



# *Gaceta Municipal*

## **LA RAZA**

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón

15 de septiembre de 2022

**Responsable de la Publicación**

Lic. Jorge Alberto Cornejo Mota  
Secretario del H. Ayuntamiento

No. 22 Tomo I

### ÍNDICE

Pág.	Tema
1 - 14	ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
15-25	ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
26-34	ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS A TRAVÉS DE FUSIONES Y SUBDIVISIONES EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
35-56	ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA “JUNTOS TRABAJAMOS POR UNA VIVIENDA DIGNA”, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

---

---

EL LIC. JORGE ALBERTO CORNEJO MOTA, 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 13 de septiembre del año dos mil veintidós, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el **Acuerdo por el que se autoriza el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, Qro.**, el cual se señala textualmente:

**C. Manuel Montes Hernández, Presidente Municipal de Colón, Qro., en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 31, fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; artículo 95 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., y**

“Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 30 fracción I, 38 fracción I, 52, 56, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 3, 5 fracción X y 37 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro.; y 26 fracción II y VII, 30, 32 y 33 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., y

### **C O N S I D E R A N D O**

1. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
2. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.
3. Por su parte, el artículo 146 de la citada Ley Orgánica establece que los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular de manera sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio. Asimismo, los artículos 147, 148, 149 y 150 de dicho instrumento legal facultan a los ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.
4. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 12 de julio de 2022, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en la cual, se realizaron

---

---

diversas modificaciones a la Estructura Orgánica de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, Qro.

**5.** El Ayuntamiento es competente para crear las Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, así como desaparecer aquellas que a su juicio crea conveniente en términos de lo dispuesto por el numeral 3 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Colón, Qro.

**6.** La Secretaría de Gobierno, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Colón, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., la cual, es la dependencia encargada de conducir la política interna del Municipio; así como de fortalecer y mantener la gobernabilidad en el Municipio de conformidad con lo dispuesto por el numeral 37 del citado dispositivo legal.

**7.** Que, a la fecha, la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, Qro., no cuenta con un Reglamento Interior, en cual se establezcan las facultades de esta, así como de las Unidades Administrativas que integran dicha dependencia, por lo tanto, resulta necesario la creación de un dispositivo normativo para tales efectos.

**8.** En virtud de lo manifestado en el considerando que antecede, es necesario que el Municipio de Colón, cuente con sus reglamentos actualizados y concordantes con la Legislación Estatal, por lo cual, resulta indispensable la creación de un Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, Qro.

**9.** Que en fecha 5 de septiembre de 2022, se recibió el oficio 0328/SEGOB/2022 suscrito por el C. León Felipe de Jesús Ramírez Hernández, Secretario de Gobierno por medio del cual solicita someter a consideración del H. Ayuntamiento la propuesta de Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, Qro. Formándose para tal efecto, en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente número CG/027/DAC/2022.

**10.** Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro, la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/0415/2022, de fecha 7 de septiembre de 2022, el expediente referido a la Comisión de Gobernación, para su estudio y consideración.

**11.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Gobernación, se reunió para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asisten a la misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, considera viable la aprobación del Reglamento de Autoridades Auxiliares del Municipio de Colón, Qro., en los términos precisados en el presente instrumento.

**12.** En concordancia con lo dispuesto por el Plan Municipal de Desarrollo, Colón 2021-2024, aprobado mediante la Sesión Extraordinaria de Cabildo en fecha 31 de marzo de 2022, en particular en su Eje 5 "Gobierno abierto y cercano a la gente", en su línea de acción 5.1 y muy en específico en su punto 5.1.2 en el cual tiene como uno de sus objetivos, el objetivo es la actualización de los reglamentos y normatividad interna, es que

---

---

se somete a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento el presente Reglamento.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro aprobó en el punto 4, apartado I inciso 1) del Orden del Día, por Unanimidad de votos de sus integrantes, el siguiente:

**A C U E R D O:**

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, Qro., para quedar en los términos plasmados en el presente instrumento.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DE LA ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, Qro., de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, el Plan Municipal de Desarrollo y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 2.-** La Secretaría de Gobierno, es la Dependencia encargada de conducir la Política Interna del Municipio; así como de fomentar y mantener la Gobernabilidad, respetando en todo momento el marco legal vigente y los Derechos Humanos de los ciudadanos.

**Artículo 3.-** La Secretaría conducirá sus actividades en forma planeada y programada, con base en los lineamientos, prioridades y objetivos que establezca el H. Ayuntamiento de Colón, así como los que determine el propio titular de la dependencia.

**Artículo 4.-** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Colón;
- II. **Presidente:** Presidente Municipal de Colón;
- III. **SEDESOQ:** Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- IV. **Secretaría:** La Secretaría de Gobierno del Municipio Colón;
- V. **Ley:** Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro;
- VI. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón;

- 
- 
- VII. Reglamento Orgánico:** El Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón; Qro.
  - VIII. Organigrama:** La estructura orgánica aprobada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Colón; Qro.
  - IX. Dirección de Ordenamiento Territorial:** La Dirección de Ordenamiento territorial y Asentamientos;
  - X. Dirección de Gobierno:** La Dirección de Gobierno de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón;
  - XI. Dirección de Protección Civil Municipal:** La Dirección de Protección Civil Municipal de Colón, Qro;
  - XII. Dirección de Catastro:** La Dirección Estatal de Catastro del Estado de Querétaro; y
  - XIII. Unidades Administrativas:** Todas aquellas que integran la estructura orgánica de la Secretaría en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 5.-** La Secretaría y sus unidades administrativas estarán facultadas para atender los siguientes temas en el ámbito municipal:

- I.** Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal;
- II.** Dar seguimiento a las demandas sociales presentadas por organizaciones, actores políticos y sociales existentes en el territorio municipal;
- III.** Intervenir en la prevención, control y solución de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable;
- IV.** Implementar programas y procedimientos en materia de regularización para los asentamientos humanos irregulares existentes en el territorio municipal de conformidad con la Ley de la materia;
- V.** Implementar programas municipales en materia de regularización con el propósito de intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable;
- VI.** Expedir constancias de notorio arraigo en los trámites de constitución de asociaciones religiosas y recibir los avisos a que se refieren las normas aplicables, cuando correspondan al ámbito municipal, así como vigilar en auxilio de las autoridades federales, en el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;
- VII.** Elaborar el atlas de riesgo del Municipio;
- VIII.** Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo;
- IX.** Establecer la estrategia institucional para la identificación, interacción, seguimiento y vigilancia de organizaciones sociales y/o políticas asentadas en el Municipio;
- X.** Fortalecer y mantener la gobernabilidad del Municipio, al interior de la administración pública en la sociedad defendiendo ejecutando políticas de comunicación y concertación con las o los involucrados;
- XI.** Implementar estrategias y fomentar la cultura de la Protección Civil en el ámbito normativo, operativo de coordinación y participación en los sectores público, social y privado a fin de evitar, minimizar o mitigar riesgos o accidentes;

- 
- 
- XII.** Organizar y coordinar la participación de la ciudadanía en los programas de desarrollo municipal, vigilando que las actividades de los participantes se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública; y
  - XIII.** Vigilar en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de leyes y reglamentos en materia de culto religioso; y
  - XIV.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales aplicables.

Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría se auxiliará del personal, los recursos materiales y humanos necesarios, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **CAPITULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA**

**Artículo 6.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría, conforme al Organigrama se contará con unidades administrativas que dependerán jerárquicamente del Titular de la Secretaría, siendo las siguientes:

### **Estructura Orgánica:**

- I. Titular de la Secretaría;**
  - I.I. Secretaria (auxiliar administrativo);
- II. Titular de la Dirección de Gobierno;**
  - II.I. Secretaria (auxiliar administrativo)
  - II.II. Titular de la Coordinación de Concertación Política;
    - II.II.I Concertadores Políticos;
    - II.II.II. Auxiliar General;
    - II.III Juez Cívico;
      - II.III.I Secretario de Juzgado Cívico;
- III. Titular de la Dirección de Protección Civil;**
  - III.I. Secretaria (auxiliar administrativo);
  - III.II. Coordinación de Protección Civil;
    - III.II.I. Auxiliar de Capacitación e Inspección; y
    - III.II.II. Auxiliar de Protección Civil.
- IV. Titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos;**
  - IV.I Coordinación Jurídica y Técnica;
  - IV.II Coordinación de Enlace y Diagnóstico;
    - IV.II.I. Analista Agrario;
    - IV.II.II. Analista Territorial;
    - IV.II.III. Enlace Registro Agrario Nacional;
    - IV.II.IV. Enlace Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro; y
    - IV.II.V. Enlace Catastro.

**Artículo 7.-** Las áreas antes mencionadas realizarán sus actividades de acuerdo con el marco legal vigente y en apego a los lineamientos, normas, manual de procedimiento, manual de organización y políticas aplicables en el Municipio.

---

---

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA**

### **CAPITULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 8.-** La persona Titular de la Secretaría es competente para:

- I. Fomentar y fortalecer la gobernabilidad al interior del Municipio, definiendo y ejecutando políticas de dialogo, consenso y concertación con los ciudadanos, actores políticos, actores sociales, asociaciones civiles, asociaciones religiosas, asociaciones culturales, asociaciones deportivas, autoridades agrarias, partidos políticos y medios de comunicación con la intención de disminuir la problemática social y política del municipio;
- II. Atender y dar seguimiento a las demandas sociales que surjan en el municipio por parte de organizaciones, actores políticos, actores sociales y en general de la ciudadanía;
- III. Definir e Implementar a través de la Dirección de Protección Civil las acciones tendientes para prevenir los riegos dentro del municipio, auxiliar a la población civil en caso de emergencia, contingencia o desastre, atendiendo al Reglamento Municipal de Protección Civil vigente y demás disposiciones;
- IV. Planear, elaborar y actualizar los Planes o Programas Municipales en materia de regularización de la tenencia de la tierra urbana, en términos de la legislación aplicable;
- V. Implementar un Programa Municipal para regularizar los Asentamientos Humanos Irregulares existentes en el territorio municipal; así como un Programa Municipal para regularizar a través de Subdivisiones y Fusiones de acuerdo a los lineamientos, reglas de operación y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;
- VI. Fungir como enlace entre el Registro Agrario Nacional, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la Dirección de Catastro y el Municipio; y
- VII. Fungir como enlace entre las dependencias del Gobierno Federal y Estatal, cuando estas instancias implementen programas de regularización de asentamientos humanos irregulares dentro del municipio.

### **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 9.-** La Secretaría estará a cargo de un Titular, el cual se apoyará, para el cumplimiento de sus funciones, con el personal y las unidades administrativas que le sean asignadas, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, el Presupuesto de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Corresponde originalmente al Titular de la Secretaría, el trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría a su cargo, a su vez podrá delegar algunas funciones en los titulares de las áreas mencionadas, para tener un óptimo desempeño en la dependencia.

**Artículo 10.-** El Titular de la Secretaría tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y dirigir la organización interna de la Secretaría conforme al presente reglamento y demás disposiciones aplicables;

- 
- 
- II. Emitir circulares y demás disposiciones administrativas necesarias para el mejor desempeño de los asuntos competencia de la Secretaría;
  - III. Proponer al Presidente Municipal o a la Secretaría de Administración del Municipio, cambios a la estructura organizacional de la Secretaría y las áreas que la integran, con el fin de optimizar la operación de la misma;
  - IV. Conducir y tratar los asuntos de orden político y social del Municipio;
  - V. Realizar actividades de concertación y coordinación con dependencias del Gobierno Federal, Estatal y de otras entidades federativas u organizaciones internacionales;
  - VI. Poner a consideración del presidente municipal, los asuntos de los cuales es competencia y responsabilidad de la Secretaría y que considere deben ser definidos en ese nivel de autoridad;
  - VII. Formular y proponer al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal las Políticas Públicas en materia de regularización de la tenencia de la tierra urbana;
  - VIII. Desempeñar todos aquellos asuntos que le sean encomendados por la Persona Titular de la Presidencia Municipal o el H. Ayuntamiento;
  - IX. Designar representantes de la Secretaría ante otras dependencias municipales, comisiones especiales, congresos, organizaciones e instituciones federales y estatales;
  - X. Participar en la firma de los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que celebre el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, cuando tengan o incluyan aspectos de su competencia;
  - XI. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y presentarlo a la Secretaría Finanzas del Municipio, de acuerdo con la legislación y lineamientos aplicables;
  - XII. Cualquier otra responsabilidad que le asigne el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal; y
  - XIII. Las demás facultades que le sean conferidas por los ordenamientos municipales vigentes en el municipio.

### **CAPITULO III DE LAS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 11.-** Cada Dirección estará a cargo de un Titular, el cual se apoyará, para el cumplimiento de sus funciones, con el personal y las unidades administrativas que le sean asignadas, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, el Presupuesto de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 12.-** Corresponde a los titulares de cada Dirección las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Planear, coordinar, evaluar, supervisar y ejecutar funciones y actividades conforme a los reglamentos vigentes en el municipio y lineamientos establecidos para el desempeño de las funciones;
- II. Informar al Titular de la Secretaría las acciones que se realizan en su área, así como de las comisiones que se le sean asignadas;
- III. Resolver los asuntos de su competencia y poner a consideración del Titular de la Secretaría aquellos que por su trascendencia así lo requieran;



- 
- 
- IV. Formular los anteproyectos de Programa-Presupuesto y Programa Operativo Anual correspondiente a la Dirección a su cargo, poniéndolos a consideración del Titular de la Secretaría y del área responsable del presupuesto en la dependencia;
  - V. Aplicar las acciones programadas de acuerdo a los términos y calendarios autorizados;
  - VI. Ejecutar las acciones de su área de manera eficiente y de acuerdo con los manuales de procedimientos establecidos en el área; con apego a la normatividad y lineamientos municipales;
  - VII. Formular reportes, opiniones e informes de las actividades del área a su cargo, que sean solicitados por el Titular de la Secretaría, además de brindar apoyo y asesoría técnica a los demás servidores públicos;
  - VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de otras áreas de la Secretaría y proporcionar informes, datos y/o la cooperación técnica requerida;
  - IX. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia, y
  - X. Las demás que les señale otras disposiciones aplicables y que le encomiende el Titular de la Secretaría.

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 13.-** Corresponde al Titular de la Dirección de Gobierno las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Establecer estrategias y métodos de identificación, interacción y seguimiento de las actividades realizadas por las diferentes organizaciones políticas, sociales, actores políticos, actores sociales cuando incidan en la vida del municipio;
- II. Dirigir las labores de concertación política y social a efecto de mantener la gobernabilidad dentro del territorio del municipio; manteniendo para tal efecto contacto directo con los actores y organizaciones civiles, políticas y de cualquier otra índole que tengan presencia en el municipio;
- III. Implementar acciones de concertación política que prevenga conflictos sociales y políticos que incidan en la gobernabilidad del municipio;
- IV. Fungir como enlace entre los sectores públicos, privados y sociales para dar seguimiento a las demandas o problemáticas que se presenten en el municipio;
- V. Ocuparse de la prevención y resolución de conflictos políticos, sociales y de cualquier otra índole que comprometa la gobernabilidad del municipio;
- VI. Mantener informado de manera continua al titular de la Secretaría de los temas que incidan en la vida política del municipio;
- VII. Informar por escrito de manera mensual al Titular de la Secretaría las actividades realizadas por la Dirección y los concertadores a su cargo; y
- VIII. Las demás que le señale otras disposiciones aplicables y que le encomiende el Titular de la Secretaría.

**Artículo 14.-** La Coordinación de Concertación Política será competente para:

- I. Establecer objetivos estrategias y métodos para identificación, interacción, seguimiento y evaluación de las actividades realizadas por las diferentes

---

---

organizaciones sociopolíticas y mantener informado de manera permanente al Titular de la Dirección de Gobierno, sobre los asuntos acuerdos y programas de trabajo que se deriven de dicha relación;

- II. Dirigir, coordinar y dar seguimiento a las estrategias y compromisos de carácter sociopolítico establecidos por el presidente municipal a través de la Secretaría de Gobierno municipal, con las organizaciones sociales, políticas, particulares en el ámbito municipal;
- III. Coordinar la presentación de foros, talleres, cursos, conferencias y exposiciones en el territorio municipal sobre temas relativos a derechos humanos, de género, formación cívica, entre otros;
- IV. Enlace entre las diferentes dependencias de los tres niveles de gobierno federal, estatal y municipal en el tema de gobernabilidad.
- V. Solicitar a cada uno de los concertadores un informe por escrito que deberán de presentar cada quince días; y
- VI. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones aplicables.

**Artículo 15.-** Los Juzgados Cívicos estarán bajo la adscripción de la Dirección de Gobierno, y se registrarán por el Reglamento de Justicia Cívica vigente en el municipio.

#### **CAPITULO V DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL**

**Artículo 16.-** La Dirección de Protección Civil y las unidades administrativas que la conforman dependerán jerárquicamente del Titular de la Secretaría de Gobierno, y se registrarán por el Reglamento particular vigente; y tendrá las atribuciones, funciones y responsabilidades que dicho ordenamiento municipal señale.

#### **CAPITULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ASENTAMIENTOS**

**Artículo 17.-** Corresponde al Titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos ejercer las facultades que la Ley para Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro vigente le otorga en relación a los Asentamientos Humanos Irregulares, y además de las anteriores también está facultada para:

- I. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, en los términos de la legislación aplicable, de conformidad con los planes, lineamientos o programas que para la regularización territorial se aprueben;
- II. Atender de manera preventiva el crecimiento de Asentamientos Irregulares en el territorio del municipio;
- III. Crear el Padrón Municipal de Asentamientos Humanos Irregulares; y
- IV. Proponer y en su caso ejecutar el Programa Municipal para la Regularización Territorial en el Municipio de Colón, Qro.

**Artículo 18.-** La Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos será responsable de:

- 
- 
- I. Crear y proponer al Titular de la Secretaría los Planes o Programas Municipales para la Regularización y Ordenamiento Territorial, mismos que se someterán a consideración del cabildo para su aprobación;
  - II. Realizar la difusión de los Programas de ordenamiento territorial y regularización Asentamientos Humanos Irregulares y predios irregulares que apruebe el Ayuntamiento;
  - III. Integrar el Padrón Municipal de Asentamientos Humanos Irregulares existentes en el municipio que contenga, el nombre del asentamiento, su ubicación geográfica y/o geo referenciada, superficie, numero de lotes y croquis del predio en donde se ubique, régimen de tenencia de la tierra, antecedente de propiedad registral y en general todos y cada uno de los datos que permitan la identificación del Asentamiento Humano;
  - IV. Formular las descripciones a observar para que se cumpla con los requisitos técnicos en los levantamientos topográficos y los planos que sean necesarios para los procesos de regularización y ordenamiento territorial;
  - V. Realizar, ejecutar y gestionar las acciones y actos necesarios para cumplir con el objetivo del Programa de Regularización y Ordenamiento Territorial municipal que para tal efecto se apruebe;
  - VI. Coordinarse con instancias Federales, Estatales y Municipales para la obtención de la información necesaria para el cumplimiento del Programa de Regularización de Asentamientos Humanos y Regularización de Predios;
  - VII. Gestionar y tramitar la obtención de los oficios, diagnósticos o dictámenes necesarios para la regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, ante la autoridad Federal, Estatal o dependencias municipales correspondientes;
  - VIII. Gestionar y tramitar la obtención de los dictámenes y vistos buenos necesarios para la regularización de Predios Urbanos, Rurales y Familiares, ante la autoridad Federal, Estatal o Municipal correspondiente;
  - IX. Elaborar y remitir a la Secretaría del Ayuntamiento los dictámenes de procedencia o viabilidad de los Asentamientos Humanos Irregulares, a fin de que el H. Ayuntamiento resuelva respecto de la regularización del Asentamiento;
  - X. Formular las respuestas de peticiones de inicio de trámite de regularización que solicite la ciudadanía;
  - XI. Participar en conferencias, cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos en las materias relacionados con sus funciones que sean organizadas por entidades públicas o privadas;
  - XII. Representar al municipio ante los consejos, comités, agrupaciones, asociaciones y organizaciones que soliciten intervención de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos;
  - XIII. Fungir como enlace y como la unidad administrativa ante quien habrá de substanciarse los procedimientos para la regularización, que establece la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro;
  - XIV. Las demás que sean inherentes a su cargo y las que sean necesarias para el logro de sus objetivos; y
  - XV. Las que le sean encomendadas por el titular de la Secretaría.

**Artículo 19.-** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación Jurídica y Técnica; y
- II. Coordinación de Enlace y Diagnostico;

---

---

**Artículo 20.-** La Coordinación Jurídica y Técnica, tendrá las siguientes funciones:

**En materia técnica:**

- I. Recibir las solicitudes de regularización dentro de la legislación aplicable, de conformidad con los planes o programas municipales en materia de regularización, que al efecto sean aprobados, y dar atención a los peticionarios;
- II. Verificar y validar las poligonales de los predios a regularizar, coadyuvando en caso necesario, con el área Jurídica;
- III. Solicitar la documentación necesaria para la correcta integración de las carpetas y expedientes para la regularización;
- IV. Determinar la vía de regularización idónea, de conformidad con los elementos que haya recabado y validado;
- V. Obtener los dictámenes en las diferentes materias e instancias de gobierno, que permitan determinar la viabilidad de la regularización, así como sus posibles limitaciones;
- VI. Revisar los levantamientos topográficos de los asentamientos a regularizar, detectando en la medida de lo posible, en su caso, la sobre posición de poligonales y los posibles conflictos a solucionar para poder llevar a cabo la regularización de los asentamientos humanos irregulares y de la tenencia de la tierra;
- VII. Realizar los trámites necesarios para la obtención de los Vistos Buenos de los proyectos de lotificación; y demás planos necesarios para la debida regularización de los asentamientos humanos irregulares, así como para las autorizaciones necesarias;
- VIII. Realizar o proponer reuniones informativas y de sensibilización en los predios o asentamientos a regularizar que soliciten los ciudadanos;
- IX. Llevar a cabo la revisión y verificación de uso y posesión de los predios que integran el asentamiento humano a regularizar;
- X. Efectuar estudios o análisis que permitan, evaluar el impacto social, de densidad poblacional y la situación política que predomine en cada uno de los asentamientos;
- XI. Elaborar y presentar al Titular de la Dirección Ordenamiento Territorial, el acuerdo de procedencia o no procedencia de regularización, para la obtención del visto bueno del Secretario; y en su caso la remisión a la Secretaría del H. Ayuntamiento a fin de que sea aprobado por la Comisión que por materia corresponda y en su caso por el H. Ayuntamiento;
- XII. Emitir en su caso los acuerdos de cancelación de procedimiento cuando este sea procedente;
- XIII. Procurar y dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo en los que se apruebe la regularización de Asentamientos Humanos Irregulares; así como gestionar su publicación e inscripción según la ley en la materia, hasta lograr conclusión de la regularización;
- XIV. Dar seguimiento a las observaciones que se realicen respecto de los dictámenes de regularización y subsanar dichas observaciones cuando esté dentro de sus facultades;
- XV. Realizar los trámites necesarios para la obtención de las áreas de equipamiento y servicios públicos en cada Asentamiento Humano Irregular en el que se esté interviniendo;

- 
- 
- XVI. Actualizar anualmente el Padrón Municipal de Asentamientos Humanos Irregulares e informar a la SEDESOQ;
  - XVII. Gestionar y dar seguimiento a los trámites Federales, Estatales y del propio municipio para cumplir con los fines del Programa Municipal que se apruebe para la regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, así como de regularización de predios;
  - XVIII. Comunicar al Titular de la Dirección Ordenamiento Territorial los casos en los que se detecten Asentamientos Humanos Irregulares en el territorio municipal, a efecto de intervenir conforme a las facultades conferidas por este ordenamiento;
  - XIX. Detectar posibles áreas de reserva territorial;
  - XX. Formular y emitir las constancias de viabilidad de regularización, previa integración documental y visto bueno del Titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial;
  - XXI. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario, el Titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos, así como las demás inherentes al cargo.

#### **En materia jurídica:**

- I. Recibir los elementos técnicos necesarios, a fin de iniciar los procesos de regularización, por la vía que se haya determinado como idónea;
- II. Integrar los expedientes individuales de cada poseionario que acredite tener la debida posesión y derecho a ser reconocido como titular de cada predio que integra el asentamiento humano a regularizar;
- III. Subsanan las observaciones que impidan la conclusión de la regularización de asentamientos ya iniciados, lo que deberá hacer de manera conjunta con la coordinación técnica;
- IV. Llevar a cabo la concertación y mediación en posibles conflictos de posesión de lotes;
- V. En caso necesario emitir los dictámenes de validación de documentos y de conflicto de posesión, obteniendo en caso necesario la asesoría del área Jurídica;
- VI. Turnar para su escrituración o titulación la documentación que ampare cada predio que integra el asentamiento y la acreditación de la posesión, soporte para el reconocimiento de la titularidad del predio;
- VII. Dar seguimiento ante las diferentes instancias gubernamentales a los trámites correspondientes para la emisión u obtención de escrituras o títulos de propiedad de todo y cada uno de los asentamientos en que se esté trabajando;
- VIII. Asistir a las reuniones relativas en las diferentes instancias de gobierno a fin de llevar a cabo un trabajo coordinado, para el logro de los objetivos;
- IX. Asistir a las reuniones y asambleas que se celebren en los Asentamientos Humanos Irregulares, y en las dependencias gubernamentales al respecto;
- X. Turnar y dar seguimiento a los expedientes individuales de posesión hasta la obtención y entrega de los títulos o escrituras de propiedad derivados de la regularización territorial;
- XI. Dar la debida atención ciudadana; y
- XII. Las demás que le sean asignadas por el titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial.

**Artículo 21.-** La Coordinación de enlace y diagnóstico a través de las unidades administrativas que la conforman, será competente para realizar las funciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al cabal cumplimiento a funciones de cada área de la Dirección de Ordenamiento Territorial, las disposiciones, programas, normas, reglamentos, leyes para la correcta regularización en tiempo y forma;
- II. Orientar y Asesorar a los avendados y ciudadanía en general en sus trámites y procesos para la regularización de la tenencia de la tierra;
- III. Atención a quejas y sugerencias ciudadanas;
- IV. Cuidar que se den las respuestas en tiempo y forma a los escritos, oficios, peticiones, que se reciban;
- V. Apoyar en la mediación y concertación con posesionarios y solicitantes;
- VI. Apoyar en la supervisión del trabajo en campo de las diversas áreas de la Dirección de Ordenamiento Territorial;
- VII. Asistir a asambleas ejidales y de asociaciones de colonos, así como en caso necesario a reuniones con dependencias de gobierno;
- VIII. Dar seguimiento a las respuestas a las peticiones recibidas, en tiempo y forma;
- IX. Evaluar los avances en los resultados contra las metas programadas;
- X. Llevar a cabo los indicadores de gestión que permitan evaluar los resultados y tomar en su caso las modificaciones o medidas pertinentes para un óptimo funcionamiento;
- XI. Rendir informes mensuales de avances;
- XII. Medir el cumplimiento de objetivos y los indicadores de gestión de calidad;
- XIII. Fungir como enlace entre el municipio y el Registro Agrario Nacional;
- XIV. Fungir como enlace entre el municipio Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro;
- XV. Fungir como enlace entre el municipio y la Dirección de Catastro del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial.

## **TITULO TERCERO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 22.-** El Titular de la Secretaría, durante sus ausencias temporales, iguales o menores a diez días hábiles, será suplido por el servidor público que él designe.

En ausencias mayores a diez días hábiles, será suplido por la persona que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 23.-** Los Titulares de las Direcciones, durante sus ausencias, iguales o menores a quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen; si exceden de ese periodo, serán suplidos por quien designe el Titular de la Secretaría.

**Artículo 24.-** Todo Servidor Público que tenga conocimientos de actos o hechos que infrinjan al presente reglamento o puedan constituir un delito, tendrán la obligación de informar por escrito a su jefe inmediato, a efecto de poner en conocimiento a la Secretaría de la Contraloría Municipal y proceder en los términos que marca la ley.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio que antecede.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la Persona Titular de la Secretaría de Gobierno y a la Persona Titular de la Secretaría de la Contraloría Municipal.

**En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 31, fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, Qro., en la Ciudad de Colón, Querétaro, a los 13 (trece) días del mes de septiembre de 2022 (dos mil veintidós)**

**A t e n t a m e n t e**  
**“Juntos Volamos Alto”**

**C. Manuel Montes Hernández**  
**Presidente Municipal**  
**de Colón, Qro.**  
**(Rubrica)**

**Lic. Jorge Alberto Cornejo Mota**  
**Secretario del Ayuntamiento del**  
**Municipio de Colón, Qro.**  
**(Rubrica)**

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 15 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- - -**

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

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICA**



---

---

EL LIC. JORGE ALBERTO CORNEJO MOTA, 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 13 de septiembre del año dos mil veintidós, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el **Acuerdo por el que se autoriza el Programa Municipal de Regularización de Asentamientos Humanos en el Municipio de Colón, Qro.**, el cual se señala textualmente:

“Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 fracción III, 5, 6 fracción IV, 7 y 11 Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 30 fracción I, 38 fracción I, 52, 56, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 2 fracciones I y III, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 y demás relativos y aplicables de Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro; 5 fracción X y 39 fracción VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Colón, Qro; 26 fracción II y VII, 30, 32 y 33 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., y

### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
2. La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano señala en su numeral 4 que, la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, Centros de Población y la ordenación territorial, deben conducirse en apego a diversos principios entre otros el derecho a la propiedad urbana, Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad.
3. Asimismo, el numeral 5 del citado ordenamiento legal en el párrafo que antecede, establece que toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana deberá observar los principios señalados en el artículo anterior, sin importar el orden de gobierno de donde emana, mismo numeral que se relaciona con el numeral 11, el cual establece las competencias de los municipios en cuanto a temas de Asentamientos Humanos se refiere.



---

---

4. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

5. En este sentido, el numeral 2 fracciones I y III de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, disponen que se entenderá por Asentamiento Humano Irregular, I conglomerado demográfico establecido en un área físicamente localizada y lotificada para fines de vivienda, sin contar con las autorizaciones correspondientes de la autoridad competente, en términos de lo previsto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, asimismo, como beneficiario se entenderá como toda aquella persona física titular de derechos en los términos de la Ley.

6. De igual forma, los numerales 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 y demás relativos y aplicables de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro establecen las autoridades competentes, facultades, concurrencia y demás mecanismos de colaboración a fin de llevar a cabo el procedimiento de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, por lo que se deberán observar las disposiciones aplicables.

7. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 12 de julio de 2022, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en la cual, se generaron diversas modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, quedando la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos como una Unidad Administrativa adscrita a dicha dependencia.

8. La Secretaría de Gobierno, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Colón, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., la cual, es la dependencia encargada de conducir la política interna del Municipio; así como de fortalecer y mantener la gobernabilidad en el Municipio de conformidad con lo dispuesto por el numeral 37 del citado dispositivo legal.

9. En este sentido, el numeral 39 fracción VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., establece que dentro de las facultades que le asisten a dicha dependencia se encuentra la de desahogar el procedimiento de regularización de asentamientos humanos irregulares de conformidad con la Ley en la Materia.

10. Que, en fecha 5 de septiembre de 2022, se recibió el oficio 0328/SEGOB/2022 suscrito por el C. León Felipe de Jesús Ramírez Hernández, Secretario de Gobierno por medio del cual solicita someter a consideración del H. Ayuntamiento la implementación del Programa Municipal de Regularización de Asentamientos Humanos en el Municipio de Colón, Qro.

Formándose para tal efecto, en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente número **CG/028/DAC/2022**.

11. Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro, la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio

---

---

MCQ/SAY/DAC/0415/2022, de fecha 7 de septiembre de 2022, el expediente referido a la Comisión de Gobernación, para su estudio y consideración.

**12.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Gobernación, se reunió para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asisten a la misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, considera viable la implementación del Programa Municipal de Regularización de Asentamientos Humanos en el Municipio de Colón, en los términos precisados en los lineamientos que para tal efecto se emiten.

**13.** En concordancia con lo dispuesto por el Plan Municipal de Desarrollo, Colón 2021-2024, aprobado mediante la Sesión Extraordinaria de Cabildo en fecha 31 de marzo de 2022, en particular en su Eje 5 “Gobierno abierto y cercano a la gente”, en su línea de acción 5.1 y muy en específico en su punto 5.1.2 en el cual tiene como uno de sus objetivos, el Fortalecer los trabajos de regularización de predios en coordinación con las diferentes instituciones de gobierno.”

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro aprobó en el punto 4, apartado I inciso 2) del Orden del Día, por Unanimidad de votos de sus integrantes, el siguiente:

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.** Se autoriza la implementación del Programa Municipal de Regularización de Asentamientos Humanos el Municipio de Colón, Qro., en los términos del considerando 10 del presente acuerdo, así como del Anexo Único el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Gobierno a efecto de llevar a cabo la suscripción de todos los actos administrativos necesarios para debido cumplimiento de las acciones del presente programa.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Gobierno a fin de que de manera semestral rinda un informe detallado a la Comisión de Gobernación respecto de los avances y cumplimiento del presente programa.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la persona titular de la Secretaría de Gobierno y a la Secretaría de la Contraloría Municipal.

## **ANEXO ÚNICO**

---

---

## LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES EN EL MUNICIPIO DE COLÓN”

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto emitir los lineamientos técnico, jurídico y administrativos del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares en el Municipio de Colón, en lo subsecuente el Programa.

**ARTÍCULO 2.** Se contienen en el presente los lineamientos a que debe sujetarse la regulación y ejecución del Programa.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Asentamiento Humano Irregular:** El conglomerado demográfico establecido en un área físicamente localizada y lotificada para fines de vivienda, sin contar con las autorizaciones correspondientes de la autoridad competente, en términos de lo previsto por el Código Urbano del Estado de Querétaro;
- II. **Asociación:** La persona moral sin fines de lucro, constituida y conformada por los colonos de un asentamiento humano irregular, con el fin de obtener su regularización;
- III. **Ayuntamiento:** al Ayuntamiento del Municipio de Colón; Qro.
- IV. **Beneficiario:** Persona física titular de derechos y obligaciones que cumple con los requisitos señalados en la Ley, y en consecuencia es acreedor de ingresar al programa;
- V. **Código Urbano:** El Código Urbano del Estado de Querétaro;
- VI. **Dirección:** La Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos;
- VII. **El Municipio:** El Municipio de Colón;
- VIII. **Expediente Técnico, Jurídico y Administrativo:** El conjunto de constancias o archivos o físicos, electrónicos, documentos, planos topográficos, oficios y demás evidencia que integra y respalda el procedimiento de Regularización del Asentamiento Humano correspondiente;
- IX. **Ley de Regularización:** Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro;
- X. **Ocupación Real:** Porcentaje de lotes habitados, respecto del total que conforma el Asentamiento Humano Irregular;
- XI. **Padrón Estatal:** Al Padrón Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XII. **Padrón municipal:** Al padrón municipal de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Colón;
- XIII. **Procedimiento:** El conjunto de actos técnicos, jurídicos y administrativos, tendientes a la regularización y titulación de asentamientos humanos Irregulares;

- 
- 
- XIV. **Programa:** Programa Municipal de Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares;
- XV. **Promovente:** Toda aquella persona que en términos del presente programa tenga interés jurídico en la regularización; y
- XVI. **Propietario:** La persona que registralmente aparezca como dueño del predio donde se encuentra ubicado, el asentamiento humano o predio a regularizar;
- XVII. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón;
- XVIII. **Regularización:** Conjunto de actos jurídicos, administrativos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra y la incorporación al ordenamiento territorial urbano;
- XIX. **Secretaría:** La Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón;
- XX. **SEDESOQ:** La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

**ARTÍCULO 4.** En materia de procedimiento, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro será supletoria de la Ley y de los presentes lineamientos.

**ARTÍCULO 5.** La vigencia del Programa comenzará a partir del día siguiente en que se publique el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal "La Raza", y durante la vigencia de la "Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro", en lo subsecuente la Ley.

**ARTÍCULO 6.** El Programa, tiene como finalidad, constituirse como el mecanismo jurídico administrativo a través del cual, los habitantes del Municipio podrán acceder a los beneficios de la Ley para la Regularización.

**ARTÍCULO 7.** Los servidores públicos que, en ejercicio de sus funciones, soliciten o reciban gratificación o compensación por el cumplimiento de su servicio, serán sancionados conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades vigente al momento de la infracción.

**ARTÍCULO 8.** El presente programa es público, queda prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido del Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley de la materia.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

**ARTÍCULO 9.** El Programa estará a cargo de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, a través del titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial



---

---

y Asentamientos, quien contará con las facultades que le confieren la Ley de Regularización, el Reglamento Interno, el presente Acuerdo y los demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**ARTÍCULO 10.** Además de la Secretaría de Gobierno y la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos, participaran en el procedimiento y la ejecución de El Programa dentro de sus facultades, las siguientes autoridades municipales:

- I. El ayuntamiento del municipio de Colón;
- II. La Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La Secretaría de Desarrollo Sustentable;
- IV. La Secretaría de Servicios Públicos Municipales;
- V. La Secretaría de Finanzas;
- VI. La Secretaría de Obras Públicas;
- VII. La Dirección de Protección Civil; y
- VIII. Las demás Secretarías o dependencias del gobierno municipal para llevar a cabo los fines del programa.

**ARTÍCULO 11.** En la ejecución del Programa y de los presentes lineamientos, las autoridades municipales observaran lo siguiente:

- I. Respeto al derecho de los colonos para participar e informarse del procedimiento de regularización del asentamiento humano irregular del que formen parte;
- II. Respeto a la garantía de propiedad y los derechos de posesión que se hagan valer por terceros; y
- III. Respeto a los Derechos Humanos de los Ciudadanos beneficiarios del programa de regularización.

**ARTÍCULO 12.** Son atribuciones de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos, las siguientes:

- I. Dirigir, vigilar y ejecutar técnica, jurídica y administrativamente el Programa;
- II. Formular y someter a consideración del Titular de la Secretaría, los requerimientos humanos y materiales necesarios para cumplir los fines programa;
- III. Proponer al Titular de la Secretaría, la celebración de convenios de colaboración generales y específicos con las instancias Federales y Estatales, en beneficio de la población en general, respecto de los Asentamientos Humanos Irregulares, susceptibles de regularización;
- IV. Convocar, en caso de considerarlo necesario, al personal a su cargo, para realizar las reuniones de trabajo extraordinarias tendientes a lograr los fines del Programa;
- V. Realizar en base a sus atribuciones, los actos y acciones tendientes a cumplir con el objetivo del programa, conforme a La Ley para la

---

---

Regularización, El Reglamento Interno de la Secretaría y los presentes lineamientos;

- VI. Implementar en ejercicio de sus atribuciones, las acciones y procedimientos no previstos en el presente acuerdo, que estime procedentes para el debido cumplimiento de los objetivos del Programa;
- VII. Participar y dar seguimiento a los Asentamientos Humanos Irregulares que hayan sido iniciados y se encuentren en trámite de regularización por la SEDESOQ;
- VIII. Remitir a la SEDESOQ el listado de Asentamientos Humanos Irregulares existentes en el municipio de Colón; en términos de la Ley para la Regularización;
- IX. Proponer al Titular de la Secretaría el nombramiento o remoción del personal encargado de la ejecución del Programa, bajo su dirección;
- X. Rendir al Titular de la Secretaría en forma periódica, los informes necesarios acerca del desarrollo del Programa hasta su culminación;
- XI. Proponer la contratación de especialistas y expertos externos que realicen trabajos técnicos necesarios para la regularización a través de los programas municipales que sean aprobados en materia de regularización, con base en el presupuesto; y siguiendo las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Difundir, con auxilio de las autoridades involucradas, los beneficios del Programa;
- XIII. Implementar y ejecutar los procedimientos de Regularización de conformidad con los Manuales o Reglamentos que sean derivados de Planes o Programas municipales aprobados en materia de Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares; y
- XIV. Las demás que le confiera la Ley para la Regularización, el Reglamento Interno y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 13.** La participación interinstitucional de las diferentes Secretarías y dependencias del municipio consistirá en:

- I. Emitir la información, dictámenes y documentación, necesarios para la debida integración del expediente técnico, jurídico y administrativo;
- II. Coadyuvar y colaborar con la Secretaría de Gobierno, para lograr la ejecución y cumplimiento del programa; y
- III. Las demás acciones necesarias dentro de sus competencias para llevar a cabo el funcionamiento y objetivo del programa.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES.**

**ARTÍCULO 14.** De conformidad con la Ley para la Regularización, serán susceptibles de regularización, los Asentamientos Humanos Irregulares que reúnan los siguientes requisitos:



- I. Que el uso de suelo de la zona en que se ubique el asentamiento humano irregular sea apto para vivienda, en términos de las disposiciones en materia de desarrollo urbano aplicables;
- II. Que no se encuentre ubicado en zonas de riesgo o zonas no aptas para desarrollo urbano;
- III. Que la conformación del Asentamiento Humano Irregular tenga una antigüedad mínima de cinco años;
- IV. Contar con al menos dos servicios públicos con cobertura para todo el asentamiento humano irregular. En caso de no ser así, la autoridad correspondiente podrá diferir el cumplimiento de este requisito, si considera viable la dotación de servicios;
- V. Que la superficie del predio origen que lo conforma, se encuentre libre de procesos judiciales, procedimientos administrativos o gravámenes que afecten o puedan afectar el derecho de posesión o de propiedad de este;
- VI. Que el origen de su conformación no sea el de un fraccionamiento atendiendo a las disposiciones del Código Urbano; y
- VII. Tener una ocupación real mayor al cuarenta por ciento de los lotes que lo conforman o que, a consideración de la autoridad competente, pueda diferirse el cumplimiento de este requisito hasta antes de finalizar el procedimiento de regularización;

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN**

**ARTÍCULO 15.** El programa municipal de Regularización de Asentamientos Humanos tendrá las siguientes etapas:

- I. Solicitud de Inicio;
- II. Integración del expediente técnico jurídico administrativo;
- III. Emisión de dictamen de procedencia por parte de la autoridad encargada de substanciar el procedimiento de regularización;
- IV. Emisión de Dictamen de viabilidad, por parte de la autoridad encargada de substanciar el procedimiento de regularización y su presentación al ayuntamiento;
- V. Emisión del Acuerdo de Cabildo que autorice la regularización;
- VI. Expedición del Acuerdo que declare el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización de regularización; y
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del programa.

**ARTÍCULO 16.** El procedimiento de regularización iniciará con el escrito que formule la asociación que tenga interés jurídico en la regularización del Asentamiento Humano Irregular. La Dirección de Regularización y Ordenamiento Territorial verificara que la solicitud de inicio contenga los requisitos necesarios para su procedencia, de ser deficiente dicha solicitud, la Dirección de Regularización;

- 
- 
- a) Prevendrá al promovente a fin de que, en un plazo no mayor a sesenta días naturales subsane, exhiba o aclare la información solicitada, apercibiéndole que de ser omiso se tendrá por no presentada la solicitud; y
  - b) Si el promovente cumple la prevención en tiempo y forma, la Dirección de Regularización dará trámite a la solicitud de inicio de procedimiento.

En el caso de que el procedimiento hubiera sido iniciado por una persona física, deberá constituir una asociación civil, la cual será la responsable de participar en el procedimiento de regularización; la asociación podrá presentar su solicitud de inicio de procedimiento de regularización por escrito, ante el titular de la Dirección de Regularización y Ordenamiento Territorial, solicitud de inicio que deberá contener lo siguiente:

- I. Nombres y firmas autógrafas de los representantes de la asociación que promueve la regularización del asentamiento humano irregular, debiendo acompañar, en el caso de la asociación, el documento que acredite su existencia y, en su caso, el documento que acredite la personalidad jurídica de sus representantes, cuando no conste en el mismo documento;
- II. Domicilio para recibir notificaciones, el que deberá ubicarse en la cabecera del Municipio y, en su caso, los autorizados para recibirlas y consultar el expediente;
- III. Identificación geográfica del bien inmueble, mediante croquis que indique su ubicación o plano elaborado conforme a las normas técnicas e inscritas en la Dirección de Catastro del Estado, y que preferentemente contenga las calles, manzanas, y toda división interna existente en el mismo;
- IV. Certificados de propiedad y de libertad de gravamen, expedidos por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, respecto del predio objeto del procedimiento de regularización;
- V. La indicación del estado que guarda el asentamiento humano irregular, en relación con la antigüedad de este, la propiedad y los trámites realizados ante las autoridades, respecto de la regularización y de las peticiones de servicios públicos o sistemas de infraestructura urbana, debiendo acompañar los documentos con que cuente; y
- VI. Listado de los poseedores del asentamiento humano irregular, expedida por el promovente, indicando la ubicación de sus predios, en relación con el croquis o plano exhibido.



**ARTÍCULO 17.** Recibida la solicitud de inicio del procedimiento, en los términos previstos por este Acuerdo, se dictará Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Regularización, el que se notificará personalmente a la asociación promovente.

**ARTÍCULO 18.** Emitido el Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Regularización, el Titular de la Dirección de Ordenamiento, procederá a la integración del expediente técnico, jurídico y administrativo, a cuyo efecto realizará las acciones estipuladas en la Ley para la Regularización.

**ARTÍCULO 19.** De cumplirse con lo previsto en la Ley para la Regularización y los presentes Lineamientos, y debidamente que haya sido integrado el expediente técnico, jurídico y administrativo, el Titular de la Dirección de Ordenamiento procederá a elaborar el dictamen de viabilidad de la regularización conforme a lo establecido la Ley para la Regularización y los presentes lineamientos.

**ARTÍCULO 20.** Una vez elaborado el Dictamen de Viabilidad, el titular de la Dirección lo remitirá al Titular de la Secretaría, para que este a su vez lo remita a la Secretaría del Ayuntamiento, para que se ponga a consideración y en su caso aprobación del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento determinará la procedencia del dictamen de viabilidad, en caso de no estar conforme, lo devolverá al Titular de la Secretaría de Gobierno, con las consideraciones que estime pertinentes, a efecto que se subsanen las deficiencias y se emita un nuevo dictamen.

El Acuerdo que declare procedente la regularización, contendrá lo establecido en el artículo 26 de la Ley para la Regularización; y será notificado de manera personal al promovente, por lo que el Titular deberá publicarse en la Gaceta Municipal "La Raza" y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", e inscribirse en copia certificada en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 21.** Aprobado y expedido el Acuerdo de Procedencia que autorice la regularización, se procederá a la ejecución de acuerdo, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley para la Regularización.

**ARTÍCULO 22.** Una vez ejecutado el acuerdo de procedencia, el ayuntamiento declarara formalmente terminado el procedimiento de regularización del asentamiento respectivo. Dicha declaración deberá ser inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro para los efectos legales a que haya lugar.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LA REVOCACION DEL ACUERDO DE PROCEDENCIA**

**ARTÍCULO 23.** Las autoridades que participen en la Regularización, que detecten alguna irregularidad durante el procedimiento de regularización, darán aviso al

---

---

Titular de la Secretaría y/o al Titular de la Dirección de Ordenamiento, señalando con toda precisión en que consiste la irregularidad detectada; si dicha irregularidad es susceptible de subsanar se dará término perentorio prudente a la asociación para que subsane de ser omiso se procederá a la revocación del Acuerdo de Procedencia; de no ser susceptible de subsanarse, el titular de la Dirección de Ordenamiento analizará y determinará lo conducente atendiendo a la Ley para la Regularización y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 24.** El Acuerdo de Cancelación que emita el ayuntamiento, puede darse durante cualquier momento de la ejecución, y procederá por las causas siguientes:

- I. A causa de irregularidades que no puedan ser subsanadas por la asociación de colonos;
- II. A causa de no subsanar las irregularidades detectadas en el plazo concedido para tal caso;
- III. Que el asentamiento Humano no cumpla con los requisitos necesarios para la regularización;
- IV. Por desistimiento o falta de interés del promovente;
- V. Por falsedad en las declaraciones realizadas;
- VI. Por incumplir cualquiera de las obligaciones contraídas en los convenios de colaboración realizados durante el procedimiento de regularización; y
- VII. Las demás que se desprendan de la Ley.

**ARTÍCULO 25.** Para aquellos casos en los que el procedimiento de Regularización deba cancelarse por cualquiera de las causas referidas en el numeral que antecede, se deberá notificar de manera personal al promovente.

**ARTÍCULO 26.** Contra de los actos administrativos emitidos por la Dirección de Ordenamiento, el promovente podrá recurrir ante las instancias correspondientes en términos de la legislación administrativa aplicable.

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 15 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- - -**

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

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICA**

=====

---

---

EL LIC. JORGE ALBERTO CORNEJO MOTA, 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 13 de septiembre del año dos mil veintidós, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el **Acuerdo por el que se autoriza el Programa Municipal de Regularización de Predios a través de Fusiones y Subdivisiones en el Municipio de Colón, Qro.**, el cual se señala textualmente:

“Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 fracción III, 5, 6 fracción IV, 7 y 11 Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 30 fracción I, 38 fracción I, 52, 56, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1, 2 fracciones I y III, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 y demás relativos y aplicables de Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro; 5 fracción X y 39 fracción VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Colón, Qro; 26 fracción II y VII, 30, 32 y 33 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., y

### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
2. La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano señala en su numeral 4 que, la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, Centros de Población y la ordenación territorial, deben conducirse en apego a diversos principios entre otros el derecho a la propiedad urbana, Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad.
3. Asimismo, el numeral 5 del citado ordenamiento legal en el párrafo que antecede, establece que toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana deberá observar los principios señalados en el artículo anterior, sin importar el orden de gobierno de donde emana, mismo numeral que se relaciona con el numeral 11, el cual establece las competencias de los municipios en cuanto a temas de Asentamientos Humanos se refiere.
4. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

- 
- 
- 5.** En este sentido, el numeral 2 fracciones I y III de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, disponen que se entenderá por Asentamiento Humano Irregular, I conglomerado demográfico establecido en un área físicamente localizada y lotificada para fines de vivienda, sin contar con las autorizaciones correspondientes de la autoridad competente, en términos de lo previsto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, asimismo, como beneficiario se entenderá como toda aquella persona física titular de derechos en los términos de la Ley.
- 6.** De igual forma, los numerales 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 y demás relativos y aplicables de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro establecen las autoridades competentes, facultades, concurrencia y demás mecanismos de colaboración a fin de llevar a cabo el procedimiento de regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, por lo que se deberán observar las disposiciones aplicables.
- 7.** Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 12 de julio de 2022, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en la cual, se generaron diversas modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Colón, quedando la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos como una Unidad Administrativa adscrita a dicha dependencia.
- 8.** La Secretaría de Gobierno, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Colón, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., la cual, es la dependencia encargada de conducir la política interna del Municipio; así como de fortalecer y mantener la gobernabilidad en el Municipio de conformidad con lo dispuesto por el numeral 37 del citado dispositivo legal.
- 9.** En este sentido, el numeral 39 fracción VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., establece que dentro de las facultades que le asisten a dicha dependencia se encuentra la de desahogar el procedimiento de regularización de asentamientos humanos irregulares de conformidad con la Ley en la Materia.
- 10.** Que, en fecha 5 de septiembre de 2022, se recibió el oficio 0328/SEGOB/2022 suscrito por el C. León Felipe de Jesús Ramírez Hernández, Secretario de Gobierno por medio del cual solicita someter a consideración del H. Ayuntamiento la implementación del Programa Municipal de Regularización de Predios a través de Fusiones y Subdivisiones en el Municipio de Colón, Qro. Formándose para tal efecto, en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente número CG/029/DAC/2022.
- 11.** Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro, la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/0415/2022, de fecha 7 de septiembre de 2022, el expediente referido a la Comisión de Gobernación, para su estudio y consideración.
- 12.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Gobernación, se reunió para analizar

---

---

el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asisten a la misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, considera viable la implementación del Programa Municipal de Regularización de Asentamientos Humanos en el Municipio de Colón, en los términos precisados en los lineamientos que para tal efecto se emiten.

**13.** En concordancia con lo dispuesto por el Plan Municipal de Desarrollo, Colón 2021-2024, aprobado mediante la Sesión Extraordinaria de Cabildo en fecha 31 de marzo de 2022, en particular en su Eje 5 “Gobierno abierto y cercano a la gente”, en su línea de acción 5.1 y muy en específico en su punto 5.1.2 en el cual tiene como uno de sus objetivos, el Fortalecer los trabajos de regularización de predios en coordinación con las diferentes instituciones de gobierno.”

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro aprobó en el punto 4, apartado I inciso 3) del Orden del Día, por Mayoría Calificada de votos de sus integrantes, el siguiente:

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.** Se autoriza la implementación del Programa Municipal de Regularización de Predios a través de Fusiones y Subdivisiones en el Municipio de Colón, Qro., en los términos del considerando 10 del presente acuerdo, así como del Anexo Único el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Gobierno a efecto de llevar a cabo la suscripción de todos los actos administrativos necesarios para debido cumplimiento de las acciones del presente programa.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Gobierno a fin de que de manera semestral rinda un informe detallado a la Comisión de Gobernación respecto de los avances y cumplimiento del presente programa.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la persona titular de la Secretaría de Gobierno y a la Secretaría de la Contraloría Municipal.

# **ANEXO ÚNICO**



---

---

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL REGULARIZACIÓN DE  
PREDIOS A TRAVÉS DE FUSIONES Y SUBDIVISIONES EN EL MUNICIPIO DE  
COLÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto emitir los Lineamientos del Programa Municipal para Regularizar Predios a través de Subdivisiones y Fusiones en el Municipio de Colón, en lo subsecuente el Programa, así como las bases para su regulación, substanciación y ejecución.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro.;
- II. **Beneficiario:** Persona física titular de derechos y obligaciones que cumple con los requisitos señalados por la ley y las disposiciones aplicables, y en consecuencia es acreedor de ingresar al programa;
- III. **CURP:** Clave Única de Registro de Población; y
- IV. **Dirección de Ordenamiento Territorial:** A la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos;
- V. **Expediente Técnico Jurídico Administrativo:** El conjunto de documentos que integran el procedimiento de subdivisión o fusión, incluyendo entre otros, la petición del solicitante, el dictamen de la Dirección y las constancias que lo respalden;
- VI. **Fusión:** La unión en un solo predio de dos o más terrenos colindantes;
- VII. **Municipio:** Al Municipio de Colón, Qro
- VIII. **Predio:** El área físicamente localizada y lotificada para fines de vivienda, en términos de lo previsto por el Código Urbano del Estado de Querétaro;
- IX. **Presidente:** Al presidente Municipal de Colón, Qro;
- X. **Procedimiento:** El conjunto de actos jurídicos, administrativos y materiales tendientes a la regularización de subdivisiones y fusiones;
- XI. **Programa:** Al programa municipal de Subdivisiones y Fusiones en el Municipio de Colón;
- XII. **Promovente:** Toda aquella persona que en términos del programa tenga interés jurídico en la regularización de su predio;
- XIII. **Propietario:** La persona que registralmente aparezca como dueño del predio donde se encuentra ubicado el predio a regularizar;
- XIV. **Regularización:** Conjunto de actos jurídicos, administrativos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra y la incorporación al ordenamiento territorial urbano;
- XV. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XVI. **RPPyC:** Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro;
- XVII. **Secretaría:** A la Secretaría de Gobierno, del Municipio de Colón, Qro.;

**XVIII. Subdivisión:** Proceso de división del suelo en dos o más fracciones que no requiere la ejecución de obras de urbanización por ser suficientes las existentes, cualquiera que sea el número de sitios resultantes;

**ARTÍCULO 3.** En materia de procedimiento, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro será supletoria de los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 4.** El Programa, tiene como finalidad, ser el mecanismo jurídico a través del cual, los habitantes del Municipio podrán llevar a cabo la Regularización de Predios a través de la subdivisión o fusión, respecto del predio de origen, para que, al obtener dicha autorización, procedan a continuar con los trámites que les corresponda para obtener la titulación del predio que tengan en posesión y con ello, obtener certeza jurídica sobre sus propiedades o posesiones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

**ARTÍCULO 5.** El Programa será substanciado por la Secretaría, a través del titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial, quien contará con las facultades que le confieren los presentes lineamientos y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 6.** Son atribuciones de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos, las siguientes:

- I. Dirigir, vigilar técnica, jurídica y administrativamente el Programa;
- II. Formular y someter a consideración del Titular de la Secretaría, los requerimientos humanos y materiales necesarios para cumplir los fines del programa;
- III. Proponer al Titular de la Secretaría la celebración de convenios de colaboración y participación con las instancias Estatales, Federales y población en general, respecto de los Predios susceptibles de ser subdivididos o fusionados mediante el programa;
- IV. Convocar al personal a su cargo, para realizar las reuniones de trabajo necesarias para lograr los fines del Programa;
- V. Realizar con base en sus atribuciones y facultades, los actos tendientes a cumplir con el objetivo del programa;
- VI. Solicitar, coordinar y supervisar la elaboración de los trabajos técnicos necesarios para obtener las características topográficas, medidas y colindancias del bien inmueble susceptible de subdividir o fusionar;
- VII. En ejercicio de sus atribuciones y facultades, implementar las acciones y procedimientos no previstos en el presente acuerdo, que estime pertinentes para el debido cumplimiento de los objetivos del Programa;
- VIII. Rendir al Titular de la Secretaría en forma semestral, un informe acerca del avance del Programa hasta su culminación; y



- IX. Difundir a la ciudadanía con auxilio de las dependencias involucradas, los beneficios del Programa.

**ARTÍCULO 7.** La participación de la Secretaría de Desarrollo Sustentable a través Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio, consistirá en:

- I. Expedir la autorización de Subdivisión o Fusión, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones jurídicas locales y el Programa; y
- II. Coadyuvar y colaborar con la Dirección de Ordenamiento Territorial responsable del Programa, para lograr la ejecución y cumplimiento de este.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS PREDIOS REGULARIZAR OBJETO DEL PROGRAMA**

**ARTÍCULO 8.** Serán materia del Programa, los Predios que reúnan las siguientes características:

- I. Aquellos que cuenten con documento idóneo con el que se acredite la propiedad y que esté debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro;
- II. Que el uso de suelo de la zona en que se ubique el predio sea apto con uso exclusivo para vivienda, en términos de las disposiciones en materia de desarrollo urbano aplicables;
- III. Que se encuentre dentro de una zona regular;
- IV. Que las fracciones a subdividir o fusionar, se encuentren en una situación física y materialmente consolidada y con acceso directo a una vialidad pública reconocida por la autoridad municipal, estatal o federal;
- V. Que la superficie del predio origen que lo conforma, se encuentre libre de procesos administrativos, judiciales, gravámenes que afecten o puedan afectar el derecho de posesión o de propiedad de este,
- VI. Que el valor del terreno donde se ubica la fracción subdividida no exceda del valor establecido en el límite superior del rango 6 de la tabla de valores progresivos prevista en la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal que se encuentre vigente; y
- VII. Que el origen de su conformación no sea el de un fraccionamiento atendiendo a las disposiciones del Código Urbano del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 9.** Cuando en el predio de origen, se cuente con alguna fracción a subdividir cuya superficie no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los Programas Parciales de Desarrollo Urbano Municipal que corresponda, se exceptuarán de los parámetros mínimos de medidas de frente y superficie total, hasta un máximo de seis fracciones a subdividir, siempre y cuando exista una situación física y materialmente consolidada.



---

---

## CAPÍTULO CUARTO DE LA SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 10.** El procedimiento de regularización dará inicio con el escrito que formule el promovente que tenga interés jurídico en la regularización del Predio, y deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre y firma autógrafa de quien promueve la subdivisión o fusión del predio;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, el que deberá ubicarse en la cabecera del Municipio y, en su caso, los autorizados para recibirlas y consultar el expediente;
- III. Copia del documento con el que acredite la propiedad;
- IV. Copia de identificación oficial vigente;
- V. Copia del Acta de Nacimiento del propietario del predio y del beneficiario;
- VI. Copia del CURP del propietario del predio y beneficiario;
- VII. Copia del RFC del propietario del predio y beneficiario;
- VIII. Copia de comprobante de domicilio del propietario y beneficiario no mayor a tres meses;
- IX. Copia del recibo del pago del impuesto predial;
- X. Proyecto de subdivisión o fusión (doblados en tamaño doble carta) que contenga lo siguiente: estado actual y propuesta de subdivisión o fusión en su caso, en ambos casos se presentará a escala, indicando superficies, medidas y colindancias (el estado actual y la propuesta deberán dibujarse en un solo plano). Además, deberá contener lo siguiente:
  - a.- Pie de plano que incluya lo siguiente: nombre, firma y datos del propietario y del perito responsable, ubicación del predio, clave (s) catastral (es).
  - b.- CD que contenga el plano elaborado en formato DWG y PDF georreferenciado.
- XI. La indicación del estado que guarda el predio, en relación a las fracciones en que se pretende subdividir o fusionar, en donde se especifiquen medidas y colindancias de las fracciones a subdividir o fusionar.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA SUBSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 11.** El procedimiento de Regularización de predios, a través del presente Programa se realizará de la forma siguiente:

- I. Solicitud de inicio de procedimiento;

- II. Emisión del Acuerdo de Procedencia, por parte de la Dirección de Ordenamiento Territorial;
- III. Integración del expediente técnico, jurídico y administrativo; y
- IV. Emisión de la autorización de la subdivisión o fusión del predio.

**ARTÍCULO 12.** Una vez ingresada la solicitud a cargo del promovente, la Dirección de Ordenamiento Territorial emitirá acuerdo en los sentidos siguientes:

- I.- Procedente;
- II.- Improcedente; y
- III.- Apercebido.

**ARTÍCULO 13.** La solicitud de inicio del procedimiento se realizará conforme a lo dispuesto en el **ARTÍCULO 10** del presente Acuerdo.

Si la solicitud de procedimiento omite alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 10 del presente acuerdo, se dará vista al promovente y se prevendrá para que en termino perentorio de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de su notificación, subsane, aclare, corrija, complemente o exhiba la información requerida, apercibido que de ser omiso se tendrá por no presentada la solicitud.

**ARTÍCULO 14.** Emitido el Acuerdo de Procedencia, el Titular de la Dirección Ordenamiento Territorial y Asentamientos procederá a la integración del expediente técnico, jurídico y administrativo, para cuyo efecto realizará las siguientes acciones:

- I. Solicitar a la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, la autorización de subdivisiones o fusiones de conformidad con los presentes lineamientos; y
- II. Las demás acciones necesarias tendientes al cumplimiento de los fines del programa.

**ARTÍCULO 15.** Cuando la Dirección de Desarrollo Urbano detecte alguna irregularidad durante el procedimiento de Subdivisión o Fusión, dará aviso al Titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos, señalando la irregularidad a efecto de que se analice y se determine lo conducente.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL ACUERDO DE CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 16.** El Acuerdo de Cancelación del Procedimiento de subdivisión o Fusión, puede darse durante la substanciación del procedimiento, por las siguientes causas:

- I. Cuando existan irregularidades que sobrevengan durante el proceso de Subdivisión o Fusión;
- II. Que el Predio no cumpla con los requisitos necesarios para su Subdivisión o Fusión;
- III. Por desistimiento del promovente;
- IV. Por falsedad en las declaraciones realizadas;
- V. Por falta de interés de las obligaciones del promovente;
- VI. Por incumplimiento de obligaciones que se contraigan durante el procedimiento de Subdivisión o Fusión; y
- VII. Las demás que contravengan los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 17.** En aquellos casos en los que el procedimiento deba cancelarse por cualquiera de las causas referidas en el numeral que antecede, se deberá notificar de manera personal por parte del titular de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Asentamientos al promovente.

**ARTÍCULO 18.** Cuando el promovente se desista del procedimiento o en su caso, cuando el procedimiento haya sido cancelado por alguna de las causales establecidas en los presentes Lineamientos, sólo podrá optar por los procedimientos de regularización que establezcan otras leyes, cuando la resolución de terminación del procedimiento que se dicte por tal desistimiento haya quedado firme.

**CAPÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS PRERROGATIVAS  
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN**

**ARTÍCULO 19.** Las personas que acrediten ser propietarios o poseedores de bienes inmuebles o solares que sean regularizados a través del presente Programa en los términos considerados con antelación, causarán y pagarán por concepto de traslado de dominio la cantidad de 2 UMA, o en su caso de conformidad con lo establecido en la ley de Ingresos vigente para el municipio de Colón.

**ARTÍCULO 20.** Las personas que acrediten ser propietarios o poseedores de bienes inmuebles o solares que sean regularizados a través del presente Programa en los términos considerados con antelación, causarán y pagarán por impuesto por subdivisión o fusión la cantidad de 2 UMA, o en su caso de conformidad con lo establecido en la ley de Ingresos vigente para el municipio de Colón.

**ARTÍCULO 21.** Como beneficio del presente Programa, el pago de derechos por concepto de los trámites de fusión o subdivisión de predios será la cantidad de 2 UMA, o en su caso de conformidad con lo establecido en la ley de Ingresos vigente para el municipio de Colón.

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 15 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- - -**

DOY FE-

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**

=====

---

---

EL LIC. JORGE ALBERTO CORNEJO MOTA, 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 13 de septiembre del año dos mil veintidós, el Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó el **Acuerdo por el que se autoriza la implementación del Programa “Juntos Trabajamos por una Vivienda Digna”, en el Municipio de Colón, Qro.**, el cual se señala textualmente:

“Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracción I, 38 fracciones I y IX y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 14, 15 y 16 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 2, fracciones XI y XIII, 4 fracción II, 8 fracción II, 10 fracción V, 13, 15 y 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro; 26 fracción II y VII, 30, 32 y 33 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., y

### CONSIDERANDO

1. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa, en este sentido, el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. El artículo 2 fracción XIII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, señala que se entenderá como política pública, las estrategias, programas y acciones del gobierno y de la sociedad encaminadas al desarrollo social, en este sentido, se entenderá como Programa Social de conformidad con lo dispuesto por la fracción XI del citado ordenamiento, el instrumento que conjuga acciones y proyectos gubernamentales coherentes con las políticas públicas, tendiente a contribuir y fortalecer las condiciones y oportunidades de diferentes sectores de la población, para satisfacer sus necesidades individuales y sociales, que permitan elevar su calidad de vida
3. En este sentido, el artículo 4 fracción II del citado ordenamiento legal en el párrafo que antecede, señala que los Ayuntamientos, por conducto del área encargada del desarrollo social municipal, así como las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias son autoridades competente en materia de desarrollo social.
4. En esta tesitura, el artículo 8 fracción II de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, establece que los ayuntamientos tendrán dentro de sus atribuciones, el formular, aprobar y ejecutar los programas municipales de desarrollo social, de conformidad con las políticas públicas nacional y estatal en materia de desarrollo social,



---

---

así como con los Planes de Gobierno y de Desarrollo municipales.

**5.** Sin demérito de lo establecido en diversos ordenamientos legales, los numerales 10 fracción V y 13 del multicitado ordenamiento, disponen que el Estado reconoce y considera como derecho para el desarrollo social, el Derecho a una vivienda digna y decorosa, por lo que, en este sentido, las políticas públicas que para tal efecto se implementen, se sujetarán a los principios de equidad, integralidad, justicia distributiva, libertad, libre determinación de los pueblos indígenas y sus comunidades, participación social, respeto a la diversidad, solidaridad, subsidiariedad, sustentabilidad, transparencia y universalidad.

**6.** Por su parte el artículo 15 del dispositivo legal citado en el considerando que antecede, establece que las políticas públicas, tanto estatales como municipales, deben incluir cuando menos, las vertientes identificadas como superación de la pobreza a través de organización corresponsable y atención a personas en situaciones de vulnerabilidad.

**7.** En este sentido, los artículos 14, 15 y 16 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro establecen que los programas institucionales deberán atender los requerimientos de alguna zona geográfica, económica o cultural considerando los objetivos, estrategias y principios rectores contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así mismo, entendiéndose como planeación municipal al proceso por el cual se formularán, instrumentarán y evaluarán el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, por lo que, en este sentido, los planes y programas municipales deberán llevarse a cabo y atender las líneas de acción que determine los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo.

**8.** En concordancia con el considerando que antecede, el artículo 53 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro establece que, la formulación de los programas operativos anuales estará a cargo de cada una de las dependencias y entidades de los gobiernos municipales, atendiendo a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal y Municipal de Desarrollo y de los programas que de él deriven.

**9.** El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, así mismo, la fracción VII del mismo dispositivo legal citado, establece la facultad del Ayuntamiento para aprobar y evaluar el cumplimiento de planes y programas municipales.

**10.** El artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro otorga a los ayuntamientos atribuciones para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.

**11.** En fecha 2 de agosto de 2022 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SDS/872/2022, suscrito por la C. Criseida Villanueva Jerez, Secretaria de Desarrollo Social de Colón, Querétaro, por medio del cual remite las Reglas de Operación del Programa “Juntos Trabajamos por una Vivienda Digna”. Formándose para tal efecto en la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría del Ayuntamiento el expediente número **CG/036/DAC/2022.**

---

---

**12.** Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro, la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/0415/2022, de fecha 7 de septiembre de 2022, el expediente referido a la Comisión de Gobernación, para su estudio y consideración.

**13.** Lo anterior es Concordante con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 de Colón, Querétaro, mismo que establece en su Eje 2 “Desarrollo Humano Integral” el cual tiene dentro de su Estrategia 2.1, Establecer condiciones para el desarrollo óptimo de las personas y familias colonenses, por lo que, en la línea de Acción 2.1.2 misma que tiene como objetivo el Implementar programas que contribuyan a erradicar las desigualdades sociales y económicas que padecen diversos segmentos de la población del municipio de Colón.

**14.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Gobernación, se reunió para analizar el presente asunto, y en ejercicio de las facultades que le asisten a la misma, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, considera viable la aprobación del Programa “Juntos Trabajamos por una Vivienda Digna” en el Municipio de Colón, Qro., en los términos precisados en el presente instrumento.”

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

“

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se autoriza la implementación del Programa “Juntos Trabajamos por una Vivienda Digna” en el Municipio de Colón, Qro, en términos del considerando 11 así como del Anexo Único, el cual forma parte integral del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Se faculta a la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Colón, Qro., como ejecutor del gasto y responsable del desarrollo e implementación del presente Programa.

**TERCERO.** El programa deberá ser ejecutado durante el desarrollo de la gestión municipal, cuando lo demande el interés social o lo requieran las circunstancias, las reglas de operación del presente programa podrán ser adicionadas o ajustadas por la Secretaría de Desarrollo Social, dependencia responsable del programa, tanto de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias y beneficiarios, así como de la ejecución del citado Programa, y evidencia de la ejecución de este sin que se exceda el monto presupuestal autorizado para la ejecución del mismo.

**CUARTO.** En términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, la publicidad e información relativa a los programas de desarrollo social, deberán identificarse perfectamente con el escudo toponímico municipal e incluyendo la siguiente

---

---

leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

**QUINTO.** Se instruye a la Coordinación de Comunicación Social, para que, dentro del ámbito de su competencia, haga la difusión de las acciones que sean implementadas por la presente Administración Municipal, respecto de la ejecución del presente Programa.

## TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Social a fin de que de manera semestral rinda un informe detallado a la Comisión de Gobernación respecto de los avances y cumplimiento del presente programa.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento para que en términos del artículo 13 fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento dé a conocer el presente acuerdo a los titulares de las Secretarías de Desarrollo Social, Administración, Secretaría de la Contraloría Municipal y a la Coordinación de Comunicación Social.

# ANEXO ÚNICO

Programa

"Juntos trabajamos por una vivienda digna"

---

Septiembre 2022

## Presentación

Reglas de operación del programa Juntos por una vivienda digna

### Introducción

1. Problemática
  - 1.2 Marco Jurídico
  - 1.3 Instancia Normativa
  - 1.4 Vinculación con instrumentos de Planeación
2. Objetivos
  - 2.1 Objetivo General
  - 2.2 Objetivo Específico
3. Lineamientos
  - 3.1 Cobertura
  - 3.2 Población objetivo
  - 3.3 Criterios de elegibilidad para los beneficiarios
  - 3.4 Requisitos de los Beneficiarios
  - 3.5 Proceso de selección de los beneficiarios
4. Características de los Apoyos
  - 4.1 Tipos de apoyo
  - 4.2 Montos de apoyo
  - 4.3 Monto del presupuesto municipal aprobado
5. Padrón de Beneficiarios
6. Derechos, obligaciones y causas de cancelación de los apoyos
  - 6.1 Derechos
  - 6.2 Obligaciones
  - 6.3 Causas de cancelación de los apoyos
7. Instancias participantes
  - 7.1 Instancias ejecutoras
    - 7.1.1. Obligaciones generales de la instancia ejecutora
8. Planeación y ejecución de acciones
9. Cierre de programa
10. Proceso de Operación
11. Auditoria, Control
12. Transparencia
  - 12.1 Difusión del programa
  - 12.2 Leyenda
13. Contraloría Social
14. Indicadores
15. Blindaje Electoral
16. Quejas y Denuncias





---

## Presentación

---

Colón municipio de desarrollo, situado en la parte Noroeste del estado de Querétaro. Cuenta con una extensión territorial de 812.5 kilómetros cuadrados, correspondiente al 7.1% de la superficie total del estado, ocupando el séptimo lugar en extensión territorial, con una población de 67, 121 cifras del censo INEGI 2020.

El programa "Juntos trabajamos por una vivienda digna", dota de un espacio digno a la población de bajos ingresos que se encuentra en rezago habitacional o con la necesidad de construir espacio digno y sin acceso a recursos o financiamiento suficiente para acceder a una vivienda adecuada.

Los subsidios se asignarán a las personas que lo soliciten y cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en las Reglas de Operación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y planeación de intervención territorial para cada ejercicio fiscal.

Con el presente programa se pretende disminuir la carencia de una vivienda adecuada de la población más vulnerable, así como ampliar mecanismo de otorgamiento de subsidios para cubrir diversas necesidades en materia de vivienda de la población colonense.



## Reglas de Operación del Programa denominado Juntos trabajamos por una vivienda digna.

Para efectos de estas reglas de operación se entenderá por:

1.- ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN: Documento que comprueba la entrega de la acción terminada a entera satisfacción del beneficiario.

2.- BENEFICIARIOS: Son las personas favorecidas por el otorgamiento de una acción del "Programa Juntos trabajamos por una vivienda digna" periodo 2022-2024.

3.- CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICO: Es un cuestionario homogéneo a nivel municipal y se integra por una serie de preguntas básicas de información socioeconómica para los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, para conocer la información socioeconómica y demográfica de la población susceptible de ser beneficiada, identificar a los beneficiarios susceptibles de recibir apoyo y obtener la información mínima necesaria para integración del padrón de beneficiarios.

4.- INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

5.- MEJORAMIENTO DE VIVIENDA: Procedimiento mediante el cual, la población supera una o varas carencias por calidad y espacios en sus viviendas, sustituyendo los materiales endebles o precarios, por materiales resistentes y durables.

6.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Relación oficial de beneficiarios del "programa juntos trabajamos por una vivienda digna en el Municipio de Colón 2022-2024".



7.- PISO FIRME: Modalidad del "programa juntos trabajamos por una vivienda digna en el Municipio de Colón 2022-2024", a través del cual construye en un área promedio de 24 metros cuadrados con espesor promedio de cm de concreto F'c 150 kg/cm cuadrados.

8.- CUARTO: Modalidad del "programa juntos trabajamos por una vivienda digna en el Municipio de Colón 2022-2024", a través del cual se construye un cuarto con dimensiones de 3x4 metros de base de muro de block o ladrillo, cubierta de lámina sobre estructura de acero(polín monten), o bien a base de losa de concreto, pintura vinílica, piso de cemento pulido, venta y puerta.

9.- BAÑO: Modalidad del "programa juntos trabajamos por una vivienda digna en el Municipio de Colón 2022-2024", a través del cual se construye un espacio con dimensiones de 1.5metros por 2 metros con techado de lámina, a base de muros de block, área de regadera, W.C., lavabo, aplanados finos en áreas de regadera, losa de concreto, pintura vinílica interior y exterior, piso de cemento pulido, tinaco para almacenamiento de agua, puerta, ventana.

10.- FOSE SEPTICA. - Modalidad del programa juntos trabajamos por una vivienda digna en el Municipio de Colón 2022-2024", a través del cual se construye un espacio con dimensiones 2 x 2 metros, a base de muros de block, losa de concreto, y tubería.

11.- PROGRAMA: se refiere al "programa juntos trabajamos por una vivienda digna en el Municipio de Colón 2022-2024"

12.- REGLAS DE OPERACIÓN: Reglas de operación del "programa juntos trabajamos por una vivienda digna en el Municipio de Colón 2022-2024".

13.- VIVIENDA: Es el ámbito físico espacial construido para ser habitado, es decir, que presta el servicio para que las personas desarrollen sus funciones vitales básicas.



## Introducción

---

En el municipio de Colón y en el resto de la república mexicana el derecho a la vivienda digna y decorosa no se está garantizando plenamente; la accesibilidad a ella es desigual e implica un riesgo para la satisfacción de necesidades básicas de una parte significativa de la población. La calidad se ve afectada por la usencia de condiciones en los materiales.

Referente a lo anterior, los indicadores que el CONEVAL considera para la medición de la pobreza, se encuentra el indicador de carencia por calidad y espacios de la vivienda. La población con esta carencia es aquella que reside en viviendas que presentan al menos una de las siguientes características:

El material de los pisos de la vivienda es de tierra

El material de los muros de la vivienda es de barro, de lámina de cartón, metálica o asbesto, o material de desecho.

Esta población, al no contar con una vivienda con piso, o muros construidos con materiales adecuados y resistentes, se encuentra expuesta a enfermedades que pueden dañar su salud, además de no estar protegidos adecuadamente de las inclemencias del medio ambiente. También, no contar con espacios suficientes para los habitantes de un a vivienda, conlleva a presentar implicaciones en la privacidad y la libre circulación de quienes habitan, ocasionando alteraciones en la salud física y mental.



## 1.- Problemática

De acuerdo al censo de población y vivienda 2020, INEGI alrededor de 16,156 viviendas habitadas existen en el municipio de Colón, con un promedio de 4.1 personas por vivienda. Respecto de los materiales de las viviendas, se idéntico que el 5.7% de la población colonense habitan en viviendas con piso de tierra, equivalente a 3,744 habitantes que padecen esta condición; el 40% reporta que la vivienda particular habitadas cuenta con un solo dormitorio mientras que el 9.66% con viviendas particulares habitadas con un solo cuarto.

Para mejorar la carencia por calidad y espacios de la vivienda, en las 53 comunidades del Municipio de Colón, se requiere impulsar programas integrales y perspectiva de género, en materia de vivienda. Es importante e indispensable implementar alternativas para atender a familiar colonense, y que estas se han visto afectadas, lo que limita sus propias opciones de mejorar sus viviendas.

Es necesario y urgente retomar los trabajos enfocados en la atención de carencias por calidad de espacios en las viviendas, es por eso que en el 2022 se da inicio a una estrategia para mejorar la calidad de vida de las viviendas de la población del Municipio de Colón en situación de vulnerabilidad.

Derivado de lo anterior en esta administración se tiene entre sus principales objetivos el planteamiento de crear e implementar programas de naturaleza social que permita mejora la calidad de vida de los colonense, específicamente en aquellos hogares que presentan condiciones precarias en los materiales con los que están construidas las viviendas, a través de la instalación de materiales adecuados en la construcción de un cuarto, baño, piso firme y fosa séptica.

Así mismo, buscamos generar redes que permitan integrar a todos los actores de la sociedad para lograr el mayor impacto posible a través de la cooperación, ya que nuestra innovación social radica en poner a las familias al centro del programa.





## 1.2 Marco Jurídico

- Declaración de los Derechos Humanos
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro
- Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro
- Ley para el manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro
- Reglamento orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024

## 1.3 Instancia Normativa

Se integrará un comité Técnico del Programa Juntos trabajamos por una vivienda digna, con facultades para interpretar las presentes Reglas de Operación, resolver sobre los casos no previstos, así como para efectuar las modalidades a las mismas.

El Comité Técnico tendrá la estructura siguiente:

Presidencia: Titular de la Secretaría de Desarrollo Social

Secretario Técnico: Titular de la Secretaría de Obras Públicas

Vocales: Titulares de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Administración.

El Comité Técnico sesionará a convocatoria de la persona que ocupe la Presidencia. Todas las personas integrantes del Comité Técnico tienen derecho a voz y voto, en caso de que exista empate en la toma de acuerdos, la persona que funja como presidenta tendrá voto de calidad.

Los acuerdos del Comité Técnico quedarán asentados en actas y serán de carácter inapelable.



## 1.4 Vinculación con instrumentos de Planeación

### 1.4.1 El “Programa”

Está alienado a lo siguiente:

- Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024: Eje 2.- Política Social, Construir un país con bienestar.
- Plan Estatal de Desarrollo: Eje 2.- Educación, Cultura y Deporte
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 Eje 2.- Desarrollo Humano Integral
- Agenda 2030: Objetivo 1, Fin a la pobreza; Objetivo 3.- Salud y bienestar, objetivo 5.- Igualdad de género, objetivo 10.- Reducción de las desigualdades

---

## 2.- Objetivos

### 2.1. Objetivo General

Mejorar el acceso y cobertura de la calidad y espacios en la vivienda de las familias del Municipio de Colón, a través del servicio de entrega de cuarto, baño, piso firme y fosa séptica.

### 2.2. Objetivo Específico

- Dotar a las familias colonenses de un cuarto o mejoras en el espacio de cuarto
- Dotar a las familias colonenses de un baño digno o mejoras en el espacio que ocupa el baño
- Dotar a las familias colonenses de un piso firme para la sustitución en viviendas con piso de tierra.
- Dotar de fosa séptica para prevenir enfermedades y promover la salud, proteger el medio ambiente y reducir los riesgos para la salud.

---

## 3.- Lineamientos

### 3.1. Cobertura

A todos los habitantes del Municipio de Colón, Qro.

### 3.2 Población Objetivo

A todos los habitantes del Municipio de Colón, Qro.

### 3.3 Criterios de elegibilidad para los beneficiarios

- Familias que habiten en una vivienda en condiciones de carencia por calidad y espacio de la vivienda, específicamente con pisos de tierra y/o en viviendas con daños totales de un fenómeno natural que requieran de un mejoramiento.
- Familias cuyas viviendas presenten alguna o varias de las siguientes variables:  
Que el piso de la vivienda sea de tierra



Que la vivienda sea de lámina de cartón o de material de desecho.

- Que la vivienda que reciba la acción sea para uso exclusivo de casa habitación, es decir no sea usada para almacén, ni locales comerciales.
- En caso de no encontrarse en la situación del punto anterior deberá cumplir con cada uno de los apartados del Cuestionario de información Socioeconómica, designado por la Secretaria de Desarrollo Social, para acreditar y ser susceptible del beneficio.

### 3.4 Requisitos de los Beneficiarios

Las personas que resulten beneficiarias deberán proporcionar el tiempo y forma al personal designado por la Secretaria de Desarrollo Social, copia simple de los siguientes documentos:

1. Identificación Oficial vigente con fotografía de la persona beneficiaria (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
2. Clave Única del Registro de Población (CURP) de la persona solicitante del Programa.
3. Acta de nacimiento o clave única de registro de población (CURP) de la persona beneficiaria.
4. Acreditar la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:
  - (a) Escritura pública, título de propiedad
  - (b) constancia de posesión expedida por parte de la autoridad municipal con fecha de expedición no mayor a 3 meses
- 4.- comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial, etc), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad Municipal no mayor a 3 meses.
- 5.- Los demás documentos que se establezcan por parte de la Secretaria de Desarrollo Social.





### 3.5 Proceso de Selección de los beneficiarios

La selección de los beneficiarios se realiza ingresando la solicitud del Programa a la Secretaría de Desarrollo Social, donde personal de la instancia ejecutara y realizará un análisis de la información proporcionada, tomando en cuenta que se cumplan los requisitos y criterios de las presentes reglas de operación, posteriormente se realiza una inspección de verificación en campo de la vivienda del beneficiario.

## 4.- Características de los Apoyos

### 4.1. Tipos de apoyo

Los apoyos son en especie y se otorgarán a las personas que cumplan con los numerales 3.3 y 3.4 establecidos en las presentes reglas y de acuerdo a las siguientes modalidades.

- Colocación de piso firme elaborado con concreto Fc 150 kg/cm<sup>2</sup> y reforzado con armado de malla 6x6 10/10 con acabado final de escobilla fina.
- Construcción de cuarto dormitorio contempla la construcción de 12 metros de base de muros de block o ladrillo, cubierta de lámina sobre estructura de acero (polín monten), o bien a base de losa de concreto, pintura vinilica, piso de cemento pulido, ventana de acero o aluminio y puerta.
- Construcción de baño de superficie de 3 metros cuadrado, puerta y ventana
- Construcción de fosa séptica, con dimensiones de 1.5x2.0 metros, a base de muros de block, losa de concreto aligerado.



### 4.2.- Montos de apoyo

El subsidio será del 20 al 100% en términos del estudio socioeconómico, por consideración y aprobación de los porcentajes determinados por el comité Técnico del Programa Juntos trabajamos por una vivienda digna.

### 4.3 Monto del presupuesto municipal aprobado

Para el ejercicio fiscal 2022, se ha autorizado recursos por \$2,500,000.00 M.N (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N)

## 5.- Padrón de Beneficiarios

Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Planeación para el desarrollo municipal, la obligación de la elaboración y validación del padrón único de beneficiarios de los programas sociales municipales de la secretaría, así como la publicación del padrón de beneficiarios para fines de transparencia observando siempre las limitaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Querétaro, en la ley de Protección de Datos personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Querétaro.

## 6.- Derechos, Obligaciones y Causas de cancelación de los apoyos.

### 6.1 Derechos

- Recibir información del programa por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la coordinación de planeación para el desarrollo municipal
- Recibir un trato digno y equitativo, sin ningún tipo de discriminación
- Obtener la gestión de la acción del mejoramiento de la vivienda de manera gratuita
- Contar con la protección de datos que establezca la ley vigente.

### 6.2 Obligaciones

- Brindar las facilidades a la Secretaría de Desarrollo Social para realizar la acción del mejoramiento de la vivienda
- Dar uso específico de casa habitación



- Firmar los documentos para la operación del programa
- Cuestionario de información Socioeconómica
- Formato de aceptación de la acción del mejoramiento de la vivienda
- Acta de Entrega-recepción de la acción terminada; y
- Los documentos que la Secretaría de Desarrollo Social establezca;
- Aceptar que sus datos se integren al Padrón de beneficiarios del programa;
- Participación activamente en las faenas, para la limpieza y preparación de las viviendas previo a la ejecución de la acción del mejoramiento de la vivienda.
- Entregar a la instancia ejecutora la documentación solicitada en el número 3.4 de las presentes reglas de operación.

### 6.3 Causas de cancelación de los apoyos

- Mentir en el llenado del cuestionario de información socioeconómico para intentar cumplir con las características de la población objetivo.
- No contar con una vivienda con las condiciones técnicas para la ejecución de la acción de mejoramiento de la vivienda;
- No dar uso habitacional a la vivienda, y
- Renunciar al apoyo de la acción de mejoramiento de la vivienda por causas ajenas al ejecutor, para lo cual deberá firmarse el formato de renuncia proporcionada por la Secretaria.

Las acciones canceladas podrán reasignarse a otro beneficiario que cumpla con los criterios de elegibilidad y documentación descritos en las presentes reglas de operación.



---

## 7.- Instancias participantes

### 7.1 Instancias ejecutoras

La instancia ejecutora del programa es la secretaria de Desarrollo social a través de la coordinación de planeación para el desarrollo municipal y la Secretaría de Administración.

#### 7.1.1 Obligaciones generales de la instancia ejecutora

- Ejercer los recursos que se haya autorizado para este programa conforme a las reglas de operación y demás lineamientos establecidos en la Ley que corresponda.
- Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de elegibilidad.
- Integrar la información necesaria para levantar los cuestionarios de información socioeconómica
- Elaborar una base de datos con el padrón de beneficiarios.
- Integrar la documentación que contenga la información de los beneficiarios y de las acciones a realizarse.
- Tendrá a su cargo la verificación e inspección del cumplimiento de las acciones, ya sea por parte de la Secretaría o por medio de consultoría externa, sin embargo, la fiscalización será por parte de los órganos de gobierno municipal, estatal o federal.
- Ofrecer capacitación necesaria para la correcta participación de los beneficiarios en el proceso de ejecución de las acciones de mejoramiento de vivienda.



---

## 8.- Planeación y ejecución de acciones

Para cumplir con la ejecución de los programas, la Secretaría de Desarrollo Social llevará a cabo las siguientes actividades:

1. Gestionar y autorización del recurso asignado al programa

2. La Secretaría de Desarrollo Social realizará la planeación del programa a través del presupuesto asignado definiendo las comunidades a atender de acuerdo con los indicadores de rezago social, marginación y pobreza.
3. La Secretaria de Administración realizará el proceso de licitación, así como elaborara y firmará el contrato de conformidad a la normativa correspondiente.
4. La Secretaria de desarrollo Social a través de la coordinación de planeación para el desarrollo municipal implementará los operativos mediante la verificación en campo para la identificación de las viviendas que habitan familias que cumplan con las condiciones para la población objetivo descritas en el numeral 3.2 de las presentes reglas de operación.
5. Definir el listado de personas susceptibles de apoyo;
6. Seguimiento y verificación a la ejecución del programa y
7. Acta Entrega-recepción

## 9.- Cierre de Programa

Para el cierre del programa será necesario que los proveedores especializados en el servicio de mejoramiento de vivienda entreguen la acción terminada a entera satisfacción del beneficiario. Para acreditar lo anterior, deberá obtener el Acta de Entrega Recepción del mejoramiento de la vivienda, de acuerdo con el tipo de apoyo ejecutando (cuarto, baño, piso, o fosa séptica).

Los beneficiarios serán responsables del mantenimiento, conservación y uso adecuado de la vivienda donde se ejecutaron las acciones de mejoramiento.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la coordinación de planeación para el desarrollo municipal realizará los trámites necesarios para la debida comprobación de los recursos aplicados, de acuerdo con la normativa vigente.





## 10.- Proceso de Operación

1. El beneficiario ingresa una solicitud abierta dirigida a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social en la oficina la coordinación de planeación para el desarrollo municipal, ubicada en carretera estatal 110, Ajuchitlán-Colón Km 9+200, Colón, Qro, C.P.76270.
2. La Coordinación de Planeación para el desarrollo municipal acusa de recibido en los documentos, registra la solicitud, en control de gestión interno y lo analiza.
3. La Coordinación de Planeación para el desarrollo municipal, implementará los operativos para la identificación de personas que cumplan con las condiciones para ser población objetivo descritas en el numeral 3.2 de las presentes reglas de operación
4. La Coordinación de Planeación para el desarrollo municipal verificará conforme a los criterios de elegibilidad descritos en el numeral 3.3 establecidos en las presentes reglas de operación.
5. El beneficiario al cumplir con los puntos anteriores y el numeral 3.5 de las presentes reglas, formará parte del padrón de beneficiarios del programa.
6. Finalmente se iniciará el proceso de entrega-recepción del programa.



## 11.- Auditoria, Control

El ejecutor será responsable de la supervisión directa del total de las acciones, con la posibilidad de contar con el apoyo de consultorias externas para verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, la correcta terminación y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido.

El ejercicio de los recursos podrá ser auditado por las siguientes instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: La

Auditoría Superior de la Federación, La auditoría superior del Estado de Querétaro y la Secretaría de la Contraloría Municipal.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas.

## 12.- Transparencia

### 12.1 Difusión del programa

Las reglas de operación, los montos y el padrón de beneficiarios serán publicadas en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los datos personales de los beneficiarios del programa y la demás información generada de los mismos, se regirá por lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado y demás normatividad en la materia.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Coordinación de planeación para el desarrollo municipal será el responsable del resguardo y buen uso de los padrones de beneficiarios o participantes, los cuales en ningún caso podrá emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para un fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

### 12.2 Leyenda

Para la difusión y publicidad que se haga del programa y en cada una de las acciones ejecutadas, debe incluirse la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Bienestar Social”



### 13.- Contraloría Social

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del programa, a través de la integración y operación de Comités de contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos destinados al mismo.

### 14.- Indicadores

A través del programa de mejoramiento de la vivienda se busca atender a las familias colonenses en condiciones de pobreza con carencias por calidad y espacios de la vivienda, en sus componentes de personas que habitan en vivienda con piso de tierra, viviendas particulares habitadas con un solo dormitorio.

Para medir su desempeño, el programa se regirá por la Matriz de indicadores de resultado (MIR) que se detallan a continuación:

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del indicador	Método de Cálculo
Propósito	La población colonenses con carencia por calidad de espacios de la vivienda, mejorado su vivienda	Porcentaje de viviendas particulares habitadas con un solo cuarto	Total de viviendas habitadas/total de viviendas particulares habitadas con un solo cuarto*100
Componentes	Acciones de dotación de construcción de cuartos ejecutados	Porcentaje de avance de ejecución de cuartos	Total de cuartos a entregar/total de cuartos entregados *100
	Acciones de dotación de construcción de baños ejecutados	Porcentaje de avance de ejecución de baños.	Total de baños a entregar/total de baños entregados *100
	Acciones de dotación de construcción de piso firme	Acciones de dotación de construcción de piso firme	Total de cuartos a entregar/total de pisos firmes entregados *100
	Acciones de dotación de construcción de fosa séptica	Acciones de dotación de construcción de fosa séptica	Total de fosa sépticas a entregar/Total de fosas sépticas entregadas*100



### 15.- Blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos sujetos a las Reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o políticos electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

### 16.- Quejas y Denuncias

Las quejas, denuncias y/o sugerencias sobre la operación, entrega de apoyos o algún otro aspecto relacionado con este Programa podrán ser presentadas por los beneficiarios o la población en general de manera presencial en la siguiente dirección:

Carretera Estatal 110, Ajuchitlán- Colón km 9+200, Colonia los Naranjos, Colón, Qro. C.P. 76270.

En un horario de lunes a viernes de 09:00 a las 16:00 horas.

Toda denuncia deberá contener:

- Datos de la persona denunciante; Nombre y teléfono o algún medio para comunicarle procedencia y avance de su queja o denuncia.
- Datos de identificación del servidor público involucrado, en caso de contar con ellos, narración de los hechos, indicando cómo, cuándo y donde sucedieron los acontecimientos.

Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día de su aprobación y estarán vigentes durante la administración 2021-2024 o hasta la emisión en su caso de nuevas reglas o modificaciones a las presentes.

Colón, Querétaro., septiembre del 2022

C. CRISEIDA VILLANUEVA JEREZ  
Secretaria de Desarrollo Social

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 15 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE COLÓN, QRO.- - -**

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

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**

=====



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
COLÓN, QRO.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

**C. MANUEL MONTES HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE COLÓN, QRO.**

C. MARÍA LETICIA ESPINOZA PÉREZ  
SÍNDICO

C. RAMIRO PRADO BÁRCENAS  
SÍNDICO

C. MARICELA HURTADO MARTÍNEZ  
REGIDORA

LIC. CECILIA CABRERA YAÑEZ  
REGIDORA

C. MA. OLGA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ  
REGIDORA

ING. JORGE LUIS MORA SÁNCHEZ  
REGIDOR

LIC. DANIEL LÓPEZ CASTILLO  
REGIDOR

MTRO. GASPAR RAMÓN TRUEBA MONCADA  
REGIDOR

C. LEIDY CINTHIA MEJÍA DE LEÓN  
REGIDORA

LIC. JORGE ALBERTO CORNEJO MOTA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO