

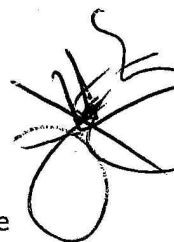


PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012



En la Ciudad de Colón, Querétaro, siendo las 10:00 horas, del día miércoles **22** del mes de **Febrero** del año **2012**, reunidos los miembros del H. Ayuntamiento en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Colón, Querétaro; para llevar a cabo **Sesión Ordinaria** de Cabildo, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 27, 31 fracción XIX, 32 Fracción I, 47 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; hecho lo anterior, se declara abierta la Sesión, bajo el siguiente: - - - - -

ORDEN DEL DÍA.- - - - -

- 1).- Pase de lista, verificación de Quórum, y en su caso Instalación Legal de la Sesión.- - - - -
- 2).- Aprobación del Orden del Día.- - - - -
- 3).- Lectura y en su caso aprobación del Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 08 de Febrero del presente.- - - - -
- 4).- Solicitud que presenta el C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal, para ratificar el acuerdo No. 077/2010 relativo a la autorización para que la C.F.E. realice el cobro del Derecho de Alumbrado Público (D.A.P.) en el porcentaje del 8% para el año 2012; así como también se evite realizar dicho cobro a los siguientes contribuyentes: Rafael Abrego Osornio, Pollo de Querétaro S.A. de C.V., Bachoco S.A. de C.V., Pilgrim´s Pride S. De R.L. de C.V., Hortinvest México S.A. de C.V. y Vicente Gómez Narvaiza.- - - - -
- 5).- Presentación por parte de la Sindico Lic. Arianna del Carmen Pérez Moreno, del Proyecto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., para su aprobación.- - - - -
- 6).- Asuntos generales. - - - - -
- 7).- Clausura de la Sesión.- - - - -

Acta núm. 095



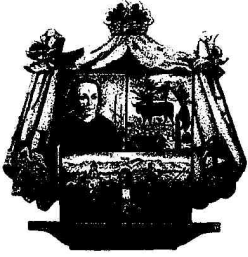
PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- - - - -

En uso de la voz, el **Secretario del H. Ayuntamiento, el C. José Guadalupe Barrón Montoya**, procede a pasar lista de asistencia; e informa que se encuentran presentes nueve miembros del Ayuntamiento, **Sindico, Arianna Del Carmen Pérez Moreno y los Regidores María Margarita Sánchez Hernández, J. Eleazar Hernández Bermúdez, Karla Yesica Morales Capetillo, Francisco Ibarra Herrera, Ma. Angélica Gutiérrez Camacho, Manuel Pintor Mejía, Elsa Ferruzca Mora y José Manuel Terrazas Pérez y con la ausencia del C. Presidente Municipal el T. S. U. en C. Víctor Alonso Moreno.-**

En uso de la voz, el **Secretario del H. Ayuntamiento, el C. José Guadalupe Barrón Montoya**, comenta que la Sesión se va a llevar a cabo con fundamento en el Artículo 37 del Reglamento Interior del Municipio de Colón, Qro., el cual procede a dar lectura y se inserta a la letra: - - - - -

"Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán con la asistencia del Presidente Municipal, presidirá y para abrir y levantar estas, usara las siguientes formulas: "Se abre la Sesión" y "Se levanta la Sesión". Sus acuerdos se tomaran por mayoría de votos. El Presidente tendrá voto de calidad y, además, la facultad de voto suspensivo para efectos de analizar y votar de nueva cuenta el asunto que lo haya motivado. En ausencia del Presidente Municipal, las sesiones se celebraran con la asistencia de, cuando menos, la mitad mas uno de sus miembros y será presidida por quien designe el Ayuntamiento de entre los Regidores propietarios y también con su voto de calidad." - - - - -





PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

Acta núm. 095

Continuando con el uso de la voz, el **Secretario del H. Ayuntamiento, el C. José Guadalupe Barrón Montoya**, pregunta a los miembros del H. Ayuntamiento, si hay alguna propuesta de quien se pueda designar para presidir la Sesión.-----

En uso de la voz el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, propone que sea la Regidora Ma. Angélica Gutiérrez Camacho.-----

En uso de la voz, la **C. Elsa Ferruzca Mora**, propone que sea el Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez.-----

En uso de la voz, la **Sindico, Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, propone también que sea el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez.-----

En uso de la voz, el **Secretario del H. Ayuntamiento, el C. José Guadalupe Barrón Montoya**, somete a consideración la propuesta que ha sido presentada, solicitándoles que si alguien desea hacer uso de la voz, se lo informe.- Previa verificación y sin que se hayan registrado más participaciones, el **Secretario del H. Ayuntamiento, el C. José Guadalupe Barrón Montoya**, somete a votación la propuesta y realizada la misma, manifiesta que en razón de la votación emanada; se aprueba por **Mayoría Absoluta**, con siete votos a favor y dos abstenciones de los C. Regidores **J. Eleazar Hernández Bermúdez** y **José Manuel Terrazas Pérez**, por lo anterior; se designa al C. Regidor **J. Eleazar Hernández Bermúdez**, para que presida la presente Sesión Ordinaria.-----

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Aprobación del orden del día.-----

En uso de la voz, el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, somete a consideración de los miembros de éste H. Cuerpo Colegiado la aprobación del orden del día, solicitándoles que si alguien desea hacer uso de la voz, se lo informe.- Previa verificación y sin que se hayan registrado participaciones; somete a votación la aprobación del orden del día, y realizada la misma, manifiesta que en razón de la votación emanada, se aprueba por **Mayoría Absoluta**.

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Lectura y en su caso aprobación del Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de Febrero del presente.-----

En uso de la voz, el **Secretario del Ayuntamiento**, procede a dar lectura al Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de Febrero de 2012; una vez terminada la lectura, el **Secretario del Ayuntamiento**, somete a consideración de los miembros de este H. Cuerpo Colegiado el Acta que ha sido presentada, solicitándoles que si alguien desea hacer uso de la voz, se lo informe.- Previa verificación y sin que se haya registrado participación alguna, se somete a votación la aprobación correspondiente al Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de Febrero de 2012 y realizada la misma, manifiesta que, en razón de la votación emanada, **Se aprueba por Mayoría Absoluta con nueve votos a favor, el Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de Febrero de 2012.**-----

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Solicitud que presenta el C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal, para ratificar el acuerdo No. 077/2010 relativo a la autorización para que la C.F.E. realice el cobro del Derecho de Alumbrado Público (D.A.P.) en el porcentaje del 8% para el año 2012; así como también se evite realizar dicho cobro a los siguientes contribuyentes: Rafael Abrego Osornio, Pollo de Querétaro S.A. de C.V., Bachoco S.A. de C.V., Pilgrim's Pride S. De R.L. de C.V., Hortinvest México S.A. de C.V. y Vicente Gómez Narvaiza.-----

En uso de la voz el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, menciona que en relación a éste punto se encuentra presente el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, quien dará la explicación correspondiente, por lo que solicita la autorización del H. Ayuntamiento para que haga uso de la voz en la presente sesión; una vez autorizada y;-----



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, solicita la autorización de los miembros del H. Ayuntamiento para ratificar el acuerdo No. 077/2010 relativo a la autorización para que la C.F.E. realice el cobro del Derecho de Alumbrado Público (D.A.P.) en el porcentaje del 8% para el año 2012; así como también se evite realizar dicho cobro a los siguientes contribuyentes: Rafael Abrego Osornio, Pollo de Querétaro S.A. de C.V., Bachoco S.A. de C.V., Pilgrim's Pride S. De R.L. de C.V., Hortinvest México S.A. de C.V. y Vicente Gómez Narvaiza.-----

En uso de la voz el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, comenta que se debe de tener la documentación de cuanto es lo que se está pagando de Derecho de Alumbrado Público (D.A.P.), desglosando cuanto está pagando la ciudadanía, cuanto es lo que paga la administración pública municipal y cuanto están pagando los empresarios.-----

Continuando con el uso de la voz, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, solicita que si alguien desea hacer uso de la voz, lo haga de su conocimiento para el debido registro de su participación.- Acto seguido y habiéndose registrado la participación de la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno y los C. C. Regidores Elsa Ferruzca Mora, Manuel Pintor Mejía y José Manuel Terrazas Pérez**, se les da la intervención correspondiente y;-----

En uso de la voz la **C. Elsa Ferruzca Mora**, manifiesta que ella platicaba con personal del Área Jurídica del Municipio de Tequisquiapan y estos le argumentaban que no siempre se pierden los casos de las empresas que se amparan, ahí depende de que el Jurídico se ponga a trabajar como debe de ser.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, menciona que la Lic. María Cleofás Elías Mora, Director Jurídico, siempre argumenta que desconoce este tipo de asuntos.-----

En uso de la voz la **C. Elsa Ferruzca Mora**, responde que no tiene porque desconocerlos, ya que es su trabajo.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, comenta que para estos asuntos, siempre el que realiza los tramites o esta mas enterado es el Tesorero Municipal, pero en realidad ese no es su trabajo, sino es trabajo del Área jurídica.-----

En uso de la voz el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, manifiesta que si no está funcionando el Área Jurídica, se contrate a un Licenciado que pueda tener mayor conocimiento en estos asuntos.-----

En uso de la voz el **C. Manuel Pintor Mejía**, menciona que es ilógico que la población de más bajos recursos este pagando el Derecho de Alumbrado Público y las empresas que generan ganancias no quieran pagarlo.-----

En uso de la voz el **C. José Manuel Terrazas Pérez**, propone que se autorice el 8%, pero que se cobre a la Ciudadanía en general sin excepción.-----

En uso de la voz, el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, solicita la autorización del H. Ayuntamiento para que haga uso de la voz el C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal para que amplíe la información del punto derivado del oficio PMS/31/2011, una vez autorizado y;-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, comenta que normalmente cada año la Comisión Federal de Electricidad hace la petición por parte de su Área Jurídica para que el municipio le otorgue la facultad para el cobro del Derecho de Alumbrado Público, así mismo solicita una relación de todas las empresas que estén amparadas para que no se les cobre, ya que en el año 2011 muchas empresas se ampararon y se les tuvo que reintegrar su dinero, por tal motivo pone a su consideración la petición de que no se les cobre, ya que es doble trabajo para el Área Jurídica y finalmente se les tiene que regresar su dinero.-----

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

Acta núm. 095

En uso de la voz el **C. Manuel Pintor Mejía**, pregunta de qué privilegios gozan las empresas para que no se les cobre, ya que el Ayuntamiento está pagando por este servicio que se les está otorgando.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, responde que afortunadamente todos pueden ampararse.-----

En uso de la voz la **C. Elsa Ferruzca Mora**, pregunta si los ciudadanos también pueden ampararse.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, responde que sí, todos los ciudadanos podemos ampararnos en contra de éste impuesto del 8%; y las empresas que en estos últimos tres años se han amparado son las siguientes: Rafael Abrego Osornio, Pollo de Querétaro S.A. de C.V., Bachoco S.A. de C.V., Pilgrim's Pride S. De R.L. de C.V., Hortinvest México S.A. de C.V. y Vicente Gómez Narvaiza.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta, en el año 2011 cuanto fue lo que se reintegro.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, responde que aproximadamente \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 100/M.N.).-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta, y en el año 2010.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, responde que fue la misma cantidad, ya que son empresas que han estado amparándose durante este periodo.-----

En uso de la voz, el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, pregunta si se tiene el procedimiento referente a las contestaciones y todo lo que ha hecho el Área Jurídica Municipal, en contra de los amparos que han tenido estas empresas.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, responde que si lo tiene el Área Jurídica.-----

En uso de la voz, el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, menciona que se le solicitara una copia para su revisión; ya que lo que se observa es que no se va a autorizar lo que se está solicitando de las empresas, solo se someterá a votación la autorización del cobro del 8%, pero en general, ya que para que se les condone el pago a las empresas se deberá de hacer una revisión más a fondo.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, comenta que las empresas tendrán que invertir tiempo en realizar los procedimientos legales en contra del municipio.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, solicita se revise bien la situación de cobrar o no a estas empresas, y a que el Municipio se financie durante tres meses con este recurso, pero finalmente se tiene que reintegrar el dinero; solo es cuestión de analizarlo ya que finalmente el trabajo lo realiza el Área Jurídica.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta cuantos juicios se han ganado a lo que se refiere el DAP.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, responde que hasta ahorita ninguno.-----

En uso de la voz el **C. José Manuel Terrazas Pérez**, menciona que se puede poner a votación de los miembros del H. Ayuntamiento.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta que si sería la ratificación del 8%.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, responde que si, que lo seguirá cobrando la Comisión Federal de Electricidad, ya que ésta tiene los elementos para poder hacerlo.-----

J. G. Barrón



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta qué pasaría si hay una reducción del 8 % a un 7%.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, responde que sería cuestión de análisis por parte de la Comisión y del Municipio, ya que sería un beneficio para la ciudadanía que se bajara el porcentaje del 8 al 7, pero finalmente es un costo que el municipio tendría que cubrir.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta si habrá una forma de que el municipio pudiera ampararse.-----

En uso de la voz el **C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal**, responde que si pudiera ampararse.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, comenta que se instruya al área jurídica a que se revisen bien los asuntos que se refieran al DAP.-----

En uso de la voz, **el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, somete a consideración de los miembros de este **H. Cuerpo Colegiado** la solicitud que ha sido presentada por el C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal, para ratificar la autorización para que la C.F.E. realice el cobro del Derecho de Alumbrado Público (D.A.P.) en el porcentaje del 8% para el año 2012, Y realizada la misma, **el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, manifiesta que en razón de la votación emanada, **se aprueba por Mayoría Absoluta, la propuesta que ha sido presentada, en virtud de lo cual se emite el siguiente:-----**

----- A C U E R D O.-----

PRIMERO: Por Mayoría Absoluta, con nueve votos a favor y con fundamento en los artículos 115 fracción II, III inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2, 3, 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 188 fracción II del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal; **se aprueba la propuesta presentada en virtud de lo cual se autoriza a la CFE (Comisión Federal de Electricidad), para que realice el cobro del DAP (Derecho de Alumbrado Público), a los usuarios de Energía Eléctrica en el Municipio de Colón, Qro., en el periodo del 01 De Enero al 30 de Septiembre del 2012, de las tarifas 01, 02, 03, OM y HM (H*).**-----

SEGUNDO: Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento**, para que notifique el presente Acuerdo a la Lic. María Cleofás Elías Mora, Director Jurídico, al C. Rogelio Morales Gutierrez, Director de Servicios Públicos Municipales, al C. P. Aristeo Guzman Martínez, Tesorero Municipal y al Ing. Arturo Portilo Pérez, Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas Municipales, respectivamente para su conocimiento, fines y efectos legales conducentes.-----

TERCERO: Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento**, para que notifique el presente Acuerdo al Ing. Julio Cesar Oropeza Ferrer, Superintendente de la Comisión Federal de Electricidad, zona San Juan del Rio, para su aplicación, fines y efectos legales conducentes.-----

CUARTO: Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento** para que publique el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal, para su observancia general.-----

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

Presentación por parte de la Sindico Lic. Arianna del Carmen Pérez Moreno, del Proyecto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., para su aprobación.-----

En uso de la voz el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, informa que en relación a éste punto se encuentra la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, quien dará la explicación correspondiente.-----

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, comenta que se entregó en copia a cada uno de los miembros del H. Ayuntamiento, el Proyecto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública, cabe hacer mención que se enviaron los oficios correspondientes para su análisis y en su caso las observaciones del Área Jurídica, la Contraloría Municipal y del Presidente Municipal, mismos que se agregan en el acta como anexo y la única Área que contesto fue la Dirección Jurídica, quien informa que no tiene ninguna observación respecto a dicho reglamento, mismo que fue revisando en mesas de trabajo, teniendo la asistencia de la Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno y los C.C. Regidores C. C. J. Eleazar Hernández Bermúdez y Karla Yesica Morales Capetillo, por lo que solo está pendiente su aprobación, ya que se esperaban las observaciones por parte de Contraloría Municipal y el C. Presidente Municipal, pero al haber transcurrido algunos meses, se entiende que no hay ninguna observación al respecto, por lo anterior procede a la lectura del Proyecto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., mismo que se inserta a la letra: - - - - -

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

TÍTULO PRIMERO Del Municipio

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases generales para la organización y funcionamiento de la Administración Pública centralizada del Municipio de Colón, Qro.; así como la distribución de competencias entre los diversos órganos administrativos que la conforman, de acuerdo a lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la propia del Estado de Querétaro y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento: al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Colón, Qro.;
- II. Constitución Federal: a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Constitución Local: a la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- IV. Ley Electoral: a la Ley Electoral del Estado de Querétaro;
- V. Gaceta Municipal: a la Gaceta Municipal de Colón;
- VI. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- VII. Municipio: al Municipio de Colón, Qro.;
- VIII. Periódico Oficial: al Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga";
- IX. Secretarías, Direcciones y Contraloría: a las Dependencias que conforman la Administración Centralizada Municipal; y

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

X. Titular: Al responsable de cada Secretaría, Dirección y de la Contraloría Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

De la Estructura Administrativa Municipal

CAPÍTULO I

De las Dependencias Municipales

ARTÍCULO 3. 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.

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

ARTÍCULO 4. Cuando en las leyes y reglamentos federales o estatales se faculte a los Ayuntamientos o a los Municipios para ejercer atribuciones que no sean de tipo normativo o de decisión, sino de aplicación en el ámbito administrativo, se entenderán conferidas a la Secretaría, Dirección u organismo descentralizado municipal que corresponda de acuerdo a la naturaleza de las funciones que tienen asignadas en el presente ordenamiento.

En caso de duda, la Dirección Jurídica Municipal, determinará, fundada y motivadamente, la naturaleza de la norma mediante dictamen técnico jurídico y la dependencia que deberá aplicar la ley o reglamento de que se trate, mismo que deberá publicarse en la Gaceta Municipal, pudiendo determinar que le corresponda a una o más Dependencias u organismos descentralizados municipales. El mismo procedimiento tendrá lugar si existe duda en la dependencia u organismo de que se trate de la unidad administrativa que debe ejercer las funciones y en los casos de delegación de facultades a que se refiere el artículo 9 de este Reglamento.

La estructura administrativa será la que determine el Ayuntamiento mediante los Acuerdos de Cabildo correspondientes y se determinará en virtud de las necesidades operativas y de desarrollo del Municipio.

ARTÍCULO 5. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, se auxiliarán de las siguientes Dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Oficialía Mayor;
- IV. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- V. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VI. Dirección de Desarrollo Social y humano;
- VII. Dirección de Desarrollo Sustentable;
- VIII. Dirección de Seguridad Pública, Policía preventiva y Tránsito Municipal;
- IX. Contraloría Municipal.
- X. Dirección de Comunicación Social;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- XI. Dirección de Salud;
- XII. Dirección Jurídica; y
- XIII. Secretaría Particular;

ARTÍCULO 6. Para ser titular de las Dependencias que se enuncian en el artículo anterior se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser originario del municipio o vecino del lugar de residencia efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación, cuando menos;
- III. Acreditar los conocimientos y capacidad para poder desempeñar el cargo, mediante la documentación correspondiente;
- IV. Ser de reconocida solvencia moral;
- V. No ser ministro de algún culto religioso;
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso o delito alguno que merezca pena privativa de libertad;
- VII. No estar inhabilitado por autoridad competente para desempeñar cargo público;

Acta núm. 095

El nombramiento de los Titulares de las Dependencias administrativas a que se refiere el artículo 5 a excepción de la fracción VIII recaerá en la persona que el Presidente proponga al Ayuntamiento y este por mayoría absoluta de votos ratifique. Si la propuesta no fuera aceptada, el Presidente presentará a más tardar en la próxima sesión ordinaria de cabildo una terna de la cual deberá elegirse a uno de sus integrantes que cumplan con los requisitos mencionados en este artículo.

El titular de la Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal, quien deberá de informar al H. Ayuntamiento de los cambios realizados.

ARTÍCULO 7. Las Dependencias de la Administración Municipal deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los Planes de Gobierno municipal, estatal y federal.

ARTÍCULO 8. Las Dependencias municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran, tomando en consideración los plazos de resolución establecidos en las normas aplicables de los ordenamientos que regulen actos y procedimientos.

ARTÍCULO 9. Los Secretarios, Directores y Contralor Municipal en ausencias de hasta diez días hábiles sin justificación, serán suplidos por el servidor público que se designe por el Ayuntamiento, según sea el caso, mediante oficio en el que se establezca el alcance de la suplencia entre otras consideraciones.

ARTÍCULO 10. Son facultades de todas las Secretarías, Direcciones y Contralor Municipal, además de las que particularmente se les atribuya en los capítulos correspondientes, las siguientes:



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- I. Dar cabal, formal y oportuno cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo;
- II. Rendir mensualmente al Presidente Municipal un informe de actividades de las mismas, a excepción de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal que deberá rendir un informe diario.
- III. Ejercer las demás atribuciones que le encomienden las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general o de aplicación interna que les corresponda.

CAPÍTULO II De la Presidencia

ARTÍCULO 11. El Presidente Municipal, es la primera autoridad administrativa del Municipio de Colón, Qro. y tendrá las atribuciones y funciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

ARTÍCULO 12. El Presidente Municipal podrá delegar las facultades necesarias para el cumplimiento de los fines del presente reglamento, salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

CAPÍTULO III De la Secretaría del Ayuntamiento

ARTÍCULO 13. La Secretaría del Ayuntamiento será la instancia auxiliar para el despacho de los asuntos del mismo.

ARTÍCULO 14. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento contará con las siguientes unidades administrativas: una Coordinación de Delegados, Registro Civil, un Cronista Municipal, un Juzgado Cívico; además de contar con las demás dependencias y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 15. La Secretaría del Ayuntamiento es competente para:

- I. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la Oficina y archivo del ayuntamiento.
- II. Citar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a los miembros del ayuntamiento a las sesiones del mismo, mencionando en el citatorio, por lo menos, el lugar, día y hora de la sesión. Si la sesión fuera ordinaria la citación deberá hacerse con por lo menos setenta y dos horas de anticipación y si fuera extraordinaria con veinticuatro horas;
- III. Estar presente en todas las sesiones del ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar el acta correspondiente a fin de someterla a la firma de los participantes dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- IV. Expedir las copias, credenciales, nombramientos, acuerdos y demás certificaciones de los archivos municipales;
- V. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o del presidente, sin cuyo requisito no serán validos;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- VI. Organizar y mantener actualizada la compilación de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración pública municipal, debidamente ordenada;
- VII. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer la Legislatura o el Ejecutivo del Estado;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y que no estén encomendadas a otra dependencia.
- IX. Elaborar y verificar el cumplimiento del calendario cívico municipal;
- X. Organizar y administrar la publicación de la gaceta municipal;
- XI. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del municipio;
- XII. Expedir constancias de residencia de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- XIII. Dar a conocer a todas las dependencias del ayuntamiento todos los acuerdos tomados por Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- XIV. Coordinación con las dependencias municipales, estatales, federales u organismos públicos y privados para realizar los trámites que competan al municipio;
- XV. Coordinar administrativamente los servicios prestados por los Oficiales de Registro Civil con jurisdicción en el Municipio de Colón, Qro.;
- XVI. Coordinar a las autoridades auxiliares del Municipio de Colón, Qro.;
- XVII. Convocar a reunión informativa mensual a las autoridades auxiliares a través del coordinador de delegados, y en caso de ser necesario las veces que se les requiera;
- XVIII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación de los asuntos que deban someterse a la decisión del Ayuntamiento o deba resolver la propia Secretaría del Ayuntamiento;
- XIX. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos y manuales de organización respectivos.

Acta núm. 095

CAPÍTULO IV De la Tesorería Municipal

ARTÍCULO 16. La Tesorería Municipal, tendrá a su cargo la recaudación de los ingresos municipales así como su erogación, de conformidad con las leyes hacendarias y el presupuesto de egresos vigentes al momento de la causación de contribuciones y productos que tenga derecho a percibir el Municipio de Colón, Qro., así como los planes y programas aprobados.

En toda norma estatal o municipal que se haga referencia a la dependencia encargada de las finanzas públicas, se entenderá referida a la Tesorería Municipal, en lo que respecta al Municipio de Colón, Qro.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

El Titular de ésta Secretaría deberá garantizar, antes del inicio de sus responsabilidades o a más tardar dentro del mes siguiente a que tome posesión del puesto, el buen desempeño de su cargo mediante fianza o de la manera en que juzgue conveniente el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17. La Tesorería Municipal, contará con una Subdirección de Contabilidad, una Subdirección de Catastro, una Subdirección de Comercio, inspectores y notificadores; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones, notificadores, ejecutores y el personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 18. La Tesorería Municipal tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio, a efecto de su aprobación por el Ayuntamiento y, en su caso, por la Legislatura del Estado;
- II. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del ayuntamiento, que le correspondan;
- III. Recaudar las contribuciones, productos y aprovechamientos, que corresponda percibir al Municipio de Colón, Qro., incluyendo las que se causaron en ejercicios fiscales anteriores, previendo estas últimas en una sección específica en la correspondiente Ley de Ingresos;
- IV. Cuidar la puntualidad de los ingresos, exactitud de las liquidaciones, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y el buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- VI. Recibir y, en su caso, rechazar las declaraciones de contribuciones;
- VII. Resolver las consultas que sobre situaciones reales y concretas de carácter hacendario les hagan los interesados individualmente, en términos del Código Fiscal del Estado de Querétaro;
- VIII. Determinar mediante resolución, las contribuciones omitidas, actualización y sus accesorios que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como determinarlos con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, así como imponer multas que no deriven de dichas contribuciones;
- IX. Determinar presuntivamente la utilidad fiscal de los contribuyentes, el resultado fiscal, sus ingresos y el valor de los actos, actividades o activos, por los que deban pagar contribuciones;
- X. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Municipal y las que procedan conforme a las leyes fiscales, así como solicitar documentación para verificar dicha procedencia y, en su caso, determinar las diferencias;
- XI. Verificar el saldo a favor compensado; determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y recargos a que haya lugar, así como efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de los contribuyentes;
- XII. Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, los datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución o de compensación de impuestos federales distintos de los que se causen con motivo de la importación, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Determinar y liquidar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las diferencias por errores aritméticos derivados de las solicitudes de devolución o de las compensaciones realizadas;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

Acta núm. 095

- XIV. Declarar la prescripción de los créditos fiscales y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios, además de imponer multas en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter municipal;
- XV. Cancelar, cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Municipio de Colón, Qro.;
- XVI. Cobrar las multas impuestas por las unidades administrativas de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro.;
- XVII. Condonar o reducir hasta en un cien por ciento, en los términos de las disposiciones aplicables, multas administrativas determinadas e impuestas por la propia Tesorería Municipal, las unidades de la Administración Pública Municipal centralizada o las autoimpuestas por los contribuyentes;
- XVIII. Reducir los recargos que se hubieren generado a cargo de los contribuyentes por la falta del pago oportuno de créditos fiscales que les hayan sido determinados, hasta el porcentaje que establezca el Código Fiscal del Estado de Querétaro o la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro;
- XIX. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los que deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus servidores públicos o de los particulares, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- XX. Enajenar, dentro o fuera de remate, bienes y negociaciones embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;
- XXI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de tales disposiciones por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones;
- XXII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y de las verificaciones de origen practicadas y hacer constar dichos hechos y omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante;
- XXIII. Ejercer las atribuciones en materia tributaria derivadas de los convenios celebrados con el Gobierno Federal, del Estado y con otros Municipios, determinando expresamente que cuenta con facultades para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales, las cuales podrá ejercer total o parcialmente, según se le confiera en los convenios respectivos;
- XXIV. Tener al día los libros o registros electrónicos que consignen la información referente a caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XXV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XXVI. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Municipal;
- XXVII. Elaborar mensualmente los estados financieros que el Presidente Municipal debe presentar a la Legislatura del Estado;



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

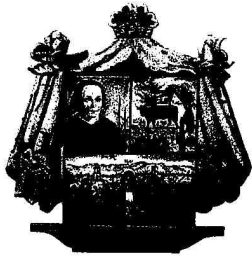
22 DE FEBRERO DE 2012

Acta núm. 095

- XXVIII. Realizar oportunamente y en unión con el Síndico, la gestión de los asuntos de interés para el erario municipal;
- XXIX. Actuar como auxiliar técnico de la Contraloría Municipal en el establecimiento y ejecución de las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados del Municipio de Colón, Qro.
- XXX. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio;
- XXXI. Ejercer el Presupuesto de Egresos y efectuar los pagos correspondientes, de acuerdo con los programas, presupuestos y partidas aprobados; por el Ayuntamiento;
- XXXII. Supervisar en coordinación con la Oficialía Mayor, que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos;
- XXXIII. Cuidar que los empleados que manejan fondos y valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos requieran;
- XXXIV. Intervenir en coordinación con el Síndico o la Secretaría del Ayuntamiento en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal en representación del erario de Colón, Qro., y cuando tenga interés la hacienda pública municipal;
- XXXV. Declarar que el fisco municipal, ha sufrido o pudo sufrir perjuicios, tratándose de los delitos tipificados en los artículos 109, 110, 114, 115 y 118 del Código Fiscal del Estado de Querétaro;
- XXXVI. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales en coordinación con la Oficialía Mayor, en los casos que no se requiera la intervención del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;
- XXXVII. Calificar, recibir o rechazar, solicitar la ampliación, custodiar y cancelar, cuando proceda, las garantías del interés fiscal otorgadas por los contribuyentes en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales, así como en los otros casos a que se refiere el Código Fiscal del Estado de Querétaro;
- XXXVIII. Aceptar, calificar, custodiar, sustituir, cancelar y requerir el pago de las garantías, con el carácter de autoridad ejecutora a que se refiere la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros de los ordenamientos de la materia;
- XXXIX. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;
- XL. Proporcionar a los contribuyentes la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XLI. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;

J. Carrillo

Página 13 de 40



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

Acta núm. 095

- XLII. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Presidente Municipal, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XLIII. En la celebración de los contratos, conjuntamente con el Síndico, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar al registro de los mismos para su control y cobro;
- XLIV. Custodiar y concentrar los fondos, las garantías de terceros y valores financieros del municipio;
- XLV. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales, a través de los manuales para el gasto público que para tales efectos sean expedidos;
- XLVI. Liquidar los créditos fiscales, incluyendo los aprovechamientos en general y los que tengan su origen en el Código Urbano para el Estado de Querétaro o en otras leyes, cuando no sea posible su pago conforme a dichos ordenamientos;
- XLVII. Recibir el pago en especie de créditos fiscales mediante el procedimiento que establezca el Ayuntamiento mediante disposiciones administrativas de observancia general;
- XLVIII. Vigilar el resguardo y control de las formas valoradas y de los recibos únicos de pago en estricto apego a las disposiciones legales;
- XLIX. Coordinar los trabajos para la elaboración de las tablas de valores catastrales;
 - L. Autorizar los pagos en parcialidades o diferidos de las contribuciones omitidas y sus accesorios, a solicitud de los contribuyentes;
 - LI. Vigilar que se traben los embargos precautorios para asegurar el interés fiscal en los casos previstos en los ordenamientos legales aplicables, así como solicitar el levantamiento cuando proceda;
 - LII. Resguardar y exhibir la documentación financiera y contable requerida por las instancias fiscalizadoras competentes, en apego a las normas establecidas en la materia;
 - LIII. Cotejar la disponibilidad de recursos financieros depositados en las instituciones bancarias, así como vigilar los mecanismos de guarda y custodia de la documentación respectiva;
 - LIV. Verificar el cumplimiento de los requisitos fiscales y las normas administrativas en la documentación comprobatoria de los pagos realizados;
 - LV. Realizar las proyecciones financieras, así como elaborar las declaraciones fiscales correspondientes al Municipio;
 - LVI. Elaborar el registro de pólizas de diario de las operaciones contables y financieras municipales;
 - LVII. Supervisar la realización de los registros contables, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, así como de la normatividad fiscal, financiera y de control interno vigentes;
 - LVIII. Verificar el control y registro contable y presupuestario de los recursos de la Federación que les sean transferidos y asignados;

J. G. Hernández



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

Acta núm. 095

- LIX. Establecer los mecanismos de control presupuestal de los contratos y convenios que en materia de obras y servicios suscriba o participe el Municipio de Colón, Qro., de conformidad con las normas aplicables;
- LX. Determinar las políticas de pago, así como planear y evaluar la programación de las erogaciones derivadas del ejercicio del gasto público, en estricto apego a las disposiciones aplicables;
- LXI. Determinar la procedencia de las solicitudes que tengan por objeto modificar la determinación o extinguir el cobro de las contribuciones municipales;
- LXII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Tesorería Municipal.
- LXIII. Regular las actividades comerciales del Municipio, verificando que cumplen con la autorización dada en términos de la licencia municipal de funcionamiento así como para el refrendo de la misma;
- LXIV. Elaborar el censo comercial del Municipio;
- LXV. Autorizar y supervisar los cambios de giro comercial de los establecimientos que operan en el Municipio;
- LXVI. Inspeccionar, verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las disposiciones la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro o el ordenamiento aplicable de la materia así como designar a los inspectores para realizar las diligencias respectivas;
- LXVII. Asegurar el producto en forma cautelar cuando, durante una inspección o verificación en materia del ordenamiento referido en la fracción anterior, se haga constar en el acta la existencia de bebidas alcohólicas, sin contar con la licencia o permiso correspondiente vigente, o bien, que teniéndolos, no correspondan al domicilio del establecimiento o lugar señalado en dicho documento; y
- LXVIII. Aquellas que le determine el Convenio en materia de Catastro suscrito entre el Municipio de Colón, Qro. y la Dirección de Catastro de Gobierno del Estado de Querétaro.
- LXIX. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO V De la Oficialía Mayor Municipal

ARTÍCULO 19. La Oficialía Mayor Municipal será la encargada de la administración de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Municipio, así como de realizar las adquisiciones, enajenaciones y la contratación de servicios de conformidad con el reglamento respectivo, para el buen funcionamiento de la administración pública municipal.

En toda norma estatal o municipal que se haga referencia a la dependencia la administración de los servicios internos, los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuente el Municipio, se entenderá referida a la Oficialía Mayor Municipal.

ARTÍCULO 20. Para el despacho de sus funciones contará con una Jefatura de Recursos Humanos; un Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles; un Departamento de Archivo Municipal; una Coordinación de Informática, un Departamento de Compras y un Departamento de Almacén; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 21. La Oficialía Mayor Municipal es competente para:

J. G. B. B. B.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

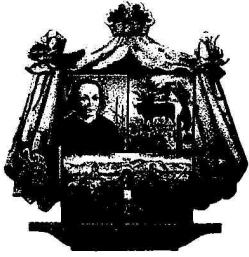
SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

Acta núm. 095

- I. Administrar el archivo de trámite de la propia dependencia así como el del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Colón, Qro., en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre las Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y sus servidores públicos;
- III. Contratar, capacitar y supervisar al personal de la Administración Pública Municipal;
- IV. Tramitar la elaboración y expedir los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, integrando expedientes administrativos por cada trabajador;
- V. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal;
- VI. Adquirir los bienes y contratar los servicios requeridos para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal de conformidad con el reglamento respectivo;
- VII. Proveer oportunamente a las Dependencias, organismos y unidades municipales los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VIII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- IX. Coordinar, de conformidad con la ley de la materia los procedimientos de entrega recepción administrativa que se requieran;
- X. Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del Municipio; así como implementar y tener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XI. Organizar, dirigir y controlar la intendencia del Municipio;
- XII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo difundiendo y vigilando su cumplimiento;
- XIII. Coordinar y supervisar con las Dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del Municipio;
- XIV. Establecer los sistemas de organización administrativa que eficiente el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
- XV. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales;
- XVI. Verificar que al personal que ingresará al servicio de la Presidencia Municipal; cuente con el perfil adecuado para el puesto de que se trate;
- XVII. Promover cursos de capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;

J. G. Barrón



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

Acta núm. 095

- XVIII. Determinar las contraprestaciones que se deban pagar mediante nómina al personal que labora al servicio del Municipio;
- XIX. Establecer las normas operativas que regulen las relaciones entre la Administración Pública Municipal y sus trabajadores, conforme a los ordenamientos aplicables, inclusive la determinación de períodos vacacionales de los servidores públicos y de la Administración Municipal en general, según la instrucción que reciba del Presidente Municipal y de acuerdo a las normas aplicables;
- XX. Elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás Dependencias, organismos y unidades, que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa a los programas de gobierno municipal;
- XXI. Elaborar y aprobar los manuales administrativos de organización y de procedimientos, así como la descripción de puestos, de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y sometiendo previamente los proyectos a revisión de estas;
- XXII. Coordinar funcionalmente las áreas de apoyo administrativo de las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXIII. Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el Municipio, en materia de la normatividad de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XXIV. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, sometiénolos a revisión a la Dirección Jurídica;
- XXV. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el H. Ayuntamiento, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XXVI. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos, incluyendo recursos administrativos, relativos a las materias competencia de la Oficialía Mayor Municipal, conforme a la ley o reglamento de la materia;
- XXVII. Administrar el Archivo histórico y el archivo administrativo municipal; y
- XXVIII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Oficialía Mayor Municipal.

CAPÍTULO VI De la Dirección de Servicios Públicos Municipales

ARTÍCULO 22. La Dirección de Servicios Municipales es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios públicos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 23. Para el ejercicio de sus funciones, ésta Dirección contará con una Coordinación de Servicios Públicos y Alumbrado; una Coordinación de Parques y Jardines; un Departamento de Panteones y un Departamento de Rastro Municipal; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

ARTÍCULO 24. La Dirección de Servicios Públicos Municipales es competente para:

- I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales que a continuación se indican:
 - a) Limpieza de áreas públicas;
 - b) Panteones;
 - c) Alumbrado Público;
 - d) Mercados;
 - e) Rastro;
 - f) Ornato, reforestación, y conservación de calles, parques, plazas, jardines y su equipamiento;
 - g) Reparación y mantenimiento de vías públicas;
 - h) Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial;
 - i) Emergencia de agua potable;
 - j) Las demás que determine el Ayuntamiento y que tenga por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.
- II. Administrar el Rastro Municipal;
- III. Realizar, previamente a la inspección ante mortem a que se refieren las normas oficiales mexicanas, una verificación física de estado del ganado a sacrificar en el Rastro Municipal, levantando acta circunstanciada respecto a la misma, así como realizar el aseguramiento de productos y subproductos que no cumplan con las normas oficiales;
- IV. Atender los requerimientos de la sociedad con respecto a los servicios públicos municipales;
- V. Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;
- VI. Revisar permanentemente, en consideración al dinámico crecimiento del municipio, las rutas y sistemas de servicio, para que estén más acordes con los requerimientos de la población;
- VII. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población en el embellecimiento del municipio;
- VIII. Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;
- IX. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;
- X. Realizar la exhumación de restos que no cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para su permanencia en el panteón que corresponda, de acuerdo a las disposiciones aplicables del Reglamento de la materia y la normatividad aplicable relativa a procedimientos administrativos;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- XI. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materia de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados y niveles abatidos de contaminación;
- XII. Dictaminar la viabilidad de la recepción de los fraccionamientos por parte del Municipio, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- XIII. Imponer sanciones por infracciones a disposiciones administrativas de su competencia;
- XIV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Dirección, conforme a la ley o reglamento de la materia, incluyendo las de inspección y verificación y la resolución de recursos administrativos;
- XV. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- XVI. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, sometiéndolos a revisión de la Dirección Jurídica;
- XVII. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el H. Ayuntamiento, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo; y
- XVIII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Dirección.
- XIX. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

Acta núm. 095

CAPÍTULO VII

De la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

ARTÍCULO 25. La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas es la encargada de la proyección y construcción de las obras públicas municipales así como de regular de manera ordenada el crecimiento urbano municipal.

ARTÍCULO 26. Para el desempeño de sus funciones contará con una Subdirección de Desarrollo Urbano y una Subdirección de Obras Públicas, además de contar con los Departamentos, Coordinaciones, inspectores, notificadores y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 27. Esta Dirección es competente para:

- I. Ejercer las atribuciones que en materia de planificación urbana, zonificación y desarrollo urbano, consignan en favor de los Municipios la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la normatividad establecida en el Código Urbano vigente en el Estado y demás disposiciones legales y reglamentarias. Para tal efecto, la Dirección en apoyo al H. Ayuntamiento y en el orden administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:
 - a. Intervenir en los proyectos de zonificación y de planes de desarrollo urbano municipal;
 - b. Participar en la administración de las reservas territoriales del Municipio;



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- c. Participar en la formulación de los proyectos de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia.
- d. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito administrativo, en los aspectos que no sean de competencia reservada al Ayuntamiento;
- e. Intervenir en los procedimientos administrativos de regularización de la tenencia de la tierra;
- f. Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g. Participar en los proyectos de creación y en la administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia; y
- h. Ejercer las facultades que correspondan al Municipio, en el ámbito administrativo, derivadas de celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

- II. Elaborar proyectos de planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano dentro de su jurisdicción y competencia, de modificaciones a los mismos así como ejecutarlos y evaluarlos;
- III. Participar en la planeación y ordenamiento del desarrollo urbano correspondiente al Municipio en forma conjunta y coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro;
- IV. Intervenir técnicamente en los proyectos de declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven de los planes parciales y sectoriales;
- V. Participar en la elaboración de dictámenes sobre planes, programas y lineamientos de desarrollo urbano, así como en proyectos de fraccionamientos, edificaciones y otros elementos que se realicen en el Municipio;
- VI. Establecer y aplicar normas técnicas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- VII. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- VIII. Emitir opiniones y dictámenes técnicos en materia de desarrollo urbano y obras públicas;
- IX. Intervenir en la celebración, conforme al Código Urbano, de convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- X. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, así como la utilización del suelo;
- XI. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer, si procede acciones correctivas;
- XII. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos y grupos sociales en general, en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos municipales de ordenamiento y desarrollo urbano;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- XIII. Intervenir, conjuntamente con el Gobierno del Estado o instancias federales, a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- XIV. Dictaminar la viabilidad de la recepción de los fraccionamientos por parte del Municipio, en coordinación con la Dirección de Servicios Municipales;
- XV. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- XVI. Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso del suelo, construcciones, estacionamientos y anuncios;
- XVII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y de espacios urbanos, que reporten fuerte impacto sobre la ciudad;
- XVIII. Coordinar hasta su fallo el proceso de licitación de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, competencia de la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable;
- XIX. Elaborar el catálogo de conceptos para la licitación, y autorizar, en su caso, los precios unitarios de los conceptos no considerados de origen;
- XX. Revisar la documentación presentada por los contratistas y en su caso determinar la procedencia de los ajustes de costos de las obras y servicios relacionados con la misma;
- XXI. Resguardar los expedientes técnicos iniciales y los expedientes técnicos unitarios de las obras y servicios relacionados con la misma a cargo de la Dirección;
- XXII. Llevar el control financiero de las obras y servicios relacionados con la misma;
- XXIII. Gestionar en forma oportuna el pago de las estimaciones de obra, en apego a lineamientos y normatividad aplicable;
- XXIV. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de Acuerdos de coordinación y cooperación con las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- XXV. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- XXVI. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;
- XXVII. Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las Dependencias que correspondan;
- XXVIII. Tramitar y resolver los procedimientos de terminación anticipada, rescisión administrativa o de suspensión de los contratos y convenios celebrados por el Municipio, en materia de la normatividad de obra pública;
- XXIX. Recibir, tramitar y resolver, el otorgamiento de los permisos de construcción de edificaciones, que cuenten con la aprobación respectiva de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro;
- XXX. Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción de edificaciones;

Acta núm. 095

Página 21 de 40



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- XXXI. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- XXXII. Coordinar la construcción de los inmuebles y monumentos municipales;
- XXXIII. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- XXXIV. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, sometiénolos a revisión de la Dirección Jurídica;
- XXXV. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio de Colón, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XXXVI. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Dirección, conforme a la ley o reglamento de la materia, inclusive la expedición de órdenes de inspección y de clausura.
- XXXVII. Determinar infracciones e imponer sanciones administrativas conforme a la normatividad de la materia; y
- XXXVIII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Dirección.
- XXXIX. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

Acta núm. 095

CAPÍTULO VIII

De la Dirección de Desarrollo Social y Humano

ARTÍCULO 28. La Dirección de Desarrollo Social y humano es la dependencia encargada de promover el desarrollo, el bienestar social y el ámbito turístico en el municipio.

ARTÍCULO 29. Para el desarrollo de sus funciones contará con una Subdirección de Educación; una Coordinación de Casa de la Cultura; una Coordinación de Centro Cultural; una Coordinación del Deporte; un Enlace Municipal de Programas federales y/o estatales y una Subdirección de Turismo; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 30. La Dirección de Desarrollo Social y Humano es competente para:

- I. Promover y fomentar el desarrollo del Municipio en el área comercial, artesanal y turística, promocionar en ferias y exposiciones nacionales e internacionales, el potencial del Municipio en las áreas mencionadas anteriormente con el objeto de elevar los ingresos de las personas que viven de estas actividades;
- II. Conocer las inquietudes en cuanto a los servicios de los habitantes de las diferentes comunidades que conforman el Municipio;
- III. Promover para la población eventos culturales de carácter periódico o permanente;



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- IV. Promover los talleres que se imparten en la Casa de la Cultura, así como realizar encuestas dentro de la población para conocer que talleres tendrían mayor aceptación;
- V. Promover las actividades deportivas a través de torneos de las diferentes disciplinas deportivas que más aceptación tengan por parte de la población;
- VI. Promover y conservar espacios de esparcimiento para la población, así como de centros deportivos y recreativos;
- VII. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas y actividades municipales orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, el pandillerismo y la drogadicción en el municipio; así como atender las quejas de la ciudadanía que se presenten por esas situaciones;
- VIII. Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos;
- IX. Coordinar las acciones que corresponda ejecutar a otras Dependencias municipales al efecto;
- X. Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos y altas calificaciones, becas que apoyen su educación;
- XI. Promover la concertación ciudadana para lograr el desarrollo social en las áreas de su competencia;
- XII. Proporcionar servicios de prevención, curación, rehabilitación y asistencia social a la población, que no corresponda ser atendida por autoridades federales o estatales;
- XIII. Promover programas de Solidaridad Social, así como dar seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento;
- XIV. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental de implementar los modelos de utilización de recursos y la participación de la comunidad;
- XV. Fomentar la participación de los ciudadanos para la constitución de comités de colaboración comunitaria;
- XVI. Coadyuvar y valorar el cumplimiento y avance de planes y programas municipales;
- XVII. Administrar su archivo de trámite así como el del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- XVIII. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo, sometiéndolos a revisión de la Dirección Jurídica;
- XIX. Firmar los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio de Colón, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- XX. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos, inclusive recursos administrativos, relativos a las materias competencia de la Dirección, conforme a la normatividad de la materia;
- XXI. Regular, promover y fomentar el turismo del Municipio;
- XXII. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Dirección.
- XXIII. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO X De la Dirección de Desarrollo Sustentable

ARTÍCULO 31. La Dirección de Desarrollo Sustentable es la dependencia encargada de promover, fomentar y regular el desarrollo económico y agropecuario, así como para aplicar las normas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el municipio.

ARTÍCULO 32. Para el ejercicio de sus funciones contará con una Subdirección de Fomento y Desarrollo Empresarial; una Subdirección de Desarrollo Agropecuario; una Subdirección de Proyectos Productivos y un Coordinador de Ecología; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 33. La Dirección de Desarrollo Sustentable es competente para:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de programas federales, estatales y municipales para el desarrollo económico del Municipio;
- II. Realizar gestiones de apoyo al desarrollo económico del Municipio;
- III. Fomentar la producción agrícola, pesquera y forestal. De ésta forma impulsar el desarrollo del Municipio en su sector rural; administrar responsablemente los programas que tienden a elevar el nivel de vida de los campesinos y el mejoramiento de las zonas menos favorecidas.
- IV. En cuanto a la ganadería establecer centrales sanitarias y prestar asistencia técnica;
- V. Impulsar las inversiones en el Municipio mostrando a los posibles inversionistas que las bondades del Municipio son las adecuadas para el establecimiento de las industrias;
- VI. Alentar las ramas industriales del Municipio que no han sido exploradas;
- VII. Implementar programas de apoyo a pequeños empresarios;
- VIII. Expedir el pase de ganado, previsto en el artículo 18, fracción VI de la Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Querétaro, conforme a las disposiciones aplicables en materia de procedimientos administrativos, en coordinación con el Delegado o Subdelegado Municipal competente;
- IX. Formular diagnósticos, programas y proyectos en materia de fomento industrial y comercial del Municipio con estricto apego a la legislación aplicable;
- X. Organizar y participar en reuniones con el sector empresarial y comercial del Municipio para promover el establecimiento e inversión de la industria en el Municipio;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- XI. Promover el fortalecimiento del medio rural, a través de los programas municipales;
- XII. Aplicar las normas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- XIII. Proponer e implementar las políticas y criterios ambientales para el Municipio;
- XIV. Promover la realización de los estudios técnico-científicos necesarios para obtener el diagnóstico ambiental del Municipio y con base en éste, señalar las estrategias a seguir;
- XV. Coordinar la formulación, revisión y actualización del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio;
- XVI. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales y otras municipales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes normativas reglamentarias que regulan la ecología;
- XVII. Coordinar las acciones necesarias con los actores y sectores sociales correspondientes, para lograr la protección del medio ambiente así como el manejo y conservación de los recursos naturales en la actualidad y para las generaciones futuras;
- XVIII. Resolver o remitir a la autoridad competente las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- XIX. Promover la participación corresponsable de los habitantes del Municipio en la información, vigilancia y ejecución de las acciones de gestión ambiental que se emprendan en el Municipio, a través de convocatorias de participación a los representantes de los diferentes sectores y actores sociales, para que manifiesten su opinión y propuestas a través de diferentes métodos de consulta, tales como mesas de trabajo o foros;
- XX. Proponer al H. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, Acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Dirección y del sector respectivo, incluyendo las propuestas de creación las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiere el funcionamiento administrativo de la Dirección;
- XXI. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- XXII. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo o por instrucción del Presidente Municipal, sometiénolos a revisión de la Dirección Jurídica;
- XXIII. Firmar los convenios, contratos, Acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio de Colón, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XXIV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Dirección, conforme a la ley o reglamento de la materia, inclusive la expedición de órdenes de inspección y de clausura, así como su ejecución, tanto en materia fiscal como administrativa en general así como recursos administrativos;
- XXV. Determinar infracciones e imponer sanciones administrativas conforme a la normatividad de la materia;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- XXVI. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Dirección; y
- XXVII. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO XI De la Contraloría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal

ARTÍCULO 34. La Contraloría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública Policía Preventiva y Tránsito Municipal, se regirán por sus respectivos Reglamentos y además tendrán las siguientes atribuciones:

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

En el caso de la Contraloría Municipal esta atribución también la ejercerá respecto de la Unidad de Información Gubernamental.

- II. Elaborar los proyectos de convenios en que deba participar la Administración Pública Municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento mediante Acuerdo de Cabildo o Por instrucción del Presidente Municipal, sometiéndolos a revisión de la Dirección jurídica;
- III. Firmar los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos análogos que celebre el Municipio de Colón, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- IV. Solicitar y emitir opiniones técnicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación y resolución de los asuntos competencia de la propia Secretaría.

CAPÍTULO XII De la Dirección de Salud

ARTÍCULO 35. La Dirección de Salud, es la dependencia encargada de la información, promoción, difusión y vigilancia de la higiene y de la salud en el Municipio de Colón, preservando, mejorando y elevando el nivel bio-psico-social de sus habitantes

ARTÍCULO 36. Para el ejercicio de sus funciones contará con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 37. La Dirección de Salud es competente para:

- I. Vigilar la higiene y salubridad de los habitantes del Municipio de Colón;
- II. Promover las acciones, programas y mecanismos de prevención de enfermedades infecto contagiosas, contra las adicciones, de atención médica y vinculación comunitaria, para el fortalecimiento de la medicina preventiva y curativa en beneficio de la población;
- III. Establecer una cultura de prevención, detección de factores de riesgo para disminuirlos mediante acciones tendientes a obtener una mejor calidad de vida de la población;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012



- IV. Apoyar los diversos programas estatales y federales de salud, fomentando la participación ciudadana con el objetivo de crear una cultura de prevención y auto cuidado de la población.
- V. Elaborar, ejecutar y evaluar programas y proyectos en materia de salud, acorde a las necesidades que requiera la sociedad, en colaboración con las diversas instituciones públicas y privadas y en beneficio de la salud de la población en el Municipio de Colón;
- VI. Gestionar y en su caso proporcionar la atención médica a personas indigentes y de bajos recursos económicos.
- VII. Emitir opiniones técnicas a través de los servicios médicos de emergencia y de protección civil en materia de salud, para su mejoramiento, la optimización de recursos, su profesionalización, su capacitación y su canalización idónea, eficiente y urgente a los centros hospitalarios.
- VIII. Gestionar, supervisar y evaluar los servicios médicos prehospituarios y de emergencia otorgados por el Municipio de Colón.
- IX. Elaborar y coordinar los programas de contingencias de emergencia en aéreas de protección civil, salud y adicciones como medida precautoria de riesgos sanitarios y naturales.
- X. Revisar, modificar y autorizar los proyectos y acciones que realice el Consejo Municipal contra las Adicciones, de conformidad a sus funciones y facultades otorgadas en el Acuerdo de Cabildo que le dio origen;
- XI. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO XIII

De la Dirección de Comunicación Social

ARTÍCULO 38. La Dirección de Comunicación Social es la dependencia encargada de la información, difusión e imagen de las acciones de gobierno.

ARTÍCULO 39. Para el ejercicio de sus funciones contará con una Coordinación de Comunicación Social y Publicidad; además de contar con los Departamentos, Coordinaciones y personal administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 40. La Dirección de Comunicación Social es competente para:

- I. Ejecutar las políticas en materia de comunicación social, que determine el H. Ayuntamiento;
- II. Formular y proponer al Presidente Municipal, políticas y mecanismos de información en materia de comunicación social;
- III. Difundir a través de diferentes medios de información, los objetivos, programas y acciones de la Administración Pública Municipal;
- IV. Captar y procesar la información generada por los medios de comunicación, y aquella relacionada con la función pública municipal;
- V. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento a través del Archivo Municipal, para el enriquecimiento del acervo documental histórico en el Municipio de Colón;

Acta núm. 095

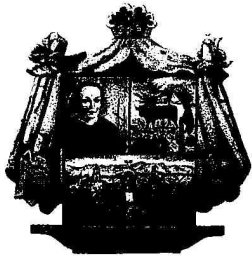
[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]
[Firma]
[Firma]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- VI. Coordinar campañas de difusión e información, respecto de las acciones de gobierno;
- VII. Coordinar a las dependencias de la Administración Pública Municipal para la atención y gestión de los medios de comunicación;
- VIII. Coordinarse con dependencias de la Administración Pública Municipal, a efecto de dar a conocer los planes, programas y acciones de gobierno;
- IX. Desarrollar estrategias y lineamientos de difusión y recepción de la información, relacionada con acciones de gobierno;
- X. Vigilar la edición y distribución del Informe de Gobierno, cuando corresponda;
- XI. Turnar a las dependencias municipales que correspondan, la información que considere requiere un seguimiento o atención especial;
- XII. Implementar sistemas de información sintetizada a difundir en los diferentes medios de información;
- XIII. Coordinar y llevar a cabo encuestas y sondeos de opinión, respecto del desempeño de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y funcionamiento de la Coordinación;
- XV. Estar al tanto de los acontecimientos de relevancia para el Municipio.
- XVI. Coordinarse con todas las áreas de la administración para cubrir todas las actividades.
- XVII. Mantener actualizada constantemente la página oficial del Municipio, con la colaboración de las ramas correspondientes;
- XVIII. Las demás tareas que le encomiende el H. Ayuntamiento, relacionadas con sus funciones en materia de comunicación social, así como las facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.

CAPÍTULO XIII De la Dirección Jurídica

ARTÍCULO 41. La Dirección Jurídica es la dependencia encargada de la defensa de los intereses jurídicos y/o patrimoniales del Municipio de Colón, Qro.

ARTÍCULO 42. Para el ejercicio de sus funciones contará con el personal administrativo necesario para el desarrollo de los mismos, así como de aquellos asesores externos que determine el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43. La Dirección Jurídica es competente para:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a las Dependencias Municipales, incluyendo la adecuada defensa de los intereses de la administración municipal, en el manejo de los juicios de amparo, del orden penal, civil, mercantil, administrativo, fiscal, laboral, y en todos aquellos que sea parte el Municipio de Colón, Qro.;
- II. Elaborar todos y cada uno de los contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Municipal;

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

- III. Revisar los proyectos de contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Municipal, que deban ser preparados por otras Dependencias por determinación del Ayuntamiento, mediante Acuerdo de Cabildo, deriven de ellos o por instrucción del Presidente Municipal;
- IV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias de competencia del Municipio de Colón, Qro., conforme a la ley o reglamento de la materia;
- V. Substanciar y poner en estado de resolución los recursos administrativos contra actos del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., así como de cada una de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal de Colón, Qro.
- VI. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones de recursos administrativos por la Administración Pública Municipal centralizada y las sentencias dictadas por los Tribunales competentes, por las Dependencias que deban realizar dicho cumplimiento, poniendo en conocimiento de la Contraloría Municipal la falta de cumplimiento oportuno y en forma de dichas resoluciones y sentencias;
- VII. Emitir opiniones jurídicas a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada para la tramitación de los asuntos que deban someterse a la decisión del Ayuntamiento o deba resolver la Secretaría del Ayuntamiento.
- VIII. Controlar, revisar, evaluar y auditar la actuación de los asesores externos en los asuntos en los que el Municipio de Colón Querétaro, forme parte.
- IX. Proponer y dirigir los programas, proyectos y acciones convenientes para constituir o defender derechos del Municipio;
- X. Proporcionar atención jurídica a la ciudadanía colonense y realizar el procedimiento ante la instancia correspondiente a criterio propio o en su caso a criterio del Secretario del H. Ayuntamiento.
- XI. Procurar, defender y preservar los derechos e intereses del Municipio, ejerciendo las acciones u oponiendo las defensas y excepciones pertinentes.
- XII. Elaborar, revisar o supervisar los actos jurídicos de su competencia o que le sean encomendados.
- XIII. Actuar directa y personalmente en los asuntos que así lo requieran por su importancia o gravedad.
- XIV. Ejercer la representación jurídica del Municipio de acuerdo a su nombramiento.
- XV. Distribuir entre los asesores externos y personal de su adscripción la atención de los asuntos conforme a la competencia de cada uno.
- XVI. Dirigir, conducir y supervisar, bajo su estricta responsabilidad, el trabajo del personal a su cargo.
- XVII. Dar estricto seguimiento a todos los asuntos en los que el Municipio forme parte, cuidando el fondo y los requisitos del proceso.
- XVIII. Rendir mensualmente un informe de actividades y resultados al Síndico, señalando nombre de las partes, la calidad del Ayuntamiento, el juzgado, tipo de juicio, materia, cuantía en su caso, el estado procesal y su opinión sobre el resultado.
- XIX. Elaborar un registro de todos los abogados que presten sus servicios en las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

Acta núm. 095

CAPÍTULO XV



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

Secretaría Particular

ARTÍCULO 44. La Secretaría Particular es competente para:

- I. Organizar la audiencia y la consulta popular del Presidente Municipal;
- II. Organizar y coordinar la agenda, giras y las relaciones públicas del Presidente Municipal;
- III. Turnar a las diferentes dependencias los asuntos que indique el Presidente Municipal y darle el seguimiento correspondiente;
- IV. Concertar y coordinar citas con funcionarios de las distintas esferas de Gobierno;
- V. Recibir, clasificar y turnar la correspondencia del Presidente Municipal;
- VI. Administrar el archivo de trámite del Presidente Municipal y el de la propia Secretaría Particular, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- VII. Coordinar la logística de las actividades relacionadas con el Presidente Municipal;
- VIII. Convocar a Secretarios, Directores, Jefes de Departamento, Coordinadores y Servidor Público necesario a reuniones de gabinete, remitiéndose para tal efecto, la orden del día a desahogarse.

CAPÍTULO XIII De las Autoridades Auxiliares

ARTÍCULO 45. Los Delegados y Subdelegados Municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en la demarcación territorial que se les asigne. Durarán en su encargo tres años y podrán realizar la función por un periodo más.

Dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento los Delegados y Subdelegados serán nombrados por éste a propuesta del Presidente Municipal o por elección directa, si así lo acordara el Ayuntamiento mediante el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

La organización de la elección de delegados y subdelegados que en su caso se decidiera, se realizará por una Comisión Especial integrada por regidores en los términos que ordene el reglamento o los Acuerdos dictados al efecto.

Cualquier imprevisto será resuelto en sesión de cabildo respectiva, solicitando el informe correspondiente a la Comisión Especial designada para tal efecto y sus resoluciones serán irrevocables.

La Comisión deberá informar al Ayuntamiento de las personas que hayan logrado la mayoría absoluta de votos. Una vez concluido el procedimiento de elección o la designación directa, entrarán en funciones previa protesta de ley ante el Ayuntamiento respectivo, dentro del plazo de siete días.

Los Delegados y Subdelegados designados o electos que no sean ratificados en su encargo al inicio del periodo de una nueva Administración Municipal, terminarán su encargo el mismo día en que se tome protesta al nuevo Delegado o Subdelegado designado o electo; debiendo proceder a realizar la entrega recepción conforme a la ley de

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

la materia, siendo aplicable la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro respecto a los que hayan ocupado el puesto por elección popular.

ARTÍCULO 46. Para ser Delegado o Subdelegado municipal se requiere:

- I. No ser integrante del Ayuntamiento;
- II. Tener residencia efectiva de 5 años anteriores en la demarcación territorial de que se trate;
- III. Cumplir con los demás requisitos establecidos para ser postulado o para ocupar un cargo de elección popular, conforme a la Ley Electoral vigente; y
- IV. Los demás que, en su caso, que mediante Acuerdo determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47. Compete a los Delegados y Subdelegados Municipales:

- I. Ejecutar los Acuerdos que expresamente le ordene el Ayuntamiento o las instrucciones que les sean dadas por el Presidente Municipal, el Secretario de Ayuntamiento o el Coordinador de delegados. La rebeldía a cumplir con las órdenes que reciba será causa de remoción de su cargo;
- II. Vigilar y mantener el orden público en su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal
- III. Informar al Presidente Municipal de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud de su delegación o subdelegación, por conducto de la Coordinación de Delegados;
- IV. Promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos en su jurisdicción;
- V. Levantar un acta circunstanciada que sirva de sustento a la Dirección de Desarrollo Sustentable Municipal para expedir el pase de ganado, previsto en la Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Querétaro.

La expedición del acta circunstanciada sin el debido fundamento y motivo será causa de remoción de quien la expida;

- VI. Actuar como conciliador en los asuntos que sometan a su consideración los habitantes de su adscripción;
- VII. Administrar su archivo de trámite, en todo lo relativo, entre otros aspectos, a la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos, incluyendo la elaboración de inventarios documentales, cuadro general de clasificación archivística y catálogo de vigencia de documentos, de conformidad con la ley y reglamento de la materia;
- VIII. Intervenir en las diligencias de notificación que le encomienden los Jueces Municipales en materia civil, conforme al Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.
- IX. Acudir a las reuniones mensuales y en su caso extraordinarias, que para tal efecto sean convocadas;
- X. Las demás que le señalen esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48. Los Delegados y Subdelegados Municipales, podrán asesorarse en las Dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal, para la atención de los asuntos de su competencia.

Acta núm. 095

J. G. Barrón



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

ARTÍCULO 49. Los Delegados Municipales sólo podrán otorgar licencias, permisos o autorizaciones, por disposición expresa de una ley, reglamento o en los casos en que sea dispuesto por Acuerdo de Cabildo.

ARTÍCULO 50. Los Delegados o Subdelegados Municipales, designados o electos, podrán ser removidos libremente por el Ayuntamiento, previa garantía de audiencia, aún cuando no se actualice alguna causal de responsabilidad administrativa, mediante procedimiento en el que se observen las formalidades esenciales a que se refieren los siguientes párrafos.

Para la remoción de una autoridad auxiliar, la Secretaría del Ayuntamiento notificará previamente al Delegado o Subdelegado del inicio del procedimiento de remoción, para que éste, dentro de los quince días hábiles siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Una vez oído al interesado y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los quince días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

En uso de la voz, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, solicita que si alguien desea hacer uso de la voz, lo haga de su conocimiento para el debido registro de su participación.- Acto seguido y habiéndose registrado la participación del **C. Regidor José Manuel Terrazas Pérez**, se le da la intervención correspondiente y;-----

En uso de la voz el **C. José Manuel Terrazas Pérez**, manifiesta que tiene una duda en la página 27, artículo 52, donde habla para proceder a la remoción de Delegados y Subdelegados, si está bien el procedimiento en donde hace mención que podrán ser removidos por el Secretario del Ayuntamiento, previa garantía de audiencia.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, responde que en el artículo 52, se reviso y se manifestó que se haría un Reglamento Interno sobre los Delegados y Subdelegados, que podrían ser removidos por el Secretario del Ayuntamiento, pero puede quedar que podrán ser removidos por el H. Ayuntamiento, previa garantía de audiencia.-----

Una vez terminada la lectura y realizada la corrección solicitada por el **C. José Manuel Terrazas Pérez** y en uso de la voz, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, somete a consideración de los miembros de este **H. Cuerpo Colegiado** la propuesta que ha sido presentada.- acto seguido y sin que se hayan registrado más participaciones, se somete a votación la propuesta referida; y realizada la misma, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, manifiesta que en razón de la votación emanada, **se aprueba por Mayoría Absoluta, la propuesta que ha sido presentada, en virtud de lo cual se emite el siguiente:**-----

ACUERDO.-

PRIMERO.- Por Mayoría Absoluta, con nueve votos a favor, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 27, 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; **se aprueba la propuesta presentada; en virtud de**

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

lo cual se autoriza el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., mismo que se agrega en el acta como anexo.- - - - -

SEGUNDO.- Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento**, para que notifique el presente Acuerdo al C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, al C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal, al Ing. Arturo Portilo Pérez, Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Publicas, Lic. María Cleofás Elías Mora, Director Jurídico y al Lic. Francisco Trejo Manzaneres, Contralor Municipal respectivamente, para su conocimiento, fines y efectos legales conducentes, así como para su aplicación.- - - - -

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Ayuntamiento.- - - - -

CUARTO.- Para su observancia general, publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal, y en el periódico oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", por una sola ocasión.- - - - -

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - - - - -

Asuntos generales. - - - - -

a).- Ratificación de la autorización para la desincorporación de los lotes denominados 1 y 2 de la Manzana 6, del Fraccionamiento "Los Naranjos" del Municipio de Colón, Qro., para que sean donados a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).- - - - -

b).- Propuesta que presenta la Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno, para solicitar copia del convenio que firmo el C. Christian Vega Moreno, respecto al pago del vehículo.- - - - -

c).- Comentarios con referencia a las Áreas de Servicios Públicos Municipales y la Dirección de Obras Publicas Municipales; al guarda ganado que se encuentra ubicado en la carretera que va hacia la Puerta de Enmedio y la obra de la calle Salvador Díaz Mirón.- - - - -

d).- Solicitud que hace el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez, para requerirle al C. Presidente Municipal, designe a una persona, para que revise la situación de la Comunidad de Piedras Negras, con respecto a la situación territorial.- - - - -

e).- Propuesta que presenta el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez, para que la Coordinación de Protección Civil Municipal, dependa operativamente de la Dirección de Salud.- - - - -

f).- Comentario de la C. María Margarita Sánchez Hernández, con respecto al arreglo de la calle Emilio Rabaza, Colón Qro.- - - - -

g).- Comentario de la Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno, con respecto a la Agenda desde lo local.- - - - -

a).- Ratificación de la autorización para la desincorporación de los lotes denominados 1 y 2 de la Manzana 6, del Fraccionamiento "Los Naranjos" del Municipio de Colón, Qro., para que sean donados a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).- - - - -

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, manifiesta que el siguiente punto del orden del día es con referencia a la ratificación de la desincorporación de los lotes denominados 1 y 2 de la Manzana 6, del Fraccionamiento "Los Naranjos" del Municipio de Colón, Qro., para que sean donados a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), y comenta que se han tenido platicas con personal del la Institución quienes argumentan que ya les urge tomar posesión de dicho inmueble, cabe hacer mención que se fue a revisar físicamente las instalaciones y ellos manifestaron que se van hacer cargo de todo lo que se refiere al mantenimiento que

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

hace falta, y volver a iniciar con los tramites, presentando toda la documentación ante la Quincuagésima Sexta legislatura del Estado de Querétaro, por lo que considera conveniente que mientras se realiza la escrituración y los trámites correspondientes se firme un contrato de comodato entre el Municipio y el ISSSTE hasta el término de la presente administración, por lo anterior se solicita dicha ratificación y procede a la lectura del documento en mención mismo que se agrega en el acta como anexo.-----

Acto continuó el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, no habiendo comentarios de los miembros del H. Ayuntamiento, se somete a votación el dictamen, que ha sido presentado; y realizada la misma, manifiesta que en razón de la votación emanada; se aprueba por **Mayoría Absoluta, con ocho votos a favor y con una abstención del C. Regidor José Manuel Terrazas Pérez, por lo que se emite lo siguiente:**-----

CON FUNDAMENTO LEGAL EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3 Y 30 FRACCIONES I Y XII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CORRESPONDE A ÉSTE CUERPO COLEGIADO CONOCER Y RESOLVER EL ACUERDO POR EL QUE SE RATIFICA LA DONACIÓN DE LOS LOTES 1 Y 2 DE LA MANZANA 6, UBICADOS EN EL FRACCIONAMIENTO "LOS NARANJOS", PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE) Y;

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su numeral 4o. que: *"Toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de esta Constitución"*.
2. Que de igual forma, los municipios, por disposición Constitucional, tienen la potestad de intervenir en el desarrollo regional; por lo tanto, si para dicho desarrollo el municipio, a través de sus políticas públicas, considera aportar al Sector Salud instalaciones para efecto de que se preste el servicio en beneficio social, en este entendido se justifica la obra pública realizada y el interés jurídico en transmitir la propiedad del inmueble al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
3. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
4. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es facultad de este Municipio manejar conforme a la ley su patrimonio y administrar libremente su Hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, correspondiendo así mismo vigilar, a través del Presidente Municipal y de los órganos de control que se establezcan por parte del propio Ayuntamiento, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos.
5. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 93, 94 fracciones II y VIII y 96 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el patrimonio de los Municipios lo constituyen entre otros los bienes del dominio público, considerándose así los bienes inmuebles propios destinados a un servicio público municipal y afectados como parte del equipamiento urbano y los que ingresen por disposiciones relativas al fraccionamiento de la tierra
6. Que atendiendo a lo que dispone la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se considera que en el acto pretendido por el Municipio de Colón, Qro., es congruente con la disposición legal consignada en dicho cuerpo legal, ya que se apoya al Sector Salud, mediante un donativo en especie, siendo el ISSSTE una institución sin fines de lucro.

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

7. Que el Ing. Eduardo López Otamendí, Representante Legal de la Empresa denominada Desarrollo Pionero S.A de C.V., otorgó mediante Escritura Pública Número 935, de fecha 1 de julio del año 2008 dos mil ocho, las áreas de Donación del Fraccionamiento "Los Naranjos" y dentro de las cuales se incluyeron las vialidades y áreas de equipamiento.
8. Que mediante oficio 022/600/265/2009, de fecha 16 de febrero de 2009, suscrito por la Jefa de la Unidad Jurídica del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales, Delegación Querétaro, emite solicitud formal para requerir un inmueble en vía de donación a favor del ISSSTE.
9. Que en la Administración Pública Municipal 2003-2006, realizó una inversión consistente en la Construcción de la Clínica del ISSSTE, a efecto de brindar un servicio a la ciudadanía del Municipio, incorporando y dotando a éste sector encargado de la salud, de instalaciones adecuadas para la prestación cómoda, responsable, eficaz y eficiente de dicho servicio público.
10. Por ende en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de julio de 2008, el Ayuntamiento de Colón, Qro., Administración Municipal 2006-2009, autorizó la desincorporación de los bienes inmuebles conocido como lote 1 y 2 de la manzana 6 del Fraccionamiento "Los Naranjos" del Municipio de Colón y a su vez se autoriza donar dichos inmuebles a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ISSSTE.
11. *Que a efecto de que jurídicamente se pudiera otorgar la donación señalada en el considerando que antecede, el Municipio de Colón solicitó a la entonces Quincuagésima Quinta Legislatura del Estado de Querétaro, autorización para que el ente municipal de derecho público, pudiera otorgar en donación lisa y llanamente parte de sus bienes, a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ISSSTE, puesto que debe justificar la salida de su patrimonio Municipal inmobiliario a las autoridades correspondientes, facultad que recae en la Legislatura del Estado, tal y como lo señala el artículo 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que a la letra señala literalmente:*

"No podrán enajenarse los bienes del dominio público de los municipios sino mediante decreto previo de desincorporación emitido por la Legislatura" En una estricta interpretación de la norma descrita se aprecia que cualquier tipo de traslación de dominio de los bienes inmuebles están supeditados a la aprobación de la Legislatura, llámese, donación, venta, permuta"....

12. Que en fecha 30 de abril del año 2009 dos mil nueve, la *Quincuagésima Quinta Legislatura del Estado de Querétaro, expidió el decreto* por el que se autorizaba al Ayuntamiento de Colón, Qro., a desincorporar de su patrimonio los bienes inmuebles conocidos como Lote 1 y Lote 2 de la Manzana 6, del fraccionamiento "Los Naranjos" del Municipio de Colón, Qro., para que sean donados a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), instrumento legal publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", Número 53, de fecha 24 de julio de 2009.
13. *Que en el Artículo Sexto del Decreto señalado refiere lo siguiente:*

"Artículo Sexto. La autorización a que se refiere el presente Decreto, a efecto de formalizar la enajenación, no excederá del periodo constitucional de la presente administración pública municipal."

14. *Que dentro del periodo Constitucional 2006-2009, no se pudo realizar la protocolización de la donación que nos ocupa, por ende es necesario que este Ayuntamiento de Colón, Qro., autorice de nueva cuenta la donación de los bienes inmuebles que nos ocupan a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).*
15. Que el lote 1, de la manzana 6, se encuentra libre de gravamen, según certificado de libertad de gravamen 180646, de fecha 05 de febrero de 2009, expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en Toluimán, Qro.
16. Que el lote 2, de la manzana 6, se encuentra libre de gravamen, según certificado de libertad de gravamen 180645, de fecha 05 de febrero de 2009, expedido por el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en Toluimán, Qro.

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado aprueba, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 30 fracciones I, XII y XXXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; se autoriza la desincorporación de los lotes denominados 1 y 2 de la Manzana 6, del Fraccionamiento "Los Naranjos" del Municipio de Colón, Qro., para que sean donados a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que por su conducto se haga la solicitud ante la Quincuagésima Sexta Legislatura del Estado, para la emisión del Decreto que autoriza dicha donación, remitiendo copia certificada del presente Acuerdo de Cabildo y del expediente que contenga los documentos que el Órgano Colegiado Legislativo requiera.

TERCERO. A fin de proceder a lo anterior, se instruye a la Oficialía Mayor Municipal, a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Tesorería Municipal, a proporcionar a la Secretaría del Ayuntamiento, la documentación e información que se requiera para dar cumplimiento al presente proveído.

CUARTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales para que realice todos los trámites y actos técnico administrativos necesarios, a efecto de dar cumplimiento al presente Acuerdo.

QUINTO. A falta de cumplimiento de cualquiera de los puntos del presente instrumento, se someterá a consideración del Ayuntamiento la revocación del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal a costa del promovente

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría de Gobierno del Estado, Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Dirección de Catastro de Gobierno del Estado, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales, Oficialía Mayor Municipal, Tesorería Municipal y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)

b).- Propuesta que presenta la Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno, para solicitar copia del convenio que firmo el C. Christian Vega Moreno, respecto al pago del vehículo.-----

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, solicita que el C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, le proporcione una copia del convenio que firmo el C. Christian Vega Moreno, con referencia al pago de la camioneta, donde sufrió el percance uno de sus familiares el pasado día 30 de Diciembre de 2011, ya que como se había mencionado en una Sesión Anterior se le otorgo un plazo de 45 días para cubrir el costo de dicho vehículo, y por las fechas se venció el plazo otorgado el día 19 de febrero del presente, por lo que a ella le gustaría revisar esa situación, estando de acuerdo todos los miembros del H. Ayuntamiento, se aprueba la siguiente:-----

-DISPOSICIÓN.-

UNICO: Por disposición del H. Cabildo del Municipio de Colón, Qro., se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento, para que solicite copia al C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, del Convenio que firmo el C. Christian Vega Moreno, con respecto al pago del vehículo donde sufrió el percance uno de sus familiares el pasado día 30 de Diciembre de 2011, y a su

Acta num. 095

S. G. Barrón



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

vez se solicite su presencia, en la próxima Sesión Ordinaria a realizarse el día 14 de Marzo de 2012, a partir de las 10:00 a.m.-----

c).- Comentarios con referencia a las Áreas de Servicios Públicos Municipales y la Dirección de Obras Publicas Municipales; al guarda ganado que se encuentra ubicado en la carretera que va hacia la Puerta de Enmedio y la obra de la calle Salvador Díaz Mirón.-----

En uso de la voz, el **C. Manuel Pintor Mejía**, comenta que nuevamente requiere la reparación del guarda ganado que se encuentra en la carretera rumbo a la Puerta de Enmedio; así como también el puente que esta de Santa Rosa a Piedras Negras, por lo que solicita se les dé solución a estos detalles que están pendientes.-----

Continuando con el uso de la voz el **C. Manuel Pintor Mejía**, menciona que en la calle Salvador Díaz Mirón, se deterioro el pavimento y lo fueron a reparar, dejando en ese lugar todo el escombro que salió por dicha obra y él ya mando quitarlo, pero no debe de ser así, ya que el área que corresponde debe de ser responsable y recoger en cuanto se termine la obra.-----

En uso de la voz, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, propone que se gire un oficio al Ing. Arturo Portillo Pérez, Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano y obras Publicas, así como también al C. Rogelio Morales Gutiérrez, Director de Servicios Públicos Municipales, para ver qué pasa con estos asuntos, respuesta que deberá de ser remitida para su revisión en la próxima Sesión Ordinaria de Cabildo.-----

d).- Solicitud que hace el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez, para requerirle al C. Presidente Municipal, designe a una persona, para que revise la situación de la Comunidad de Piedras Negras, con respecto a la situación territorial.-----

En uso de la voz, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, comenta que él considera conveniente solicitar al C. Presidente Municipal, designe a una persona para que revise la situación de la Comunidad de Piedras Negras, con respecto a la situación territorial, ya que por el momento no se tiene muy claro si dicha comunidad es del Municipio de Colón, Qro., o del Municipio de Ezequiel Montes., así como también se le solicite integre un archivo con toda la documentación de los procedimientos que se tienen hasta la fecha, toda vez que es el Municipio de Colón, Qro., quien actualmente proporciona los Servicios Públicos, ya que dentro de la ley se estipula que el H. Ayuntamiento es competente para mantener el orden en su territorio.-----

En uso de la voz, el **C. Manuel Pintor Mejía**, menciona que se tiene que tomar atención a los comentarios que se hacen con respecto a que se recorrieron los límites territoriales entre el Municipio de Colón y el Municipio de Ezequiel Montes.-----

En uso de la voz, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, comenta que se está tratando de reformar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal, y hay muchos detalles con respecto a la superficie del Municipio, ya que el Estado emite un documento donde informa un dato, en el Reglamento tiene otro y en el Plan Municipal de Desarrollo menciona otro dato, entonces si se tiene que revisar bien esa situación, y él considera que le corresponde a las áreas de Catastro y Jurídico Municipal, pero se deja abierta la solicitud ante el C. Presidente Municipal, para que sea él quien designe a la persona que crea conveniente, y posteriormente informe sobre esa situación a este cuerpo colegiado.-----

e).- Propuesta que presenta el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez, para que la Coordinación de Protección Civil Municipal, dependa operativamente de la Dirección de Salud.-----

En uso de la voz, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, propone que la Coordinación de Protección Civil Municipal, dependa operativamente del Dr. José Eduardo Ponce Ramírez, Director de Salud, toda vez que no existe coordinación, ni la capacitación suficiente de los encargados de turno, así como también con la intención de brindar un

Acta núm. 095

J. Eleazar Bermúdez



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

servicio adecuado y tener una programación ordenada para el bienestar de la ciudadanía colonense, independientemente de esta propuesta y considerando que si el C. Presidente Municipal cuenta con un fundamento legal donde se estipule que la Coordinación de Protección Civil, no puede depender de la Dirección de Salud, lo haga del conocimiento de los miembros del H. Ayuntamiento, ya que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos estipula: "Art. 115.- 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, conforme a las bases siguientes: I.-....."

II.- Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal."

Continuando con el uso de la voz, el **Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, somete a consideración de los miembros de este **H. Cuerpo Colegiado** la propuesta que ha sido presentada.- acto seguido y sin que se hayan registrado más participaciones, se somete a votación la propuesta referida; y realizada la misma, **el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, manifiesta que en razón de la votación emanada, **se aprueba por Mayoría Absoluta, con nueve votos a favor, la propuesta que ha sido presentada, en virtud de lo cual se emite el siguiente:** -----

ACUERDO.-

PRIMERO: Por Mayoría Absoluta, con nueve votos a favor y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2, 3, 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; **se aprueba la propuesta que ha sido presentada en virtud de lo cual se autoriza que la Coordinación de Protección Civil Municipal, este al cargo operativo de la Dirección de Salud, a partir del día 22 de febrero del presente.** -----

SEGUNDO: Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento**, para que notifique el presente Acuerdo al T.S.U. Víctor Alonso Moreno, Presidente Municipal, al Dr. José Eduardo Ponce Ramírez, Director de Salud, al C. Miguel Ángel Martínez Prado, Director de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Transito Municipal, al C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, al C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal y al Lic. Francisco Trejo Manzanares, Contralor Municipal, respectivamente, para su conocimiento, fines y efectos legales y administrativos conducentes, así como para su aplicación.-----

TERCERO: El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Ayuntamiento.-----

CUARTO: Para su observancia general, publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal, por una sola ocasión.-----

f).- Comentario de la C. María Margarita Sánchez Hernández, con respecto al arreglo de la calle Emilio Rabaza, Colón Oro.- -----

En uso de la voz, la **C. María Margarita Sánchez Hernández**, solicita la aprobación de los miembros del H. Ayuntamiento para que se le haga un arreglo a la calle Emilio Rabaza, en Colón Qro., ya que desde administraciones anteriores se ha solicitado el acomodo de esta calle, por que se encuentra en muy malas condiciones y es una calle que se encuentra ubicada a 100 metros de la Basílica de Soriano, y no es posible que ninguna de las

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

autoridades haya tenido la visión que da una muy mala imagen a los visitantes, además que en la festividad de la Virgen de los Dolores de Soriano, esta calle sirve de baño público y de basurero, por lo que solicita de la manera más atenta intervengan para que se solucione este problema, cabe hacer mención que ya se tiene el conocimiento que para este año va haber poco presupuesto, pero quiere ver la posibilidad que se otorgue algo para hacer dicha obra, ya que serán 23 las familias beneficiadas si se realiza esta obra, y siempre a las solicitudes les han hecho caso omiso, por que han realizado arreglos en calles donde viven dos o tres personas, y manifiesta que se siente indignada como persona, ya que no es posible que únicamente porque hay influencias se hagan arreglos donde quiera y en las calles que de verdad se necesita no se solucione nada.- - - - -

En uso de la voz, **el C. Manuel Pintor Mejía**, menciona que está mal encaminada la solicitud, ya que tiene que ser dirigida a la Dirección de Obras Publicas Municipales y esta área revisará si hay o no presupuesto y manifiesta que según su punto de vista, la petición la debió de haber presentado algún vecino de esta calle y no ella como miembro del Ayuntamiento.- - - - -

En uso de la voz, la **C. María Margarita Sánchez Hernández**, comenta que si se han presentado con los vecinos las solicitudes, pero no se ha tenido ninguna respuesta.- - - - -

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, manifiesta que la C. María Margarita Sánchez Hernández, aquí esta como Servidor Público y no como ciudadano, ya que las solicitudes que hicieron fue como ciudadano, y está de acuerdo con lo que dice el C. Manuel Pintor Mejía, que la solicitud se tiene que hacer dirigida a la Dirección de Obras Publicas y además que se tiene que hacer la relación de las familias vecinas de esa calle, con su nombre correcto y el numero de su casa.- - - - -

En uso de la voz, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, considera que debe de hacer la propuesta a la Dirección de Obras Publicas Municipales, donde venga la solicitud ya sustentada con las 23 familias que viven en esa calle.- - - - -

g).- Comentario de la Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno, con respecto a la Agenda desde lo local.- - - - -

En uso de la voz la Sindico **Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, solicita que se cite al Lic. Francisco Trejo Manzanares, Contralor Municipal para la próxima Sesión Ordinaria de Cabildo, rinda un informe de los avances y trabajos realizados a la fecha, con respecto al Programa de Agenda Desde lo Local 2012.- - - - -

En uso de la voz, el **C. Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez**, propone que mejor se cite a una mesa de trabajo para el día Lunes 27 de Febrero de 2012, a las 10:00 a.m., en el Salón de Cabildo y estando de acuerdo todos los miembros del H. Ayuntamiento, se aprueba la siguiente.- - - - -

DISPOSICIÓN.- - - - -

UNICO: Por disposición del H. Cabildo del Municipio de Colón, Qro., se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento, para que cite al Lic. Francisco Trejo Manzanares, Contralor Municipal, el día Lunes 27 de Febrero de 2012, a las 10:00 a.m., en el Salón de Cabildo, de esta Presidencia Municipal, a fin de que rinda un informe sobre los avances y trabajos realizados a la fecha, con respecto al Programa de Agenda Desde lo Local 2012.- - - - -

SEPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- - - - -

Clausura de la Sesión.- - - - -

A continuación, **el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, y en uso de las facultades que le confiere el Artículo 37 del Reglamento Interior del Municipio de Colón, Qro.; **declara que siendo las 11:57 once horas con cincuenta y siete minutos, del día 22 de Febrero del año 2012, queda formalmente clausurada ésta Sesión Ordinaria de Cabildo y todos los Acuerdos emanados de la presente serán válidos.- - - - -**

Acta núm. 095



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

22 DE FEBRERO DE 2012

T.S.U. en C. VICTOR ALONSO MORENO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. ARIANNA DEL CARMEN PÉREZ MORENO
SÍNDICO

MARÍA MARGARITA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR
COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS
PÚBLICOS

T.A. J. ELEAZAR HERNÁNDEZ BERMUDEZ
REGIDOR
COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
ECONÓMICO.
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y
ECOLOGÍA.

T.S.U. KARLA YESICA MORALES CAPETILLO
REGIDOR
COMISIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD

C. FRANCISCO IBARRA HERRERA
REGIDOR

C. MA. ANGÉLICA GUTIÉRREZ CAMACHO
REGIDOR
COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA

C. MANUEL PINTOR MEJIA
REGIDOR
COMISIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

C. ELSA FERRUZCA MORA.
REGIDOR
COMISIÓN DE TRABAJADORES MIGRANTES

C. JOSÉ MANUEL TERRAZAS PÉREZ
REGIDOR
COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Acta núm. 095