

# GOBIERNO MUNICIPAL

## MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

**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 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, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal 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. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, disponen 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. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento es una dependencia auxiliar para el estudio, planeación y despacho de los temas que por materia le correspondan de la Administración Pública Municipal.
5. Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 12 de julio de 2022, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., aprobó por mayoría calificada de votos en el Punto numero 4 apartado I inciso 2) del Orden del Día, el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., dentro de la cual, entre otras, se consideraba la creación de la Unidad de Inspección adscrita a la Oficina de la Presidencia Municipal. Formándose para tal efecto en los archivos de la Secretaría del H. Ayuntamiento el expediente **CG/023/DAC/2022**.
6. Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 26 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento remitió mediante oficio MCQ/SAY/DAC/0337/2022, de fecha 3 de agosto de 2022, el expediente referido a la Comisión de Gobernación, para su estudio y consideración.
7. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Gobernación es competente para conocer del presente asunto, por lo que, los miembros de dicha Comisión se reunieron para dictaminar sobre la necesidad de regular la operación de la Unidad de Inspección, por lo que, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

8. Lo anterior es Concordante con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 de Colón, Querétaro, mismo que establece en su Eje 5 "Gobierno Abierto y Cercano a la Gente" el cual tiene dentro de su Estrategia 5.1, la línea de Acción 5.1.2 misma que tiene como objetivo el Actualizar la Reglamentación, lineamientos y manuales aplicables a la Administración y el ejercicio de los recursos públicos municipales.

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

#### ACUERDO:

**ÚNICO.** Se aprueba el Reglamento de verificación para el Municipio de Colón, Qro., para quedar en términos plasmados en el presente instrumento.

### REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento es de orden público, interés social y observancia general y obligatoria. Tiene como objeto, regular las visitas y procedimientos de verificación, así como de verificación complementaria que practique la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., en las materias que a continuación se mencionan, así como reglamentar las facultades de la Unidad de Inspección del Municipio de Colón, Qro.,

- I. Preservación del medio ambiente y protección ecológica;
- II. Anuncios o paisaje urbano;
- III. Mobiliario Urbano;
- IV. Desarrollo Urbano y Uso del Suelo;
- V. Cementerios y Servicios Funerarios;
- VI. Establecimientos Mercantiles;
- VII. Estacionamientos Públicos;
- VIII. Construcciones y Edificaciones;
- IX. Espectáculos Públicos;
- X. Protección civil;
- XI. Minas, canteras y/o centro de extracción;
- XII. Impacto urbano;
- XIII. En materia de recaudación de contribuciones, productos y aprovechamientos,
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias respectivas.

La Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, se aplicará supletoriamente a este reglamento, en lo conducente.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Acto Administrativo, La declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y ejecutiva, emanada de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar, reconocer o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general;
- II. Administración Pública, Las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y órganos político administrativos que integran la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro;
- III. Autoridad Competente, las instancias que conforman la Administración Pública y que conforme a la normatividad aplicable, tienen competencia en materia de verificación, así como de verificación complementaria;
- IV. Delegación o Delegaciones, Las unidades geográficas de índole político-administrativo en que se divide el Municipio de Colón, Qro.
- V. Establecimiento, el lugar o espacio donde se realizan las actividades reguladas sujetas a verificación, así como de verificación complementaria.

- VI. Ley de Procedimientos, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
- VII. Orden de Visita de Verificación, el acto administrativo emitido por la Autoridad Competente, cuyo objetivo es la realización de visitas de verificación, así como de verificación complementaria para comprobar si las actividades reguladas que ejercen los particulares, y/o los establecimientos y/o inmuebles, donde se efectúan, así como permisionarios cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VIII. Reglamento, el presente Reglamento de verificación para el Municipio de Colón Qro.;
- IX. Resolución Administrativa, el acto administrativo que pone fin a un procedimiento de manera expresa, que decide todas y cada una de las observaciones asentadas en el texto del Acta de Visita de Verificación, así como de verificación complementaria o de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas;
- X. Situaciones de emergencia o extraordinarias, los eventos súbitos e imprevistos, que ponen en riesgo la seguridad o la salud de las personas o sus bienes así como los que pueden generar daños a las personas o sus bienes, a los servicios públicos, la salud pública o el medio ambiente;
- XI. Servidor Público Responsable, el servidor público encargado de llevar a cabo la visita de verificación, así como de verificación complementaria o el personal especializado en funciones de verificación administrativa, debidamente acreditado, cuya función es practicar las visitas de verificación, así como de verificación complementaria.
- XII. Unidad, la Unidad de Inspección del Municipio de Colón, Qro.
- XIII. Visita de Verificación, la diligencia de carácter administrativo para revisar o comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter local a cargo de un visitado y que se sujeta a las formalidades y procedimientos establecidos por la Ley, la Ley de Procedimientos y el presente Reglamento.
- XIV. Visita de Verificación Complementaria, la diligencia de carácter administrativo que ordena la autoridad competente con el objeto de comprobar que el visitado ha subsanado las irregularidades administrativas que se hubiesen detectado, y
- XV. Visitado, la persona física o moral con la que se autoriza por un acto administrativo, ejercer la actividad regulada en un establecimiento, o quien resulte ser propietario, poseedor, ocupante, dependiente, encargado o responsable de la actividad regulada objeto de verificación, así como los permisionarios, concesionarios, o sus representantes legales, operadores de la unidad vehicular o quien sea responsable directo del servicio.

**ARTÍCULO 3.** En todas aquellas materias que por su especialización requieren de un conocimiento técnico o especializado y procedimiento específico, se estará a lo que determine la ley o reglamento en la materia, independientemente de la autoridad que tenga a su cargo esta función.

**ARTÍCULO 4.** Para contribuir al logro de los objetivos en materia de verificación, corresponde al H. Ayuntamiento de Colón, Qro., así como a las Dependencias, Organismos y Unidades Municipales, la formulación, expedición, promoción y ejecución de programas, cuya finalidad sea fomentar el exacto cumplimiento de las obligaciones establecidas en ordenamientos de carácter municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 5.** La Unidad de Inspección es una dependencia adscrita a la Oficina de la Presidencia Municipal que cuenta con facultades para revisar y llevar un registro de los actos administrativos que realizan las dependencias municipales y verificar su cumplimiento, llevar a cabo Visitas de verificación, así como de verificación complementaria, las cuales se realizarán por conducto del personal debidamente autorizado para tal efecto, en los lugares y zonas que se consideren necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, sin embargo, cuando así lo requiera el asunto, la autoridad podrá habilitar días y horas consideradas inhábiles.

Cuando una diligencia sea iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

Las dependencias que cuenten con inspectores a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento deberán remitir copia de conocimiento respecto de cada uno de los oficios emitidos al Titular de la Unidad de Inspección.

**ARTÍCULO 6.** El personal al realizar las visitas de verificación, así como de verificación complementaria, debe mostrar la identificación correspondiente, la cual contará con los requisitos mínimos indispensables para permitir a la visitada verificar su identidad.

La identificación debe contener como mínimo:

- I. Fotografía;
- II. Nombre del personal que realiza la visita;
- III. Vigencia;
- IV. Firma autógrafa de su titular, y
- V. Firma autógrafa de la autoridad que la emite.

De igual forma, el personal debe exhibir la orden escrita con firma autógrafa, debidamente fundada y motivada, expedida por autoridad competente, en la que se precisará el domicilio, lugar o zona en la que habrá de practicarse la verificación, así como de verificación complementaria, la persona o personas a las que se dirige la actuación, el objeto de la visita y el alcance de la misma.

**ARTÍCULO 7.** Al iniciar la visita que corresponda, el personal autorizado debe identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, asentando dicha circunstancia en el acta correspondiente; le mostrará la orden respectiva, entregándole copia con firma autógrafa de la misma y requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta que al efecto se levante, sin que esto afecte la validez del acto.

**ARTÍCULO 8.** En toda visita de verificación, así como de verificación complementaria, se levantará la correspondiente acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Antes de cerrar el acta, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho ante la autoridad, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere realizado la visita.

Acto seguido, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, se asentarán dichas situaciones en la misma, sin que esto afecte la validez de la diligencia.

**ARTÍCULO 9.** En el acta que se levante con motivo de la verificación, así como de verificación complementaria, se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social de la persona física o establecimiento visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, colonia, población, municipio, delegación y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden que motiva la visita;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia, así como de los documentos con los que se identificó;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos, así como de los documentos con los cuales se identificaron;
- VII. Descripción en forma circunstanciada de los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la visita de o verificación;
- VIII. El resultado de la verificación, así como de la verificación complementaria del medio de identificación electrónica correspondiente a la Licencia o Placa de Empadronamiento, permiso o autorización correspondiente, asentando su vigencia, condiciones y limitantes respecto de su funcionamiento o autorización;

- IX. Manifestaciones formuladas por la persona visitada, en caso de que quisiera hacerlas, y
- X. Nombre y firma que quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si cualquiera de ellos se negare a firmar el acta, se asentará dicha situación.
- XI. El personal facultado para realizar visitas de verificación, así como de verificación complementaria, deberá utilizar los dispositivos electrónicos digitales y herramientas tecnológicas puestas a su disposición para la grabación de todas las diligencias, así como para la verificación de la información correspondiente a las licencias, permisos o autorizaciones que les sean exhibidas; asimismo, podrá anexar al acta toda clase de pruebas señaladas en el presente reglamento, teniendo la obligación de asentar esta circunstancia en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 10.** En aquellos casos en que, como resultado de sus funciones de verificación, así como de verificación complementaria, alguna autoridad tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir delitos e infracciones conforme a lo previsto en la legislación aplicable, formulará ante la autoridad competente la denuncia correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, toda persona podrá presentar directamente las denuncias que correspondan por la comisión de delitos e infracciones previstos en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 11.** La persona con quien se desahogue la diligencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Permitir al personal autorizado el acceso a los lugares o zonas sujetos a la verificación, así como la verificación complementaria, de conformidad con la orden respectiva;
- II. Exhibir las licencias, permisos o autorizaciones, que se encuentren relacionadas con el objeto de la visita, en los casos que así se requiera; y
- III. Proporcionar toda clase de información necesaria para el desarrollo de la visita, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que conforme a la ley sean confidenciales.

La información recabada estará a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 12.** Las autoridades facultadas para realizar la visita, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, para efectuar la verificación, así como la verificación complementaria, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o no permitan la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 13.** Cuando en las actas de verificación, se encuentren circunstanciados hechos u omisiones que puedan constituir infracciones al presente reglamento o demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, la autoridad competente deberá notificar al presunto infractor el inicio del procedimiento, para que este dentro del plazo de quince días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere convenientes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad.

Además de notificarle el inicio del procedimiento administrativo, la autoridad competente podrá ordenar las medidas correctivas necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con las licencias, permisos o autorizaciones en los casos en que procedan, señalando el plazo que corresponda para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 14.** Cuando el infractor realice las medidas correctivas en los plazos ordenados por la autoridad competente o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, se deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida, en la sanción o sanciones que se impongan en la resolución respectiva, siempre y cuando esta no haya sido dictada.

**ARTÍCULO 15.** En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas que se encuentren permitidas por la ley, excepto la absolución de posiciones y declaración de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos o documentos que consten en sus expedientes.

La autoridad municipal podrá valerse de cualquier medio probatorio que considere necesario, sin más limitación que las establecidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 16.** Para efectos del presente reglamento, se reconocen como medios de prueba:

- I. Confesión y declaración de parte, a excepción de la de las autoridades;
- II. Documentos públicos;
- III. Documentos privados;
- IV. Informes;
- V. Dictámenes periciales;
- VI. Reconocimiento;
- VII. Testimonios, a excepción de los de las autoridades;
- VIII. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y, en general todos los elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y la tecnología;
- IX. Presunciones; y
- X. Demás medios que produzcan convicción.

**ARTÍCULO 17.** Sólo los hechos controvertidos estarán sujetos a prueba. La autoridad acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas.

Sólo podrá rechazar las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho.

**ARTÍCULO 18.** El desahogo de las pruebas que lo ameriten, se efectuará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor a treinta días hábiles, contados a partir de su admisión. Para ello, la autoridad municipal notificará a los interesados, con una anticipación no menor de tres días hábiles, la fecha para el desahogo de las mismas.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 19.** Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se considere indispensable, se solicitarán las pruebas de informes u opiniones técnicas necesarias para resolver el asunto.

La autoridad o dependencia a quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de diez días hábiles.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando estos sean obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

**ARTÍCULO 20.** Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo señalado para tal efecto, sin que se haya hecho uso de ese derecho, quedarán a disposición del interesado las actuaciones, para que en un plazo de cinco días hábiles exprese por escrito sus alegatos.

**ARTÍCULO 21.** Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el plazo para presentarlos, la autoridad competente procederá dentro de los diez días hábiles siguientes, a dictar la resolución respectiva, la cual deberá ser notificada al interesado.

En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán en su caso, las medidas que resulten necesarias para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, señalando el plazo para su cumplimiento y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor de conformidad con las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 22.** Una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar las deficiencias o irregularidades encontradas, el infractor contará con un plazo de cinco días hábiles para comunicar por escrito a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas impuestas en la resolución correspondiente, anexando para tal efecto, los elementos probatorios necesarios.

La autoridad podrá ordenar visitas para corroborar el cumplimiento de las medidas impuestas y cuando resultare que el infractor no ha cumplido en la forma y plazos establecidos, podrá hacerse acreedor a una multa adicional por cada día que persista la infracción, sin que el total exceda del monto máximo permitido en el presente ordenamiento.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 23.** Las notificaciones de citatorios, emplazamientos, medidas correctivas o de seguridad, desahogo de pruebas, requerimientos, solicitud de informes o documentos y resoluciones administrativas, así como todo acto administrativo que pueda ser recurrido, podrán realizarse:

- I. Personalmente, en el domicilio que para tal efecto designe el interesado, el cual deberá encontrarse dentro del territorio del Municipio de Colón, Qro.;
- II. Tratándose de actos distintos a los señalados en el primer párrafo del presente artículo, las notificaciones podrán realizarse por lista.

**ARTÍCULO 24.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado por escrito ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse fehacientemente del domicilio del interesado y deberá entregar copia con firma autógrafa del acto que se notifique, señalando la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se negare, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia.

**ARTÍCULO 25.** Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya sido realizada la notificación, o en su caso, a aquél en que surta efectos.

Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas;

Las notificaciones por lista surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 26.** En caso de que alguna notificación no haya sido realizada de conformidad con el presente capítulo, si el interesado o su representante legal comparecen dándose por enterados del acto motivo de la notificación, ésta se tendrá por legalmente realizada.

### CAPÍTULO CUARTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 27.** Cuando de las visitas de verificación, así como de verificación complementaria, se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas, la autoridad competente, fundada y motivadamente, podrá solicitar el apoyo de la Dependencia correspondiente a fin de que se ordene alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. El aseguramiento, aislamiento o retiro temporal en forma parcial o total, de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de la medida; y
- II. La suspensión temporal, parcial o total de obras y actividades, así como de las licencias, permisos o autorizaciones, en caso de que estas no sean cumplidas en los términos por las cuales se expidieron y consecuencia de ello se generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo.

**ARTÍCULO 28.** Cuando sea ordenada alguna de las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, se notificará al interesado, las acciones que deben llevarse a cabo para subsanar las irregularidades que las motivaron, así como los plazos establecidos para su realización, a fin de que una vez cumplidas, se ordene el levantamiento de la medida de seguridad impuesta.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 29.** Las infracciones a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, serán sancionadas administrativamente a través de la dependencia encargada de las correspondientes inspecciones, en la resolución que ponga fin al procedimiento respectivo, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Arresto administrativo hasta por 36 horas. Sólo podrá imponerse esta sanción si:
  - a. De manera previa se impuso multa y esta no haya podido ser pagada en el acto por la infractora, y
  - b. Si se le permitió a la infractora realizar al menos tres llamadas telefónicas para que alguien la asistiera económica o jurídicamente;
- III. Multa de 1 a 2000 veces Unidad de Medida y Actualización vigente;
- IV. Suspensión temporal, parcial o total, de licencias, permisos o autorizaciones o de las actividades de que se trate;
- V. Revocación de la licencia, permiso o autorización correspondiente;
- VI. Decomiso de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la infracción cometida; y
- VII. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de las instalaciones, maquinaria, equipos o de los sitios en donde se desarrollen las actividades que den lugar a la imposición de la sanción;

**ARTÍCULO 30.** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, la Unidad de Inspección dará vista en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir de que se haya realizado la visita de verificación, así como de verificación complementaria, al área correspondiente a efecto de que, estas sean analizadas, así mismo, se determinarán por separado las sanciones que correspondan para cada infracción cometida, inclusive la imposición de multas, donde además se señalará el monto total de estas.

En los casos en que en una misma acta se determine a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 31.** Para la imposición de sanciones a que se refiere este ordenamiento, la dependencia correspondiente tomará en cuenta, además de lo dispuesto por su reglamento correspondiente, lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse y en su caso, las afectaciones a la salud y seguridad de las personas;
- II. El beneficio directamente obtenido por los actos que motiven la sanción;
- III. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La calidad de reincidente del infractor; y
- V. Las condiciones económicas y sociales del infractor.

**ARTÍCULO 32.** En los casos en que el infractor fuere jornalero, obrero, campesino o indígena, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o la cantidad que resulte por una UMA.

Tratándose de trabajadores y estudiantes no asalariados, la multa no excederá del equivalente a una UMA.

**ARTÍCULO 33.** Para los efectos del presente reglamento, se considerará reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta de o verificación en que se hizo constar la primera infracción, siempre y cuando, ésta no hubiese sido desvirtuada.

A los reincidentes se les aplicará el doble de las multas originalmente impuestas, independientemente de otras sanciones a que pudieran hacerse acreedores.



**ARTÍCULO 34.** Se consideran infracciones en materia de verificación:

- I. Obstaculizar o no permitir al personal autorizado, el desarrollo de las visitas según correspondan;
- II. No proporcionar la información o documentación necesaria para el desahogo de la diligencia;
- III. Realizar cualquier tipo de obras o actividades que contravengan a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. No cumplir con las obligaciones que por disposición legal le correspondan;
- V. Llevar a cabo obras o actividades, sin contar con las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes, o cuando contando con ellas no sean cumplidas en los términos en que estas se expidieron;
- VI. Alterar o falsear cualquier tipo de información o documentación presentada a la autoridad;
- VII. No realizar las medidas correctivas dentro del plazo señalado por la autoridad, que resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables; y
- VIII. Las demás que señale el presente reglamento, así como la demás normativa vigente y aplicable en cualquiera de las materias objeto del presente reglamento.

**ARTÍCULO 35.** Los ciudadanos tendrán el derecho de interponer a través de la Secretaría de la Contralora Municipal, denuncias por aquellas conductas que consideren como violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 36.** Las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación del presente reglamento, que ponga fin a un procedimiento o instancia, podrán ser impugnadas por las personas afectadas mediante el recurso de revisión, de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Colón, Qro.

El plazo para interponer el recurso de revisión será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

**ARTÍCULO 37.** Por lo que refiere a los trámites relacionados a la sustanciación del recurso de revisión a que se refiere el artículo anterior, los particulares y autoridades competentes sujetarán sus actuaciones a las disposiciones contenidas en el título sexto de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

## **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 reglamento entrará en vigor el día siguiente de la primera de las dos publicaciones en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

**TERCERO.** Los procedimientos o recursos administrativos, que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigencia del Reglamento de Verificación para el Municipio de Colón, Qro., se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que los originaron.

**CUARTO.** El presente instrumento deroga cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se contraponga a lo dispuesto dentro del presente Reglamento.

**QUINTO.** 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 la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Sustentable y Urbano; Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales y 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 de verificación para el Municipio de Colón, Qro., en la Ciudad de Colón, Querétaro, a los 9 (nueve) días del mes de agosto 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.**  
Rúbrica

**Lic. Jorge Alberto Cornejo Mota**  
**Secretario del Ayuntamiento del**  
**Municipio de Colón, Qro.**  
Rúbrica