dentro del territorio municipal; y

XIX. Cualquier acto u omisión que atente contra el aseo público municipal de este Reglamento, las leyes y normas de protección al ambiente, de salud y demás ordenamientos.

Artículo 128. Las quejas que la población tenga en contra del servicio o del personal de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, deberán ser presentadas ante el Municipio, a través de la Secretaría de la Contraloría. Al efecto, las autoridades competentes realizarán las investigaciones pertinentes y en caso de existir alguna responsabilidad, se actuará conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Segundo Sanciones

Artículo 129. Para la imposición de las sanciones por violaciones a este ordenamiento se tomará en cuenta lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 130. Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones de este Reglamento consistirán en:

- a) Amonestación con apercibimiento;
- b) Multa que se determinara en UMAs por violación a alguno de los artículos del presente Reglamento, conforme al tabulador de multas correspondiente al tipo de infracción o bien la que establezca la Ley de Ingresos Municipales para el supuesto específico;
- c) Arresto administrativo hasta por 36 horas, que se podrá conmutar por trabajo comunitario;
- d) Suspensión temporal de actividades;
- e) Clausura definitiva o permanente, parcial o total del establecimiento y revocación de su licencia o permiso;
- f) Trabajo Comunitario
- g) En caso de reincidencia se podrá duplicar la multa de forma sucesiva.

Para la imposición de las sanciones, se estará a lo señalado en el ordenamiento previamente indicado.

Artículo 131. Para la imposición de las sanciones consistentes en multas, la autoridad administrativa se regulará de la siguiente manera:

TABULADOR DE MULTAS A CIUDADANOS Y PYMES

a) De 1 a 15 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 25, Art. 30, Art. 31, Art. 40, Art.41, Art. 92
b) De 5 a 25 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 49, Art. 51, Art. 52, Art. 58, Art. 60, Art. 67, Art. 68, Art. 70, Art. 71, Art. 72, Art. 103
c) De 5 a 35 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 73, Art. 76, Art. 92, Art. 93, Art. 101, Art. 102, Art. 103

d) De 10 a 45 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 75, Art. 88, Art.93, Art. 95, Art. 97
e) De 10 a 50 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 87, Art. 98, Art. 110. Art.115, Art.128
f) De 500 a 5000 veces la Unidad de Medida y Actualización	Para aquellas infracciones que la Autoridad Municipal competente determine que dañen seriamente la sanidad del medio ambiente.

TABULADOR DE MULTAS INDUSTRIAS Y GRANDES COMERCIOS

a) De 15 a 45 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 25, Art. 30, Art. 31, Art. 40, Art.41, Art. 92
b) De 20 a 75 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 49, Art. 51, Art. 52, Art. 58, Art. 60, Art. 67, Art. 68, Art. 70, Art. 71, Art. 72, Art. 103
c) De 25 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 73, Art. 76, Art. 92, Art. 93, Art. 101, Art. 102, Art. 103
d) De 30 a 120 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 75, Art. 88, Art. 93, Art. 95, Art. 97
e) De 45 a 150 veces la Unidad de Medida y Actualización	Art. 87, Art. 98, Art. 110. Art.115, Art.128
f) De 1000 a 10,000 veces la Unidad de Medida y Actualización	Para aquellas infracciones que la Autoridad Municipal competente determine que dañen seriamente la sanidad del medio ambiente.

Artículo 132. Las infracciones serán calificadas por la autoridad Municipal competente; en la imposición de las sanciones correspondientes se tomará en cuenta la gravedad de la falta u omisión y las circunstancias en que se incurrió en ella, las condiciones económicas y personales del infractor y la reincidencia.

Artículo 133. Para los efectos de este reglamento se considerará reincidente al infractor que incurra en la misma falta en un período de seis meses, contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

Artículo 134. Cuando el infractor cubra una multa dentro de los tres días hábiles siguientes a su imposición, podrá ser beneficiado de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 135. Las multas se harán efectivas conforme al procedimiento en la normatividad fiscal aplicable.

Artículo 136. La clausura definitiva, así como la revocación de la licencia, autorización, convenio o contrato con que opera el establecimiento infractor procederá cuando se compruebe cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Que proporcionó información falsa para obtener la licencia, permiso, autorización o concesión con que opera;

-
-
- II. Que realiza actividades diferentes a las que fue autorizado o concesionado;
 - III. Que habiéndose ordenado la suspensión temporal de actividades de un establecimiento, han pasado tres meses y aún subsisten las causas que dieron origen a dicha suspensión;
 - IV. Que se cometan transgresiones graves y reiteradas a las leyes, normas oficiales mexicanas, o al presente Reglamento o normatividad administrativa en la materia;
 - V. Que habiendo sido requerido el prestador del servicio público para corregir diversas irregularidades en la prestación de dicho servicio, no las haya atendido, ocasionando trastornos graves a la comunidad y al Municipio; y
 - VI. En los demás casos que señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Capítulo Tercero **De la Suspensión y Cancelación de las Concesiones**

Artículo 137. Los titulares de las concesiones otorgadas en materia de manejo integral de residuos sólidos urbanos podrán ser suspendidos temporalmente de la prestación del servicio de recolección y transporte, en los siguientes casos:

- I. Por reincidencia en infracciones al presente Reglamento se podrán suspender de 30 a 90 días naturales a los socios, asociados, unidades o vehículos señalados sin perjuicio de la aplicación conjunta de las sanciones económicas correspondientes a la persona moral titular de la concesión y de las demás sanciones aplicables.
- II. Por realizar en forma reiterada una actividad distinta a la que ampara la concesión otorgada, procederá la suspensión de 90 a 180 días naturales, cuando la actividad realizada no sea considerada como grave por la autoridad municipal competente y que no ponga en riesgo la salud pública.
- III. Procederá la suspensión de 30 a 90 días naturales, por no cumplir las medidas de seguridad higiene y/o o seguridad social que para prestar el servicio público de recolección y transporte, señale la autoridad municipal competente o las demás disposiciones legales aplicables.
- IV. En todos aquellos casos que expresamente contenga el presente Reglamento, el contrato de concesión y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 138. Los procedimientos de clausura, suspensión, cancelación y revocación se llevarán a cabo de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

Capítulo Cuarto **Del Recurso Administrativo**

Artículo 139. Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, manuales de procedimiento que de él emanen y disposiciones derivadas de ambos ordenamientos, podrán ser recurridas por los agravados. Para ello, los recursos procedentes son:

- I. Revocación, e;

II. Inconformidad.

Artículo 140. El recurso de Revocación, puede interponerse en contra de:

- I. Resoluciones y/o determinaciones que no sean material de recursos de inconformidad.
- II. Cuando no se trate de sanciones económicas.

Artículo 141. El recurso de inconformidad, pueden interponerse en contra de:

- I. Actos de suspensión de actividades.
- II. Sanciones económicas.

Artículo 142. El escrito en el que se interponga el recurso, se señalará:

- I. El nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, el de la persona que promueva en su nombre y representación, acreditando debidamente la personalidad con la que comparece, si esta no se tenía justificada ante la Coordinación de Ecología.
- II. La fecha en que se tuvo conocimiento de la resolución objeto del recurso.
- III. El acto o resolución que se impugna.
- IV. El o los agravios que a juicio del recurrente le cause la resolución o acto impugnados.
- V. Los documentos y pruebas que el recurrente ofrezca, las cuales deberán estar relacionadas con los hechos objeto del acto o resolución impugnada.
- VI. La solicitud del acto o resolución que se impugna.

Artículo 143. El recurso de revocación, se interpondrá por escrito ante la Coordinación de Ecología, dentro del término de quince días hábiles contado a partir de la notificación objeto del recurso.

Artículo 144. Procede la suspensión del acto reclamado, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Lo solicite el interesado.
- II. No se cause perjuicio al interés general.
- III. No se trate de infracciones reincidentes.
- IV. Se garantice el interés fiscal.

Artículo 145. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, al recibir el recurso del acto reclamado, lo analizara y decretará si es procedente, y en su caso, ordenará la suspensión del acto reclamado.

En caso de que el recurso presentado, no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 143 de este Reglamento, no procederá.

Artículo 146. El procedimiento para el desahogo de los recursos que se interpongan con motivo de la aplicación de este reglamento, será aquel que determine la Coordinación de Ecología. En lo no previsto, se aplicaran de manera suplementaria las disposiciones aplicables de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 147. La Coordinación de Ecología instrumentará por zonas o por actividades, programas periódicos de verificación, para comprobar el cumplimiento que los obligados observen a las disposiciones establecidas por este Reglamento. La periodicidad será facultativa de la Coordinación de Ecología.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente de la última publicación en los mencionados medios de publicación, dejando sin efecto en la materia de residuos a cualquier otro de menor o igual jerarquía de su naturaleza, a partir de su entrada en vigor.

TERCERO. Todos los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento se seguirán tramitando en los términos del anterior Reglamento.

CUARTO. El Municipio dentro de los 12 meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento establecerá el Programa Municipal o Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, el Programa de Separación de residuos y Programa anual de aseo y limpia, esto por conducto de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

QUINTO. La obligación de formular los planes de manejo municipales de residuos sólidos urbanos, entrará en vigor a partir de los tres meses posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, periodo durante el cual las Secretarías de Desarrollo Urbano y Ecología y Servicios Públicos deberán difundir los formatos y las guías para su elaboración, implementará su registro y ofrecerá asistencia técnica y capacitación para su implementación.

Colón, Qro., a 28 de junio de 2018. Atentamente. Comisiones Unidas de Gobernación, Obras y Servicios Públicos y Desarrollo Urbano y Ecología. L.A. Cruz Nayeli Monrroy Aguirre. Presidenta Municipal Interina y de las Comisiones. Rúbrica. C. Verónica López Castillo. Síndico Municipal e integrante de la Comisión de Gobernación. Rúbrica. Dr. José Eduardo Ponce Ramírez. Síndico Municipal e integrante de la Comisión de Gobernación. Rúbrica. C. Liliana Reyes Corchado. Regidor integrante de la Comisión de Obras y Servicios Públicos. C. Adriana Lara Reyes. Regidor integrante de la Comisión de Obras y Servicios Públicos. C. Juan Carlos Cueto Jiménez. Regidor e integrante de la Comisión De Desarrollo Urbano y Ecología. Rúbrica. C. Carlos Eduardo Camacho Cedillo. Regidor integrante de la Comisión De Desarrollo Urbano y Ecología. -----

C. José Alejandro Ochoa Valencia, Presidente del Municipio de Colón, Querétaro; en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgó el presente Reglamento en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal, a los 23 (veintitrés) días del mes de agosto de 2018 dos mil dieciocho, para su publicación y debida observancia.

C. José Alejandro Ochoa Valencia
Presidente del Municipio de Colón, Querétaro.
(Rubrica)

Lic. Daniel López Castillo
Secretario del Ayuntamiento
(Rubrica)

CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS TREINTA Y UNO DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.----- DOY FE-----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

=====



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO. ADMINISTRACIÓN 2015-2018

**C. JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA
PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

LA. CRUZ NAYELI MONRROY AGUIRRE
SÍNDICO MUNICIPAL

DR. JOSÉ EDUARDO PONCE RAMÍREZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JUAN CARLOS CUETO JIMÉNEZ
REGIDOR

C. ANA KAREN RESÉNDIZ SOTO
REGIDORA

C. LILIANA REYES CORCHADO
REGIDORA

C. LUIS ALBERTO DE LEÓN SÁNCHEZ
REGIDOR

C. ADRIANA LARA REYES
REGIDORA

C. ELSA FERRUZCA MORA
REGIDORA

C. CARLOS EDUARDO CAMACHO CEDILLO
REGIDOR

LIC. DANIEL LÓPEZ CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RUBRICA
AUTORIZO