



# Gaceta Municipal

## LA RAZA

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón 2018-2021

**31 de enero  
de 2020**

**Responsable de la Publicación**

Lic. Luis Alfredo Pérez Villaseñor  
Secretario del H. Ayuntamiento

**No. 32**

### ÍNDICE

Pág.	Tema
1-2	<b>ACUERDO POR EL QUE SE NOMBRA AL NUEVO TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., Y EN SU CASO, TOMA DE PROTESTA.</b>
3-13	<b>ACUERDO QUE FORMULA LA INICIATIVA DE JUBILACIÓN A FAVOR DEL C. CIRO AGUILAR JIMENEZ.</b>
14-32	<b>ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.</b>
32-34	<b>ACUERDO POR EL QUE SE TIENE POR PRESENTADO EL INFORME DEL C. JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE COLÓN, QRO., EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESTE ENTE MUNICIPAL A EFECTO DE QUE PUEDA SUSCRIBIR EN SU NOMBRE Y REPRESENTACIÓN TODOS LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS EN DONDE EL MUNICIPIO TOME PARTE DURANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021 APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 02 DE OCTUBRE DE 2018.</b>
35-41	<b>ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA EL PROGRAMA PARA EL PLAN DE TRABAJO DE MUNICIPIOS SALUDABLES.</b>
42	<b>ACUERDO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA SOBRE LOS PERIODOS VACACIONALES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2020.</b>

---

---

EL LIC. LUIS ALFREDO PÉREZ VILLASEÑOR, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

### **CERTIFICA**

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero del año dos mil veinte, en el Ayuntamiento de Colón, Qro., se aprobó por Unanimidad el **ACUERDO POR EL QUE SE NOMBRA AL NUEVO TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., Y EN SU CASO, TOMA DE PROTESTA**, el cual se señala textualmente:

#### **Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.**

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracciones I, XXXII, XXXIV, 31 fracción XXII, 44 y 45 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo por el que se nombra al nuevo titular de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., y en su caso, toma de protesta y;**

### **CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Que el artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro establece que cada Municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos, pero en todo caso contará con una Secretaría del Ayuntamiento, una Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales; una Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio; una Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales y otra de la Ejecución y Administración de Obras Públicas; así mismo habrá una Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal y un Órgano Interno de Control.
3. Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30 fracción XXXII y 45 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el nombramiento de los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento y la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales, recaerá en la persona que el Presidente proponga al Ayuntamiento y este por mayoría simple de votos ratifique.
4. Que en ese sentido, el C. José Alejandro Ochoa Valencia en su carácter de Presidente Municipal y en ejercicio de la facultad conferida en el artículo 31 fracción XXII de la Ley Orgánica Municipal del Estado Querétaro, propone ante este H. Cuerpo Colegiado para ocupar el cargo de Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., al Licenciado Luis Alfredo Pérez Villaseñor, mismo que ha venido desempeñando el

puesto de Director Jurídico del Municipio de Colón, Qro., desde el mes de agosto de 2018 a la fecha, ya que cumple con los requerimientos señalados en el artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; artículo 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., y artículo 6 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., para ocupar el cargo mencionado.

Por lo anteriormente expuesto, el Presidente Municipal de Colón, somete a la consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación, el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 30 fracciones I, XXXII, y XXXIV, 31 fracción XXII y 45 de la Ley Orgánica Municipal del Estado y 6 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., este H. Ayuntamiento nombra al Licenciado Luis Alfredo Pérez Villaseñor como Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento de este Municipio toda vez que a consideración de dicho órgano colegiado reúne los requisitos que contempla la normatividad aplicable quien gozará de las facultades que se deriven de ese cargo; así como las demás relativas y aplicables de las diferentes leyes y reglamentos que rigen la actividad de este Municipio.

**SEGUNDO.-** Con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Licenciado Luis Alfredo Pérez Villaseñor deberá asumir sus funciones como Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Colón, Qro., al momento de la aprobación del presente Acuerdo, previa toma de protesta de su encargo ante este H. Cuerpo Colegiado.

**TERCERO.-** Se autoriza e instruye al Secretario de Administración, para que realice el nombramiento del Licenciado Luis Alfredo Pérez Villaseñor como Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Colón, Qro.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Notifíquese lo anterior, a las Secretarías de Administración y Finanzas para los efectos legales y administrativos conducentes.

**Colón, Qro., a 20 de enero de 2020. Atentamente. C. José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal. Rúbrica.**-----

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

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**

=====

---

---

EL LIC. LUIS ALFREDO PÉREZ VILLASEÑOR, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

### **C E R T I F I C A**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de enero del año dos mil veinte, en el Ayuntamiento de Colón, Qro., se aprobó por Unanimidad el **ACUERDO QUE FORMULA LA INICIATIVA DE JUBILACIÓN A FAVOR DEL C. CIRO AGUILAR JIMENEZ**, el cual se señala textualmente:

#### **Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 19 fracción XIX y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 8 de la Ley Federal del Trabajo; 2, 3, 30, 44, 49 y 50 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 2, 126, 127, 128, 130, 132 bis, 133, 136, 137, 138, 147, 148, 149, 149 bis, 150, 150 bis y 151 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; 5 fracción III, 10 fracción III, 19, 21 fracciones V, XI, XVIII, XXVII y XXXVI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo que formula la Iniciativa de Jubilación a favor del C. Ciro Aguilar Jimenez , y;**

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

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 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.
3. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo define al Trabajador como la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Asimismo la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su numeral 2 señala que Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.
4. Que el Municipio de Colón, Qro., como figura patronal, para cumplir con las obligaciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

la Constitución del Estado y demás leyes y reglamentos y para prestar los servicios que le corresponden, requiere de la prestación de servicios de diversas personas que por lo tanto quedan sujetas a una relación laboral con este Ente Municipal, con los efectos legales que dicha relación implica.

5. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que el derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfaga los requisitos que la misma señala.

Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley.

6. Que el artículo 127 de la Ley señalada se establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán solicitar la prejubilación o prepensión al titular de recursos humanos u órgano administrativo correspondiente.
7. Que el artículo 130 de la norma en mención refiere que la Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme lo establecido en la ley y demás normatividad aplicable.
8. Que el artículo 131 de la legislación en cita señala que la edad y el parentesco de los trabajadores con sus familiares se acreditará en los términos de la legislación civil vigente.
9. Que el artículo 132 bis del ordenamiento de referencia comenta que para efecto de garantizar la veracidad y transparencia de la información del trabajador que solicite, en términos de esta ley, su pensión o jubilación, se establece el Registro de Antigüedad Laboral, que estará a cargo de la Oficialía Mayor o equivalente de cada uno de los entes públicos y el cual contendrá, entre otra información, la relacionada con el sueldo, antigüedad y puesto, por cada ente público en el que haya laborado el trabajador solicitante.

Los titulares de las oficialías mayores o equivalentes de los entes públicos, estarán obligados a compartir entre sí, la información del Registro de Antigüedad Laboral a su cargo, y a expedir, bajo su más estricta responsabilidad, las constancias que le sean solicitados por los entes públicos.

Para proceder a enviar el expediente de petición de jubilación o pensión a la Legislatura, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:

- I. El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público ante el cual realice su trámite.

- II. La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.
- III. Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable el cual formará parte del expediente que se remitirá a la Legislatura para que ésta, en términos de la presente Ley, emita el Decreto correspondiente.

Para el caso de que el trabajador no cumpla con los requisitos para que se le conceda la pensión, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, rechazará la solicitud respectiva al trabajador. En este caso, se le informará al trabajador.

- IV. Previo al dictamen definitivo, la Legislatura emitirá un proyecto de dictamen que contenga, con base en la información que contiene el Registro de Antigüedad Laboral, entre otra, como mínimo, el nombre del trabajador, su antigüedad, el salario base de la pensión, los entes públicos y periodos en los cuales prestó sus servicios. Este proyecto deberá publicarse en la página de Internet de la Legislatura, por un periodo no menor de quince días naturales, a efecto de que cualquier persona física o moral que tenga observaciones al mismo, por escrito las haga del conocimiento de la Legislatura y se proceda a su análisis correspondiente.
  - V. La Legislatura una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, emitirá el dictamen definitivo, fundado y motivado.
- 10.** Que el artículo 133 de la norma en cita menciona que si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.
  - 11.** Que el artículo 136 de la Ley en cita señala que tienen derecho a la jubilación los trabajadores con treinta años de servicios, en los términos de dicha ley, una vez cumplidos sesenta años de edad.
  - 12.** Que en ese sentido el artículo 137 de la Ley referida establece que la jubilación dará derecho al pago de una cantidad equivalente al promedio de la cantidad percibida como sueldo en los sesenta meses anteriores a la fecha que ésta se conceda y su percepción comenzará a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último sueldo por haber solicitado su baja en el servicio. Asimismo establece que el monto máximo de la jubilación posible será el equivalente a cuarenta y dos mil pesos mensuales.

**13.** Que por su parte el artículo 138 de la Ley en mención dispone que para determinar la cuantía del sueldo de jubilación se tomará en cuenta únicamente el empleo de mayor jerarquía si el trabajador disfruta de dos o más, debiéndose incluir también los quinquenios. Tratándose de la antigüedad ésta se contará a partir del primer empleo que tuvo el trabajador.

**14.** Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación, pensión por vejez o pensión por muerte, para iniciar los trámites correspondientes, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los siguientes documentos:

I. Jubilación y pensión por vejez:

- a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:
  - 1. Nombre del trabajador;
  - 2. Fecha de inicio y terminación del servicio;
  - 3. Empleo, cargo o comisión;
  - 4. Sueldo mensual;
  - 5. Quinquenio mensual; y
  - 6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.
  - 7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.
- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;
- e) Dos fotografías tamaño credencial;
- f) Copia certificada de la identificación oficial;
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o prepensión por vejez; y
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado.

- 
- 
- 15.** Que el artículo 148 de la multicitada Ley establece que la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá verificar que el trabajador o beneficiarios reúnan los requisitos para solicitar el otorgamiento de la jubilación, pensión por vejez o pensión por muerte.

En el caso de la jubilación o pensión por vejez o pensión por muerte, emitirá, en un plazo no mayor a quince días hábiles siguientes a la solicitud del trabajador o beneficiarios de la pensión por muerte, el oficio mediante el cual se informa al jefe inmediato, al trabajador o beneficiario, el resultado de la solicitud de prejubilación o prepensión por vejez o prepensión por muerte, según corresponda, lo anterior previa revisión de los documentos que integran el expediente referido en la presente Ley.

Una vez otorgada la prejubilación o prepensión por vejez o prepensión por muerte e integrado debidamente el expediente, el titular de recursos humanos u órgano administrativo, lo remitirá, dentro de los diez días hábiles siguientes, a la Legislatura del Estado para que resuelva de conformidad con lo señalado en la presente Ley.

En el supuesto de la negativa del otorgamiento de la prejubilación o de la prepensión, los funcionarios referidos en el párrafo anterior, según el caso, emitirán acuerdo en el que funden y motiven la causa de la misma, el cual deberá ser notificado, en un plazo no mayor de diez días hábiles, al trabajador o beneficiario de la pensión por muerte.

Si el titular de la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda no hubiera remitido a la Legislatura el expediente dentro del plazo a que se refiere este artículo, el trabajador que haya iniciado el trámite de jubilación o de pensión por vejez o el beneficiario de la pensión por muerte, podrá presentar escrito ante la Legislatura del Estado mediante el cual la ponga en conocimiento del hecho, para que, en su caso, requiera un informe o señale el plazo dentro del cual el ente público deberá remitirle el expediente.

- 16.** Que el artículo 149 de la Ley de la materia establece que la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, podrán citar al trabajador o beneficiarios para aclaraciones o bien solicitar toda la información que se requiera.
- 17.** Que en ese tenor, el artículo 149 bis de la norma en cita refiere que cuando de la revisión del expediente a que se refiere ese Capítulo, se desprenda la falta de información o de documentos para dar trámite a las jubilaciones y pensiones, la Legislatura del Estado, podrá requerir su entrega al ente público omiso.

Los titulares de recursos humanos o de los órganos administrativos estatales que incumplan lo dispuesto por este Capítulo, podrán ser sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

- 18.** Que el artículo 150 de la ley señalada menciona que una vez que la Legislatura del Estado, en Pleno, haya resuelto de manera favorable el otorgamiento de la jubilación, pensión por vejez o pensión por muerte, se publicará el decreto correspondiente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para que surta sus efectos de notificación al trabajador, beneficiarios y del área encargada



de realizar el pago de la jubilación, pensión por vejez o pensión por muerte, según el caso, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

- 19.** Que el artículo tercero transitorio de la ley en comento señala que la promulgación de la misma de ninguna manera implica que los trabajadores pierdan sus derechos adquiridos con anterioridad.
- 20.** Que en ese sentido el artículo quinto transitorio de la multicitada ley establece que los convenios, reglamentos, costumbres, prerrogativas y en general los derechos que estén establecidos a favor de los trabajadores, superiores a los que en dicho ordenamiento se conceden, continuarán surtiendo sus efectos en todo aquello que les beneficie.
- 21.** Que con fecha 16 de diciembre de 2019 se recibió en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento oficio número MCQ/SA/2061/2019 signado por el Lic. Diego Bernardo Ríos Hoyo en su carácter de Secretario de Administración mediante el cual solicita la aprobación de la jubilación del C. Ciro Aguilar Jimenez en los siguientes términos:

“Sirva el medio para enviarle un cordial saludo, así como para solicitar su intervención para que sea sometido a consideración de los miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro., la emisión del **Acuerdo** por el que se formula la **Iniciativa** que se remitirá para conocimiento y aprobación de la **Legislatura del Estado de Querétaro**, respecto de la jubilación del trabajador **Ciro Aguilar Jiménez**, quien desempeña el puesto de **Auxiliar Administrativo, con categoría de Base Sindicalizado**, adscrito a la **Secretaría de Obras Públicas**, quien ingresó a laborar en fecha **08 de mayo de 1992**, contando a la fecha con una antigüedad laboral de: **27 años, 6 meses y 20 días cumplidos**.

El monto por jubilación solicitada sería por la cantidad de **\$14,758.00. (Catorce mil setecientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.)**, cantidad que se integra por los siguientes conceptos:

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
SUELDO MENSUAL	\$ 12,752.00
QUINQUENIO MENSUAL	\$ 1,682.00
DESPENSA MENSUAL	\$324.0
<b>TOTAL</b>	<b>\$14,758.00</b>

Lo anterior en cumplimiento a la cláusula **Vigésima Segunda** del **Convenio Sindical celebrado en fecha 29 de febrero de 2012**, que a la letra señala: **“Ambas partes acuerdan que para las trabajadoras que cuenten con 26 (veintiséis) años de servicio cumplidos, así como los trabajadores que cuenten con 28 (veintiocho) años de antigüedad, tendrán derecho a la Jubilación, cualquiera que sea su edad”**.

Para tal efecto se anexa al presente la siguiente documentación que acredita el supuesto descrito:

1. **Solicitud de Jubilación de fecha 15 de noviembre del 2019.**
2. **Constancia Laboral actual.**
3. **Nombramiento original de la presente Administración Municipal.**
4. **Copia certificada del Convenio Colectivo celebrado entre el Municipio de Colón Querétaro y el Sindicato de Trabajadores del Servicio del Municipio de Colón, en fecha 29 de febrero de 2012.**
5. **Recibo de nómina original identificado con el número 75544 correspondiente a la quincena del 01 al 15 de octubre del 2019 y recibo de nómina original identificado con el número 76189 del 16 al 31 de octubre del 2019.**
6. **Acta de Nacimiento original del trabajador, identificada con el número 582.**
7. **Dos fotografías tamaño credencial.**
8. **Copia certificada de credencial de elector del trabajador.**
9. **Dictamen favorable para la prejubilación.**
10. **Copia del acuerdo de fecha primero de diciembre del 2016, correspondiente al juicio de amparo 3069/2015-IV, promovido por Ángel Capetillo Miranda y otros, en el que se concedió el amparo y protección de la Justicia Federal al tenor de los siguiente:**

*... "para que cuando llegue el momento de su jubilación no se sea aplicada la disposición declarada inconstitucional (Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, publicada en el Diario Oficial "La Sombra de Arteaga" el diez de diciembre del dos mil quince, particularmente por lo que se refiere al segundo párrafo del artículo 137), hasta en tanto no sea abrogada o reformada".*

Lo anterior se solicita en términos de lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro y el artículo 147, inciso h) de la **Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro**,

Emisión de dictamen:

*A través de este medio reciba un cordial saludo y aprovecho para informarle que después de haber realizado la revisión de la solicitud y documentación presentada por **Ciro Aguilar Jiménez**, con número de empleado **678**, quien labora para el **Municipio de Colón, Querétaro**, a partir del **08 de mayo de 1992**, desempeñando el cargo de **Auxiliar Administrativo, con categoría de Base Sindicalizado**, en la **Secretaría de Obras Públicas**, se emite el siguiente dictamen favorable con base a lo siguiente:*

*1.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de*

---

---

*Querétaro; 2 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada municipio será Gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.*

*2.- Que el artículo 2 de la Ley Federal del Trabajo define al Trabajador como la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Así mismo que el Trabajador es toda persona física que presente un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.*

*3.- Que el Municipio de Colón, Querétaro, como figura patronal para cumplir con las obligaciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado y de más leyes y reglamentos y para prestar los servicios que le corresponden, requiera de la prestación de servicios de diversas personas que por lo tanto quedan sujetas a una relación laboral con el municipio de Colón, Querétaro, con los efectos legales que dicha relación implica.*

*4.- Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que el derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el conyugue, sus hijos, o a falta de éstos concubino o concubina en los supuestos consignados en esta Ley y satisfaga los requisitos que la misma señala.*

*5.- Que el artículo 127 de la Ley señalada se establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrá solicitar la prejubilación o pre-pensión al titular de recursos humanos u órgano administrativo correspondiente.*

*6.- Que por su parte el artículo 133 de la Ley en mención establece que si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago a la última entidad en la que prestó sus servicios.*

*Así mismo refiere que sin excepción, para efectos de jubilación o pensión, el tiempo trabajado en dos o más dependencias, durante un mismo periodo, no será acumulable, por lo tanto, se computará como una sola antigüedad. En el caso del tiempo laborado en periodos diferentes, en dos o más dependencias, se computarán para los mismos efectos, en la última dependencia.*

*7.- Que por su parte el artículo 138 de la Ley en mención dispone que para determinar la cuantía del sueldo de jubilación se tomará en cuenta únicamente el empleo de mayor jerarquía si el trabajador disfruta de dos o más, debiéndose incluir también los quinquenios. Tratándose de antigüedad ésta se contará a partir del primer empleo que tuvo el trabajador.*

*8.- Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación, pensión por vejez o pensión por muerte, para iniciar los trámites correspondientes la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los siguientes documentos.*

*I. Jubilación y pensión por vejez:*

---

---

*a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

*1. Nombre del trabajador;*

*2. Fecha de inicio y terminación del servicio;*

*3. Empleo, cargo o comisión;*

*4. Sueldo mensual;*

*5. Quinquenio mensual; y*

*6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*

*7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

*b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*

*c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*

*d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*

*e) Dos fotografías tamaño credencial;*

*f) Copia certificada de la identificación oficial;*

*g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre-pensión por vejez; y*

*h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado.*

**9.- Que el artículo tercero transitorio de la ley en comento señala que la promulgación de esta ley de ninguna manera implica que los trabajadores pierdan sus derechos adquiridos con anterioridad**

**10.- Que en ese sentido el artículo quinto transitorio de la multicitada ley establece que los acuerdos, convenios, reglamentos, costumbres, prerrogativas y en general los derechos que estén establecidos en favor de los trabajadores, superiores a los que en esta Ley concede, continuarán surtiendo sus efectos en todo aquello que les beneficie.**

*11.- Que en ese tenor en fecha 29 de febrero de 2012, se celebró Convenio Colectivo entre el Municipio de Colón, Querétaro y El Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Colón, Qro.*

*12.- En dicho Convenio se establece en su cláusula DECIMA SEXTA literalmente, lo siguiente:*

---

---

***DECIMA SEXTA.- Ambas partes acuerdan que para las trabajadoras que cuenten con 26 (veintiséis) años de servicios cumplidos, así como los trabajadores que cuenten con 28 (veintiocho) años de antigüedad, tendrán derecho a la Jubilación, cualquiera que sea su edad.***

22. Que a fin de dar cumplimiento al artículo 147 fracción I inciso i) de la Ley de referencia, se hace necesario presentar ante el Ayuntamiento de Colón, Qro., la iniciativa de decreto por Jubilación a favor del C. Ciro Aguilar Jimenez la H. LIX Legislatura del Estado de Querétaro.
23. Que en cumplimiento al artículo 42 fracción II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., el Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tomando en cuenta el sentido de la solicitud y argumentos vertidos por la Secretaría de Administración, remitió el proyecto de Acuerdo correspondiente e instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento para que emitiera convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión de la materia señalando la fecha y hora para tal fin.
24. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 35 apartado 2 y 46 del Reglamento mencionado en el considerando anterior, los miembros de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública se reunieron para dictaminar sobre la petición planteada por el Secretario de Administración consistente en la iniciativa para solicitar a la Legislatura del Estado la Jubilación del C. Ciro Aguilar Jimenez en razón de los argumentos vertidos en su solicitud, dictámenes y documentos anexos por ser el órgano administrativo técnico y competente auxiliar del máximo órgano colegiado competente para asesorarlo en el tema en cuestión por contar con el conocimiento técnico jurídico necesario para resolver sobre la petición planteada; por lo que al cuestionarse por parte de los integrantes de la Comisión al Secretario de Administración sobre la viabilidad de la solicitud sin que se incurra en responsabilidades por parte del Municipio y de que si se cuenta con toda la información y/o documentación necesaria para cumplir los requisitos marcados por la Ley de la materia responde el Secretario de Administración que tanto la solicitud, como los documentos anexos cumplen y cubren todos los requisitos señalados por la normatividad aplicable y fue remitida la totalidad de documentación necesaria para la emisión del presente dictamen, cuyos originales se encuentran dentro de los archivos de las áreas a su cargo por lo que una vez analizada dicha petición esa Dependencia tuvo a bien emitir el dictamen factible de que el trabajador cumple con todos lo estipulado por la legislación, por lo que una vez revisados los documentos que obran en el expediente y el proyecto elaborado y remitido por su Presidente, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo expuesto, en términos del artículo 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública elaboran y somete a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 132 bis, 133, 136, 137, 147, 148 y artículos tercero y quinto transitorios de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el convenio laboral celebrado entre el Municipio de Colón, Qro., y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Colón celebrado en fecha 29 de febrero de 2012 se autoriza otorgar a favor del C. **Ciro Aguilar Jimenez** la cantidad de \$14,758.00 (Catorce mil setecientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.) mensuales por concepto de Jubilación de conformidad con lo dispuesto en el considerando veintiuno del presente Acuerdo en atención a los argumentos e información y documentación remitida por el Secretario de Administración.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Administración para que remita la Iniciativa de Decreto y el expediente debidamente integrado del C. **Ciro Aguilar Jimenez** a la H. **Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro**, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la legal notificación del presente proveído. Debiendo de informar a la Secretaria del H. Ayuntamiento sobre dicho cumplimiento.

**TERCERO.-** El seguimiento del presente Acuerdo y la realización de los actos jurídicos y/o administrativos necesarios para su debido cumplimiento estarán a cargo de la Secretaría de Administración.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el órgano de difusión señalado en el Transitorio anterior.

**TERCERO.** Comuníquese el presente Acuerdo a la Secretaría de Administración, para que por su conducto notifique a la H. **Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro** y al C. **Ciro Aguilar Jimenez**.

**Colón, Qro., a 17 de enero de 2020. Atentamente. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública. C. José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal y de la Comisión. Rúbrica. C. Elizabeth Rojas Hernández. Síndico Municipal e integrante de la Comisión. Rúbrica. C. Mario Gutiérrez Mendoza. Síndico Municipal e integrante de la Comisión. Rúbrica.-----**

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

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



---

---

EL LIC. LUIS ALFREDO PÉREZ VILLASEÑOR, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

### **C E R T I F I C A**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de enero del año dos mil veinte, en el Ayuntamiento de Colón, Qro., se aprobó por Unanimidad el **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**, el cual se señala textualmente:

#### **Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 115, fracciones I y II inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2, 30 fracción I, 146, 148, 153 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 16 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría Particular del Municipio de Colón, Qro. y;**

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

- 1.** Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
- 2.** Que en ese sentido, los Ayuntamientos son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
- 3.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado los acuerdos, bandos y circulares, deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, en el caso de los reglamentos municipales deberán ser aprobados por mayoría simple, para su entrada en vigor y respectiva difusión, deberán ser publicados en la gaceta municipal correspondiente; en caso de que el Municipio no cuente con ella, se dará cumplimiento a esta disposición a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".
- 4.** Que el artículo 146 de la Ley señalada y 16 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.

---

---

**5.** Que por su parte, el artículo 148 de la Ley en comento establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

**6.** Que el artículo 153 del ordenamiento legal en mención establece que la ignorancia de las disposiciones normativas de la administración pública municipal a nadie exime de su cumplimiento y responsabilidad.

**7.** Que a efecto de dar cumplimiento y actualizar la normatividad municipal a las reformas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se hace necesario llevar a cabo la elaboración de un nuevo proyecto de Reglamento que contemple las recientes reformas y adecue su contenido a las necesidades administrativas para la correcta regulación del actuar del máximo órgano colegiado de este Ente Municipal.

**8.** Que con fecha 23 de octubre de 2019 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento oficio SP.0742.2019 emitido por Lic. Cecilia Aguas Ibarra en carácter de Secretaría Particular, a efecto de someter a consideración del H. Ayuntamiento el Proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría Particular del Municipio de Colón, Qro., el cual regula el funcionamiento de dicha Secretaría.

**9.** Que en fecha 23 de octubre de 2019 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/1157/2019 se solicitó a la Secretaría de Administración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., su valioso apoyo para llevar a cabo la emisión de una opinión técnica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento de la Secretaría Particular del Municipio de Colón, Qro.", mismo que fuera remitido por la Lic. Cecilia Aguas Ibarra, Secretaria Particular, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.

**10.** Que en fecha 23 de octubre de 2019 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/1158/2019 se solicitó a la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., su valioso apoyo para llevar a cabo la emisión de una opinión técnica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento de la Secretaría Particular del Municipio de Colón, Qro.", mismo que fuera remitido por la Lic. Cecilia Aguas Ibarra, Secretaria Particular, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.

**11.** Que en fecha 23 de octubre de 2019 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/1159/2019 se solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., su valioso apoyo para llevar a cabo la emisión de una opinión técnica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento de la Secretaría Particular del Municipio de Colón, Qro.", mismo que fuera remitido por la Lic. Cecilia Aguas Ibarra, Secretaria



---

---

Particular, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.

**12.** Que en fecha 23 de octubre de 2019 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/1161/2019 se solicitó a la Secretaría de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., su valioso apoyo para llevar a cabo la emisión de una opinión técnica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento de la Secretaría Particular del Municipio de Colón, Qro.", mismo que fuera remitido por la Lic. Cecilia Aguas Ibarra, Secretaria Particular, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.

**13.** Que en fecha 23 de octubre de 2019 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/1155/2019 se solicitó a la Secretaría Técnica, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., su valioso apoyo para llevar a cabo la emisión de una opinión técnica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento de la Secretaría Particular del Municipio de Colón, Qro.", mismo que fuera remitido por la Lic. Cecilia Aguas Ibarra, Secretaria Particular, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.

**14.** Que en fecha 23 de octubre de 2019 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/1156/2019 se solicitó a la Secretaría de la Contraloría Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., su valioso apoyo para llevar a cabo la emisión de una opinión técnica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento de la Secretaría Particular del Municipio de Colón, Qro.", mismo que fuera remitido por la Lic. Cecilia Aguas Ibarra, Secretaria Particular, o en su caso, remita las observaciones para que dicho instrumento sea viable técnica y administrativamente.

**15.** Que en fecha 07 de noviembre de 2019 se recibió en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número SDS/1377/2019 emitido por el Secretario de Desarrollo Social, Mtro. Luis Alfonso Sierra Alborez en el que informa de manera literal lo siguiente:

*"...Por este medio me permito enviarle un cordial saludo y dar contestación a su circular MCQ/SAY/DAC/1158/2019, en el que se solicita la opinión técnica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del Proyecto de "Reglamento Interior de la Secretaría Particular" o se remitan las observaciones necesarios que así se consideren, de lo cual me permito informarle que esta secretaría no encontró observaciones a dicho proyecto, por lo que le damos el visto bueno para continuar con el trámite técnico y administrativo correspondiente".*

**16.** Que con fecha 08 de noviembre de 2019 fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SCM.743.2019 signado por el Secretario de la Contraloría Municipal, Lic. Luis Rene Gutiérrez Nieto en el que tiene a bien informar lo siguiente:

### **OPINIÓN TÉCNICA**

**DATOS GENERALES:** *Mediante oficio número MCQ/SAY/DAC/1156/2019, de fecha 29 veintinueve de octubre de 2019 dos mil diecinueve, suscrito por el Licenciado Daniel López Castillo, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro; a través del cual solicitó a esta Secretaría de la Contraloría Municipal, la emisión de la presente opinión técnica sobre el proyecto denominado "Reglamento Interior de la Secretaría Particular".*

<b>TIPO DE PROYECTO</b>	<b>ACUERDOS</b>	<b>DECRETOS</b>	<b>LEYES</b>	<b>REGLAMENTOS</b>
				X
<b>NOMBRE</b>	<i>"Reglamento Interior de la Secretaría Particular."</i>			
<b>SOLICITANTE</b>	<i>Secretario del Ayuntamiento.</i>			
<b>PROMOVENTE</b>	<i>Lic. Cecilia Aguas Ibarra, Secretaría Particular del Municipio de Colón Querétaro.</i>			
<b>FECHA DE RECEPCIÓN</b>	<i>29 de octubre del año 2019</i>			
<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<i>7 de noviembre del año 2019</i>			

**OPINIÓN INSTITUCIONAL:** *Secretaría de la Contraloría Municipal.*

***Esta opinión técnica es una consideración de la Secretaría de la Contraloría Municipal, no obstante la viabilidad, es una cuestión técnica de la cual deberá pronunciarse la dependencia correspondiente.***

*Derivado de la revisión practicada al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., y de la investigación comparativa entre el Reglamento que se analiza y el Reglamento Interior de la Secretaría Particular del Municipio del Marques, Qro., vigente al momento de la presente emisión, me permito referir lo siguiente:*

#### **Argumentos de implementación**

*Es importante destacar la necesidad de analizar el presente Reglamento para expedir las disposiciones jurídicas y realizar las adecuaciones normativas correspondientes, derivado de ello se propone lo siguiente:*

- 1) Derivado del análisis practicado al artículo 12, relativo a las atribuciones del titular de la Secretaría Particular, en conjunto con el artículo 41 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., se advierte, que el proyecto de reglamento no contempla 2 dos de las obligaciones señaladas a la Secretaría Particular, como son:*

*XII.- Recibir, clasificar y turnar la correspondencia del Presidente Municipal a las Dependencias que correspondan y darle el seguimiento correspondiente; y*

*XIII. Tramitar el otorgamiento de donativos, apoyos y/o ayudas económicas a personas físicas y morales que lo soliciten cumpliendo con las autorizaciones correspondientes.*

*Por cuanto a la redacción de la fracción XIII, anteriormente trascrita, me permito exponer que con el fin de no incurrir con alguna observaciones o irregularidad que trasgreda los principios y*

*obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos, se recomienda que de considerar oportuno contemplar dichas fracciones, está establezca de la siguiente manera:*

*"Tramitar el otorgamiento de donativos, apoyos y/o ayudas económicas, correspondientes a los programas vigentes de las Dependencias Municipales competentes, a favor de personas físicas y morales que lo soliciten cumpliendo con lo dispuesto en los marcos normativos aplicables".*

- 2) *De la redacción contenida en el artículo 5 del presente proyecto, relativa a la Estructura Orgánica, se advierten 2 errores, el primero de ellos consistente en que menciona: "... la Secretaría contará con las siguiente Unidades de Apoyo y Unidades Administrativas..." con lo que se entiende que contará con dos áreas denominadas "Unidad de Apoyo" y otra "Unidades Administrativas", sin embargo, de listado de la descripción de la estructura orgánica se advierte en negritas a una denominada "**Unidades de Apoyo**", por lo que es necesario definir ¿qué área pertenece a que UNIDAD?*
- 3) *Asimismo, en el listado de "**Unidades de Apoyo**" se enlista dos veces el nombre "Secretaría", por lo que es necesario que se distinga entre ellas pues pareciera que tiene dos áreas que se llaman "SECRETARÍA".*

**17.** Que con fecha 11 de noviembre de 2019 fue recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SEDESU/1027/2019 emitido por el Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, Dr. Edson Paul Mancilla Vaca mismo que se describe a continuación:

### **OPINIÓN TÉCNICA**

- *Respecto al CONSIDERANDO PRIMERO, se sugiere cambiar el término; "...Ley Orgánica del Municipio de Querétaro....", por el término; "...**Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro**".*
- *En relación al CONSIDERANDO SEGUNDO, se sugiere agregar acento con la palabra "Secretaría" ya que hace referencia a una Dependencia, quedando de la siguiente manera; "...**se estableció a la Secretaría Particular...**".*
- *Referente al ARTÍCULO 2, se sugiere agregar una fracción con la siguiente leyenda; "**Municipio: El Municipio de Colón, Qro.**", o bien complementar en cada parte del reglamento donde hace referencia el término "Municipio" sustituirlo por; "**Municipio de Colón, Qro.**".*
- *En razón al ARTÍCULO 3, se sugiere agregar acento en la palabra "Secretarías" ya que hace referencia a Dependencias, quedando de la siguiente manera; "...**con las Secretarías Municipales;...**".*
- *Respecto al ARTÍCULO 7, inciso a) y d) se sugiere dar un espacio en las palabras "susDerechos" y "FuerzaAérea", quedando de la siguiente manera; "**a) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;**" y "**d) No estar en servicio activo en el Ejército, Armada y Fuerza Aérea;**".*

- *En relación al ARTÍCULO 8, se sugiere eliminar la palabra "Coordinador" debido a que los requerimientos para desempeñarse como Coordinador ya se encuentran descritos en el ARTÍCULO 7 del mismo, quedando de la siguiente manera; **"Para desempeñar el cargo de jefe de Área, se requiere:"**.*
- *Referente al ARTICULO 12, Fracción XIX, se sugiere agregar acento en la palabra "Secretarías" ya que hace referencia a Dependencias, quedando de la siguiente manera; **"...celebre con los titulares de las Secretarías y Entidades de la Administración Pública Municipal;"***
- *En relación al TITULO IV se sugiere agregar el término; "Y LAS UNIDADES DE APOYO" debido a que en ese Título se describen las atribuciones de dos distintas unidades descritas en el artículo 5 del mismo, quedando de la siguiente manera; **"DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS"** o bien dividir las unidades y plasmar la otra en un Título diferente.*
- *En comento de los anterior respecto al TITULO IV se sugiere modificar el orden de los capítulos, respetando el orden del artículo 5, quedando de la siguiente manera; **CAPITULO I DE LA SECRETARÍA Y SECRETARÍA AUXILIAR, CAPITULO II DEL CHOFER, CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CAPITULO IV DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CAPITULO V DE LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS.***
- *De modificar lo antes mencionado, se sugiere eliminar el "TITULO V" debido a que el "CAPITULO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL" se sugiere ser agregado dentro del TITULO IV del mismo. De hacerlo, corregir la numeración procedente del mismo.*
- *En razón al ARTÍCULO 13, Fracción VIII, se sugiere hacer correcciones de redacción en la fracción mencionada, quedando de la siguiente manera; **"Atención cordial, servicial y pronta a las líneas telefónicas de la oficina del Presidente y de la Secretaría."***
- *Referente al ARTÍCULO 13, Fracción IX, se sugiere cambiar el término "Secretaria" por el término "Titular" haciendo referencia al Secretario Particular, quedando de la siguiente manera; **"Los demás que por disposiciones legales y administrativas le confieran o por instrucciones del Presidente o que el titular le encomiende."***
- *En relación al Artículo 14, Fracción VII, se sugiere agregar acento en la palabra "Secretaria" ya que se hace referencia a una Dependencia, quedando de la siguiente manera; **"Solicitar a las Secretarías que integran la Administración Pública Municipal..."**,*
- *Referente al ARTÍCULO 16, Fracción III, se sugiere agregar acento en la palabra "Secretaria" ya que hace referencia a una Dependencia, quedando de la siguiente manera; **"En coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento..."**.*

- *En razón al Artículo 17, Fracción VIII, se sugiere agregar acento en la palabra "Secretaría" ya que hace referencia a una Dependencia, quedando de la siguiente manera: **"Elaborará a través de una diseñadora adscrita a la Secretaría las convocatorias...."***
- *Respecto al ARTÍCULO 17, Fracción XI, se sugiere agregar acento en la palabra "Secretaría" ya que hace referencia a una Dependencia, quedando de la siguiente manera; **"...a través de los fotógrafos adscritos a la Secretaría;"***

**18.** Que en fecha 11 de noviembre de 2019 se recibió en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número MCQ/SA/1872/2019 emitido por el Secretario de Administración, Lic. Diego Bernardo Ríos Hoyo en el que informa de manera literal lo siguiente:

*"...Al respecto, dando cumplimiento en tiempo y forma a su solicitud, de la revisión de dicho proyecto en concatenación con lo dispuesto por diversas leyes aplicables se sugiere lo siguiente:*

- 1. Utilizar un lenguaje incluyente en todo el texto del documento, como lo es "la persona titular" sin que predomine el lenguaje masculino, tomando en cuenta además que a la fecha las titulares de las unidades administrativas de dicha Secretaría son mujeres.*
- 2. En el capítulo único del título segundo, se sugiere eliminar las unidades de apoyo y sus facultades, así como los artículos 13 y 15 en virtud de que sus funciones constituyen actividades que debe realizar la persona titular de la Secretaría, agregando un párrafo al final de las facultades de la persona titular de la Secretaría que establezca: "Para el eficaz despacho de sus asuntos, la persona titular de la secretaría contará con secretaria(o) general, secretaria (o) auxiliar y chofer quienes le auxiliaran en los asuntos de su competencia conforme a los manuales correspondientes."*
- 3. Se considera que los requisitos del artículo 7 son contradictorios, en virtud de que respecto a la edad establecida, es improbable contar con un título profesional; por lo que se sugiere establecer los requisitos como lo señala el artículo octavo.*
- 4. Se sugiere eliminar el artículo décimo, en virtud de que la instrumentación de manuales de organización y procedimientos es facultad de la Secretaría de Administración de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en concatenación con los artículos 19, 20 y 21 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón.*
- 5. En el artículo 14, se sugiere referirse a la Coordinación de giras y Eventos y no así a la coordinación de logística, con el fin de evitar confusión.*
- 6. En lo correspondiente al contenido del título V capítulo único, se sugiere añadir las facultades y obligaciones que contempla la Ley General de comunicación social publicada en el mes de mayo de 2018, con el fin de garantizar su cumplimiento".*

**19.** Que en fecha 11 de noviembre de 2019 se recibió en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número ST.374.2019 emitido por el Secretario Técnico, Lic. Juan Luis Narváez Colín en el que informa de manera literal lo siguiente:

*"...Por lo cual se anexan observaciones, que se sugiere tomar en cuenta, siendo las siguientes:*

- 1.- El Artículo 7 y 8 tienen el mismo texto, ya que señalan lo que a la letra dice: "Para desempeñar el cargo de coordinador, se requiere", por lo que es necesario eliminar el texto de*

---

---

uno y recorrer la numeración o en su caso agregar información en relevante, conforme al Capítulo.

2.- El artículo 9, habla del presupuesto de Egresos, será correcto así señalarlo?

3.- En el artículo 14, analizar si será correcto señalar el texto;

I. Coordinar y organizar, pre giras del... y presidenta del DIF Municipal?

4.- Es necesario agregar artículos, en los que se señale lo referente al mobiliario de los cuales se encuentran al resguardo de la Secretaría Particular.

5.-Agregar lo referente al Plan de Trabajo, ya que no lo advertí en el texto del proyecto.

6.- Se sugiere agregar el texto referente a los Transitorios por el cual se proponen el siguiente:

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

Segundo.- Publíquese en la "Gaceta Municipal La Raza".

Tercero.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía vigentes en el Municipio, que contravengan este Reglamento.

Atentamente:

Comisión de Gobernación, José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal y Presidente de la Comisión de Gobernación.

Mario Gutiérrez Mendoza. Regidor Síndico e Integrante de la Comisión de Gobernación.

José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal Interino de Colón, Querétaro; en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, Promulgo el presente Reglamento en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecinueve, para su publicación y debida observancia.

José Alejandro Ochoa Valencia.  
Presidente Municipal  
Lic. Daniel López Castillo  
Secretario del Ayuntamiento"

**20.** Que en fecha 05 de diciembre de 2019 por medio del oficio número MCQ/SAY/DAC/1333/2019 se solicitó de nueva cuenta a la Secretaría de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 10 fracciones III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., su valioso apoyo para llevar a cabo la emisión de una opinión técnica que lleve a cabo el análisis y resuelva sobre la procedencia del contenido legal del proyecto de "Reglamento Interior de la Secretaría Particular".

---

---

**21.** Que en fecha 17 de enero de 2019 se recibió en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio número SF/0046/2020 emitido por el Secretario de Finanzas, Lic. Julián Martínez Ortiz en el que informa de manera literal lo siguiente:

*"...Por lo que una vez leído y revisado el expediente que fue remitido para tal efecto, le comento que esta Secretaría de Finanzas a mi cargo, no tiene comentario ni observación alguna al respecto, por lo que considera que dicho instrumento es viable técnica y administrativamente".*

**22.** Que mediante los oficios MCQ/SAY/DAC/1188/2019, MCQ/SAY/DAC/1187/2019, MCQ/SAY/DAC/1185/2019, se enviaron las observaciones a la Secretaría Particular, que las Secretarías de Desarrollo Sustentable, Técnica y Contraloría Municipal realizaron al proyecto del presente proveído para que en el ámbito de su competencia se verifique la procedencia de dichas observaciones o modificaciones mencionadas para que en el caso de haber sugerencias que no se consideren viables por parte de esa Secretaría funde y motive la razón por la cual no se tomarán en consideración, para que una vez efectuadas las adecuaciones correspondientes se procediera nuevamente a remitir.

**23.** Que a través del oficio número S.P.0742.2019 la Lic. Cecilia Aguas Ibarra en carácter de Secretaría Particular, remitió la propuesta de Reglamento Interior de la Secretaría Particular haciendo mención que fueron consideradas y modificadas todas las observaciones que se recibieron por parte de las áreas municipales, a efecto de ser sometido a consideración del H. Ayuntamiento.

**24.** Que en cumplimiento al artículo 42 fracción II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., el Presidente de la Comisión de Gobernación mediante el envío del proyecto correspondiente, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión de la materia.

**25.** Que en atención a lo dispuesto por el artículo 35 apartado 1 y 46 del Reglamento mencionado en el considerando anterior, los miembros de la Comisión de Gobernación se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por el Secretario Particular, a lo que se le solicitó indicara si el proyecto de Reglamento que fuera elaborado por la dependencia a su cargo cumplía con todos y cada uno de los requisitos y lineamientos establecidos por la normatividad aplicable tanto federal, estatal y municipal, manifestando dicho secretario que el proyecto remitido cumple con los requerimientos de todo el marco legal aplicable, por lo que una vez revisados los documentos que obran en el expediente y el proyecto remitido, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo expuesto, en términos del artículo 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los integrantes de la Comisión de Gobernación elaboran y somete a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

## **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y III inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 30, fracción I, 38 fracción I y 146 de la Ley Orgánica Municipal del

---

---

Estado de Querétaro se autoriza el Reglamento Interior de la Secretaría Particular del Municipio de Colón, Qro., en los términos que se detallan y describen a continuación:

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

**TÍTULO I  
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento de la Secretaría Particular y las unidades que la integran.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del Presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Secretaría: la Secretaría Particular;
- II. Titular: al Secretario Particular;
- III. Unidades Administrativas: las Áreas de la Estructura Orgánica de la Secretaría Particular;
- IV. Presidente: El Presidente Municipal del Municipio de Colón, Qro.

**CAPÍTULO II  
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 3.** La Secretaría, es una unidad de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., que auxilia directamente al Presidente, en su relación cotidiana con los distintos sectores e instituciones, establece estrategias y políticas de comunicación social del Municipio, coordina las reuniones técnicas de gabinetes, generales o específicas y apoya el trabajo colegiado a nivel general o sectorial con las distintas Dependencias y Entidades participantes, así mismo coordina las reuniones que favorecen a la relación del Presidente, con las Secretarías Municipales; así como el seguimiento de los acuerdos, ordenes, agenda, compromisos, protocolos de eventos oficiales y audiencias del Presidente.

**ARTÍCULO 4.** La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro., y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**TÍTULO II  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 5.** Para el análisis, estudio, planeación, evaluación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades de Apoyo y Unidades Administrativas, como estructura orgánica:

**Unidades de Apoyo**

- Secretaria del Presidente Municipal
- Secretaria de la Secretaría Particular
- Chofer



---

---

### Unidades Administrativas

- Coordinación de Comunicación Social.
- Coordinación de Atención Ciudadana.
- Coordinación de Giras y Eventos.

El Titular contará además con las Unidades Administrativas que se creen por necesidades del servicio de conformidad con el presupuesto autorizado, previa aprobación del H. Ayuntamiento de conformidad al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro.

**ARTÍCULO 6.** Las Unidades Administrativas estarán integradas por los Coordinadores, Jefes de Área, y demás servidores públicos que señale este Reglamento, los Manuales de Organización y que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 7.** Para desempeñar el cargo de Coordinador y Jefe de Área, se requiere:

- a) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus Derechos;
- b) Tener veinte años cumplidos como mínimo en la fecha de su designación;
- c) Tener conocimiento en el área;
- d) No estar en servicio activo en el Ejército, Armada y Fuerza Aérea;
- e) No ser ministro de culto religioso; y
- f) Ser preferentemente profesionista en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

**ARTÍCULO 8.** La Secretaría y toda su estructura orgánica, planearán, guiarán y conducirán sus actividades y programas con sujeción a las políticas, estrategias y prioridades para el logro de sus objetivos establezca el Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO 9.** El Titular instrumentará los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Secretaría, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las actividades de sus diversas Unidades de Apoyo y Administrativas, procurando que éstos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan debidamente actualizados.

### TÍTULO III CAPITULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR

**ARTÍCULO 10.** Al Titular le corresponde originalmente el estudio, tramite y solución de los asuntos relacionados con la Secretaría; el cual, por razones de organización para una mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que, por disposición legal o reglamentaria, deban ser ejercidas directamente por él.

---

---

**ARTÍCULO 11.** El Titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el archivo de trámite de la 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;
- II. Administrar los recursos materiales y económicos asignados a la Secretaría Particular con el fin de atender los compromisos de trabajo relacionados con la Presidencia Municipal y las áreas de las Secretarías;
- III. Concertar y coordinar citas con funcionarios de las distintas esferas de Gobierno;
- IV. Convocar a los titulares de las Dependencias y a los servidores públicos necesarios a reuniones de gabinete, remitiéndose para tal efecto, la orden del día a desahogarse;
- V. Coordinar con las Dependencias centralizadas y descentralizadas a efecto de dar a conocer los planes, programas y acciones de gobierno;
- VI. Coordinar la logística de las actividades relacionadas con el Presidente Municipal;
- VII. Coordinar la comunicación social del Municipio;
- VIII. Difundir a través de los diferentes medios de información, los objetivos, programas y acciones de la Administración Pública Municipal;
- IX. Establecer estrategias y políticas de comunicación social del Municipio proponiendo al Presidente Municipal, las políticas y mecanismos de información en materia de comunicación social;
- X. Establecer y vigilar, dentro de su jurisdicción, el protocolo de los eventos oficiales en los que participe el Presidente Municipal, así como la logística del mismo;
- XI. Organizar y coordinar la agenda, giras y las relaciones públicas del Presidente Municipal y difundir los eventos en que participe;
- XII. Recibir, clasificar y turnar la correspondencia del Presidente Municipal a las Dependencias que correspondan y darle el seguimiento correspondiente; y
- XIII. Tramitar el otorgamiento de donativos, apoyos y/o ayudas económicas a personas físicas y morales que lo soliciten cumpliendo con las autorizaciones correspondientes.

- 
- 
- XIV. Atender y coordinar la agenda del Presidente de conformidad con sus directrices;
  - XV. Coordinar y conducir las giras de trabajo del Presidente que le sean encomendadas;
  - XVI. Llevar el seguimiento de los acuerdos y órdenes del Presidente;
  - XVII. Administrar, supervisar y sistematizar el registro, seguimiento, turno y archivo de los documentos oficiales y de los particulares dirigidos al Presidente;
  - XVIII. Coordinar a los responsables de atender la logística personal del Presidente, así como coadyuvar en las medidas que apoyen a su eficaz organización y funcionamiento;
  - XIX. Preparar y coordinar el eficiente desarrollo de las reuniones de gabinete, generales o específicas que el Presidente, celebre con los titulares de las Secretarías y Entidades de la Administración Pública Municipal;
  - XX. Proponer al Presidente, cuando éste lo solicite, las medidas requeridas para la mejor integración, organización y funcionamiento, de los gabinetes que se determinen y apoyarlo en la instrumentación de la normatividad aplicable;
  - XXI. Atender y gestionar las peticiones y quejas que los ciudadanos hagan llegar al Presidente;
  - XXII. Atender a los diversos grupos de los sectores sociales y privado que le soliciten audiencia al Presidente y bajo sus directrices proceder a su adecuada canalización hacia las instancias competentes;
  - XXIII. Archivar, resguardar y clasificar la correspondencia del Presidente;
  - XXIV. Las demás que en relación con su competencia le señale el Presidente.

**TÍTULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO Y UNIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA SECRETARIA Y SECRETARIA AUXILIAR**

**ARTÍCULO 12.** A la Secretaria y Secretaria Auxiliar les corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Presidente;
- II. Organizar y supervisar la agenda del Presidente estableciendo la coordinación necesaria con las unidades administrativas que se requieran para su correcto

desahogo;

- III. Realizar proyectos de comunicados, oficios o circulares que deban de ser comunicados a las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, de los acuerdos e instrucciones que emita el Presidente derivadas de audiencias y reuniones;
- IV. Coordinar la organización y control de las audiencias públicas y agenda del Presidente;
- V. Llevar control y registro de la documentación que corresponda firmar al Presidente y a la Secretaría;
- VI. Organizar, en coordinación con la Secretaría, la correspondencia y archivo del Presidente;
- VII. Atención a ciudadanos que soliciten audiencia o cita con el Presidente;
- VIII. Atención cordial, servicial y pronta a las líneas telefónicas de la Oficina del Presidente y de la Secretaría.
- IX. Las demás que por disposiciones legales y administrativas le confieran o por instrucciones del Presidente o que el Titular le encomiende.

## **CAPITULO II DEL CHOFER**

**ARTÍCULO 13.** Son atribuciones del chofer las siguientes:

- I. Proporcionar los servicios de transporte terrestre a el Presidente;
- II. Administrar el uso y mantenimiento de los vehículos designados para sus labores;
- III. Mantener actualizados los manuales de mantenimiento de los vehículos que se encuentren bajo su custodia;
- IV. Brindar movilidad al Presidente para el desempeño de sus actividades;
- V. Las demás que el Titular le indique.

## **CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 14.** Corresponde a la Coordinación de Comunicación Social el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Definir programas y ejecutar los mecanismos, las políticas y estrategias de

- 
- 
- comunicación social que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones y programas de gobierno municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Municipio de Colón y los entes públicos o privados en materia de difusión, publicidad, promoción de acciones, programas y estrategias de difusión;
  - III. Elaborar las síntesis informativas recopilando y analizando la información que se genere en los medios de comunicación relacionada con acciones que competan al gobierno municipal;
  - IV. Realización de boletines con la finalidad de mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación sobre los programas, acciones y actividades diarias del Gobierno Municipal;
  - V. Elaborar y organizar programas de difusión los programas, acciones y actividades del Gobierno Municipal;
  - VI. Cumplir con los requerimientos administrativos propios del área para el sano funcionamiento de la coordinación;
  - VII. Será el enlace con los medios de comunicación para proporcionar la información de los programas, acciones y actividades del Gobierno Municipal;
  - VIII. Elaborará a través de una diseñadora adscrita a la Secretaría las convocatorias, folletos, uniformes, invitaciones, membretes, boletos, lonas, espectaculares y demás instrumentos que comprometan la imagen institucional y que sean requeridos por los titulares de las dependencias municipales;
  - IX. Elaboración de comunicados, mensajes o textos informativos que el Presidente encomiende al titular;
  - X. Deberá de cubrir a través de fotografías los eventos institucionales, así como la agenda del Presidente;
  - XI. Tendrá bajo su custodia el archivo fotográfico a través de los fotografías adscritos a la Secretaría;
  - XII. Deberá de mantener actualizados los organigramas e información pública en la página oficial del Municipio en la web, a través del personal que designe para tal efecto;
  - XIII. La elaboración de Grabaciones para perifoneo, diseño y monitoreo en redes sociales, a través del personal que designe para tal efecto;
  - XIV. La realización de videos y documentales de la vida cultural, histórica y turística del municipio, a través del personal que designe para tal efecto;
  - XV. Deberá de mantener actualizados los portales de transparencia con información generada por las Secretarías Municipales, a través del personal que designe

---

---

para tal efecto;

#### **CAPITULO IV DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 15.** Corresponde a la Coordinación de Atención Ciudadana, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Atender y recepcionar las peticiones que presente la ciudadanía al Presidente;
- II. Es la encargada de brindar atención telefónica de calidad a los ciudadanos, sujetándose a lo establecido por el Código de Ética del Municipio.
- III. En coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, proporcionar asesoría personalizada a los casos en materia legal que presentan los ciudadanos del municipio;
- IV. Dar el seguimiento correspondiente a las giras y eventos en las cuales se presente el Presidente;
- V. Realizar el trámite indicado a las gestiones sociales, solicitadas por los ciudadanos, debiendo de realizar la integración correspondiente del expediente de cada petición o trámite de acuerdo a las reglas de operación que cada programa especifique;
- VI. Dar atención personalizada a los ciudadanos, que por naturaleza de su asunto así lo requiera;
- VII. Gestionar ante las dependencias municipales el trámite de las solicitudes de los Ciudadanos;
- VIII. Informar al Titular, sobre los programas con que actualmente cuentan las dependencias;
- IX. Trasladar al solicitante a las diversas Dependencias, a fin de que reciba oportunamente los servicios requeridos;
- X. Entrar al estudio de cada una de las solicitudes que se presentan ante el Despacho del Presidente, como aquellas que hacen llegar de la Coordinación de Atención Ciudadana para su debida atención;
- XI. Solicitar el apoyo de las dependencias que se relacionan con la problemática, a fin de que proporcionen informes de la situación actual o estado procesal que guardan los asuntos y así poder estar en condiciones de brindar una asesoría profesional;
- XII. Dar respuesta inmediata a los ciudadanos, con relación a los asuntos planteados en sus solicitudes;

- 
- 
- XIII. Asistir al Secretario Particular del Presidente, recabando oportunamente las solicitudes que le hacen llegar;
  - XIV. Remitir para su captura y trámite las solicitudes recabadas en giras y eventos;
  - XV. Realizar el trámite indicado a las gestiones sociales, solicitadas por la población;
  - XVI. Emitirá un informe semestral de los servicios, peticiones o gestiones solicitadas ante esta oficina, con la finalidad de evaluar la calidad de prestación de servicios;
  - XVII. Será responsable directo del Programa Ciudadano de atención y gestión que establezca el presidente.
  - XVIII. Atender, programar y organizar el desarrollo de las audiencias públicas del Presidente;
  - XIX. Captar las demandas de la ciudadanía y canalizarlas hacia las dependencias competentes en su caso;
  - XX. Dar seguimiento a las peticiones ciudadanas con la finalidad de evaluar la atención de las mismas e informar al Titular;
  - XXI. Atender y desempeñar las funciones encomendadas por el Titular;
  - XXII. Definir los requerimientos de los espacios en donde se efectuarán las audiencias públicas;
  - XXIII. Las que se encuentren establecidas en las leyes o reglamentos; y
  - XXIV. Las demás que el Titular le ordene.

## **CAPITULO V DE LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS**

**ARTÍCULO 16.** La Coordinación de Logística tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y organizar, pre-giras, giras y eventos oficiales;
- II. Supervisar que en los eventos y giras a los que asiste el Presidente, se cuente con todos los requerimientos necesarios para que se lleven a cabo perfectamente;
- III. Coordinar y checar los lugares, tiempos y distancia para el traslado y aseguramiento del Presidente;
- IV. Verificar y supervisar a su debido tiempo, todos los elementos que tengan que relacionarse con el desarrollo de los eventos o giras a donde asiste el Presidente;

- 
- 
- V. Coordinarse con las diferentes autoridades a fin de mantener el orden y garantizar la seguridad, antes y durante los eventos y giras a los que acude el Presidente;
  - VI. Coordinar junto con el Titular la agenda pública de giras del Presidente;
  - VII. Solicitar a las Secretarías que integran la Administración Pública Municipal, sus propuestas de giras o eventos;
  - VIII. Supervisar los lugares dónde se desarrollarán las giras o eventos, para cerciorarse de que existan las condiciones de seguridad, así como físicas del mismo, para su realización;
  - IX. Llevar a cabo reuniones de trabajo con los involucrados en las giras o eventos para afinar todos los detalles para tal fin;
  - X. Definir junto con el Titular sobre los invitados y la comitiva que acompañarán al Presidente en las giras o eventos;
  - XI. Organizar y supervisar el buen desarrollo de las giras, en la zona urbana y rural;
  - XII. Establecer acuerdos con el Titular y las personas involucradas, para tomar la decisión de llevar a efecto la gira o en su caso suspenderla;
  - XIII. Acordar con el Titular, las personas que integrarán el presídium o la mesa de honor en las giras;
  - XIV. Supervisar la correcta realización de las giras que estén programadas;
  - XV. Supervisar el resguardo del mobiliario que se encuentra a su disposición;
  - XVI. Las demás que el Titular le indique.

**TITULO V**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**ARTÍCULO 17.** El Titular será suplido en sus ausencias temporales por el coordinador que designe en sus ausencias no mayores a 7 días; en caso de ausencias mayores por el servidor público que sea designado por el Presidente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento deberá publicarse en la Gaceta Municipal "La Raza" y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".



**SEGUNDO.** El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente de la última publicación en los mencionados medios de publicación, derogándose todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravenga el presente Reglamento.

**TERCERO.-** Notifíquese a la Secretaría Particular y a las dependencias que integran la administración pública municipal de Colón, Querétaro, para los efectos a que haya lugar.

**Colón, Qro., a 20 de enero de 2020. Atentamente. Comisión de Gobernación. C. José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal y de la Comisión. Rúbrica. C. Elizabeth Rojas Hernández. Síndico Municipal e integrante de la Comisión. Rúbrica. C. Mario Gutiérrez Mendoza. Síndico Municipal e integrante de la Comisión. Rúbrica.**-----

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

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**RÚBRICA**



EL LIC. LUIS ALFREDO PÉREZ VILLASEÑOR, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

**C E R T I F I C A**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de enero del año dos mil veinte, en el Ayuntamiento de Colón, Qro., se presentó el **ACUERDO POR EL QUE SE TIENE POR PRESENTADO INFORME DEL C. JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE COLÓN, QRO., EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESTE ENTE MUNICIPAL A EFECTO DE QUE PUEDA SUSCRIBIR EN SU NOMBRE Y REPRESENTACIÓN TODOS LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS EN DONDE EL MUNICIPIO TOMA PARTE DURANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021 APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 02 DE OCTUBRE DE 2018.,** el cual se señala textualmente:

---

---

## Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 30 fracción I, 33 fracción V, VI, y XVIII, 34, 38 fracción I y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; corresponde a este Cuerpo Colegiado conocer el **Acuerdo por el que se tiene por presentado el Informe del C. José Alejandro Ochoa Valencia en su carácter de Presidente Municipal de Colón, Qro., en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega al Presidente Municipal la representación legal del Ayuntamiento de este Ente Municipal a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los Convenios, Contratos y demás actos jurídicos en donde el Municipio tome parte durante la administración pública municipal 2018-2021 aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 02 de octubre de 2018, y;**

### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
2. Que una de las facultades conferidas a los Ayuntamientos en términos de la fracción XVIII del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es la de celebrar convenios con otros Municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo, que requiera de auxilio técnico u operativo.
3. Que una de las facultades otorgadas al Presidente Municipal como ejecutor de las determinaciones de los Ayuntamientos, es la estipulada en el artículo 31, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro consiste en celebrar a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales, y la eficaz prestación de los servicios.
4. Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 02 de octubre de 2018, el H. Ayuntamiento de Colón, aprobó el Acuerdo por el que se delega al Presidente Municipal la representación legal del Ayuntamiento de este Ente Municipal a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los Convenios, Contratos y demás actos jurídicos en donde el Municipio tome parte durante la administración pública municipal 2018-2021, en cuyo resolutivo tercero se determinó que debería rendir un informe por escrito de manera mensual al máximo órgano colegiado sobre aquellos convenios, contratos y demás actos jurídicos que se hayan celebrado durante el mes que corresponda.
5. Que con fecha 10 de enero de 2020 se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio MCQ.0001.2020 signado por el C. José Alejandro Ochoa Valencia, en su carácter de Presidente Municipal mediante el cual señala literalmente lo siguiente: "en virtud de

la representación que me fue delegada mediante Acuerdo de Cabildo, me permito informar al máximo órgano colegiado de este Municipio que durante el mes de diciembre de 2019 no se llevó a cabo la firma de ningún Contrato y/o Convenio” y que se describen en el anexo a este escrito”.

Por lo anteriormente expuesto, se presenta ante este Ayuntamiento de Colón, Qro., el siguiente:

**INFORME**

**ÚNICO:** Se tiene por presentado el Informe del C. José Alejandro Ochoa Valencia en su carácter de Presidente Municipal en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega al Presidente Municipal la representación legal del Ayuntamiento de este Ente Municipal a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los Convenios, Contratos y demás actos jurídicos en donde el Municipio tome parte durante la administración pública municipal 2018-2021, aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 02 de octubre de 2018, respecto de la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos firmados durante el mes de diciembre de 2019.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Informe entrará en vigor el día de su presentación.

**SEGUNDO.-** Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Notifíquese lo anterior a la Secretaría Técnica y a la Secretaría de la Contraloría Municipal para su conocimiento y seguimiento.

**Colón, Qro., a 15 de enero de 2020. Atentamente. C. José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal. Rúbrica.**-----

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

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**RÚBRICA**

=====

---

---

EL LIC. LUIS ALFREDO PÉREZ VILLASEÑOR, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

### **C E R T I F I C A**

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 23 de enero del año dos mil veinte, en el Ayuntamiento de Colón, Qro., se aprobó por Unanimidad el **ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA EL PROGRAMA PARA EL PLAN DE TRABAJO DE MUNICIPIOS SALUDABLES**, el cual se señala textualmente:

#### **Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.**

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 y 30 fracción I, inciso de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; corresponde al H. Ayuntamiento de Colón, Qro., conocer y resolver el **Acuerdo por el cual se autoriza el Programa para el Plan de Trabajo de Municipios Saludables, y;**

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

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Que el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Colón, Qro., es uno de los principales instrumentos para la gestión pública cuyo fin es asegurar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de las funciones establecidas en la Ley; así también, como instrumento rector en la planeación de las acciones de gobierno plasmó como ejes rectores el de Desarrollo Humano y Social, mediante el cual se prevé la participación activa y responsable de la sociedad en las acciones de gobierno en sus diversas formas; el eje Municipio Sostenible y con Infraestructura para el Desarrollo, cuyas acciones permitan un desarrollo económico sostenible y con equidad; mientras que el eje de Buen Gobierno Transparente, impone como premisas la transparencia, evaluación y comunicación de las acciones de gobierno para que el ciudadano este enterado del uso y aplicación de los recursos públicos.
3. Que uno de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y es Garantizar la libertad de inclusión con responsabilidad hacia las capacidades para el desarrollo de todos los habitantes de Colón, a la luz de un contexto de acciones en cadena que privilegien el pleno ejercicio de los derechos sociales.
4. Que en fecha 15 de enero de 2020, se recibió oficio emitido por el entonces Secretario de Desarrollo Social del Municipio de Colón, Mtro. Luis Alfonso Sierra Alborez, la Propuesta del Programa denominado Programa para el Plan de Trabajo de Municipios Saludables, para su debida aprobación, siendo el siguiente:



**CABILDO**  
**RE 14:00 hrs**  
**17 ENE. 2020**  
**SECRETARIA DEL**  
**H. AYUNTAMIENTO COLÓN, GRO**

**Lic. Daniel López Castillo**  
 Secretario del H. Ayuntamiento  
 Presente.

Con Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y hacerle mención que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1,2,3,4,5 Fracción V, VI, XIII, XV y XX de la Ley de Salud del Estado de Querétaro, le solicito de la manera más atenta tenga a bien someter a consideración aprobar el Programa para el Plan de Trabajo de Municipios Saludables, del cual anexo una impresión simple y un archivo digital editable, solicitando se convoque a sesión de cabildo para su revisión y aprobación, ya que el Gobierno Federal a través de la Secretaria de Salud del Estado de Querétaro ha señalado que a más tardar el día 24 de enero del 2020 se deberá de contar con la aprobación de cabildo para y ser subida a la Plataforma Nacional de Salud por la misma SESEQ los municipios que aprobaron el Programa de el Plan de Trabajo de Municipios Saludables en colaboración con la Secretaria de Salud Federal y Estatal a la cual pertenece el municipio de Colón, requiriendo para ello una copia del acta donde se haya aprobado el Programa para el Plan de Trabajo mencionado en sesión de cabildo.

Para ello me permito informarle que el fundamento en base a lo dispuesto en el Artículo 30 en su Fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, por lo que establece que es competencia del Ayuntamiento es la aprobación del denominado Programa del Plan de Trabajo de Municipios Saludables, del cual me permito informarle de sus alcances:

#### **Objetivo del Programa para Plan de Trabajo por Municipio Saludables**

Promover y preservar la salud en los municipios que la integran, entendiéndose como salud, el estado de completo bienestar físico, mental y social del individuo, que le haga posible identificar y lograr aspiraciones, satisfacer necesidades e interactuar en armonía con el medio ambiente, logrando así el desarrollo sostenido y sustentable de la comunidad.

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
 Oficio: SD5/025/2020  
 Asunto: El que se indica

Colón, Gro., a 15 de enero de 2020.

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN  
 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO





Generar el intercambio de experiencias y una mutua colaboración entre sus agremiados, favoreciendo, por tanto, espacios de comunicación y de búsqueda de apoyos para el mejor desempeño de los planes de salud y bienestar.

Fortalecer en los municipios la decisión política, la colaboración multi sectorial y la participación de la sociedad para orientar las políticas locales y el gasto público en proyectos de salud, promoviendo actividades de promoción de la salud, sobre los determinantes en salud, como lo son, educación, alimentación, agua potable y saneamiento, vivienda, medio ambiente, seguridad vial, seguridad pública, salud en el trabajo, recreación y deporte.

Propiciar la vinculación con las instituciones y organismos ligados a la promoción de la salud y al desarrollo municipal, para involucrarlos en la gestión municipal y en los procesos de planeación e instrumentación de los proyectos de salud.

#### **Normativa Municipios Saludables.**

La Red Mexicana de Municipios por la Salud constituye, hoy en día, la plataforma ideal para que los municipios del país compartan las mejores experiencias, planes, proyectos y acciones innovadoras en materia de salud, en rubros como el fortalecimiento de la acción comunitaria; el desarrollo de entornos favorables para la salud; el desarrollo de competencias y el empoderamiento de la población. El trabajo en la Red ofrece un espacio de comunicación, facilita la interlocución y la generación de conocimiento, promueve una mayor colaboración entre municipios, instituciones y entidades federativas, impulsa políticas públicas saludables ante los gobiernos y congresos estatales e incluso federales y actualmente tiene presencia en el Consejo Nacional de Salud.

El trabajo en red renuncia a los máximos de cada organización para buscar el interés colectivo, favorece acciones que se traducen en condiciones efectivas para que los mexicanos satisfagan sus necesidades esenciales de salud y se asegure la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren su salud, su calidad de vida y se favorezca el desarrollo social del país.





### **Marco Legal**

Estatutos de Organización y Funcionamiento de la Red Mexicana de Municipios por la Salud, A.C.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. (Fungir como apoyo técnico de la Red y brindar asesoría para su organización y desarrollo de sus funciones).

Reformas al Artículo 115 Constitucional. (Reconoce al municipio su jerarquía de gobierno y se le adjudican mayores responsabilidades).

Estatutos

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

Artículo 115 Constitucional. Reforma 24-08-2009

### **LEY GENERAL DE SALUD. Capítulo IV. Usuarios de los servicios de salud y participación de la comunidad.**

#### **Artículo 59.**

Las dependencias y entidades del sector salud y los gobiernos de las entidades federativas promoverán y apoyarán la constitución de grupos, asociaciones y demás instituciones que tengan por objeto participar organizadamente en los programas de promoción y mejoramiento de la salud individual y colectiva, así como en los de prevención de enfermedades y accidentes, y de prevención de la discapacidad y rehabilitación de personas discapacitadas así como de cuidados paliativos.

Reglamento interior de la Secretaría de Salud. Capítulo V, Artículo 10, Fracción XIV.

Promover mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades, de los sectores público, privado y social, y en general, de la sociedad en las acciones de prevención, promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de salud mental y accidentes.

### **PLAN DE MUNICIPAL DE DESARROLLO COLON 2018-2021**

#### **EJE 1 DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL**

Garantía de libertad de inclusión con responsabilidad hacia las capacidades para el desarrollo de todos los habitantes de Colón, a la luz de un contexto de acciones en cadena que privilegien el pleno ejercicio de los derechos sociales



### VIII.1 DIAGNOSTICO

Las capacidades más esenciales para el desarrollo humano son disfrutar de una vida larga y saludable, haber sido educado, acceder a los recursos necesarios para lograr un nivel de vida digno y poder participar responsablemente en la vida de la comunidad. Sin estas capacidades, se limita considerablemente la variedad de opciones disponibles y muchas oportunidades en la vida permanecen inaccesibles.

### VIII.2 OBJETIVO

Propiciar el acceso integral y sostenible a los bienes y servicios, a las familias y poblaciones en situaciones de riesgo y desventaja, para potencializar sus capacidades humanas y sociales mejorando su calidad de vida.

Mejorar las condiciones de salud para el mejor desarrollo humano integral, la calidad de vida de la población y el medio para la prevención y disminución de las conductas antisociales.

- EJE 1- 1. DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
- ACCION ESTRATÉGICA: 1.3 POR UNA VIDA SOCIALMENTE SALUDABLE
- LINEA DE ACCIÓN: 1.3.1 PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS EN SALUD Y MEDIO AMBIENTE.
- PROYECTO PBR 2020: 076
- COMPONENTE PBR 2020: POBLACION SALUDABLE ATENDIDA
- ACTIVIDAD PBR 2020: JORNADAS DE SALUD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE COLÓN REALIZADAS.

Por lo anterior, se confiere al Municipio las atribuciones legales para actuar sobre los determinantes Sociales que condicionan la salud de su Población, vinculándose así con la Salud Pública.





Sin otro particular, mucho agradeceré una respuesta favorable al presente, así mismo, le reitero la seguridad de mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE  
"El momento de la gente"

Mtro. Luis Alfonso Sierra Alborez  
Secretario de Desarrollo Social



C.c.p.- Archivo.  
M'LASA/A'JAGZ/l'misr

PLAZA HÉROES DE LA REVOLUCIÓN NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, QRO.  
C.P. 76270 www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61

5. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 35 apartado 6 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., los miembros de la Comisión se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por el Secretario de Desarrollo Social consistente en la aprobación del Programa para el Plan de Trabajo de Municipios Saludables, en razón de los argumentos vertidos en su proyecto; y del cual manifiesta dicho Secretario tener suficiencia presupuestal y que cumple con los requisitos y la

normatividad aplicable, por lo que una vez analizada dicha petición y una vez revisados los documentos que obran en el expediente y el proyecto elaborado y remitido por su Presidente, dicho Cuerpo Colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo expuesto, en términos del artículo 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Colón, Qro., los integrantes de la Comisión de Salud Pública, elabora y somete a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se otorga la autorización para la Implementación del programa denominado Programa para el Plan de Trabajo de Municipios Saludables, de acuerdo a todos y cada uno de los lineamientos mencionados, en los términos que se detallan en documento que se agrega el cual forman parte integral del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Social para que realice la implementación del programa en mención en coadyuvancia con la Secretaria de Salud y en consecuencia realice todos los actos tendientes al mismo, previo trámite administrativo a que haya lugar; Administración y Finanzas para que de manera directa en el ámbito de sus respectivas competencias den puntual seguimiento a los actos administrativos que estén a cargo de cada uno de ellos, además de realizar los trámites y/o requerimientos necesarios a fin de dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el presente Acuerdo con la finalidad de que se cumpla debidamente este proveído.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese por una sola ocasión, en la Gaceta Municipal.

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

**TERCERO.-** Notifíquese y comuníquese a los titulares de las Secretarías de Desarrollo Social, Administración y de Finanzas del Municipio de Colón, Qro.

**Colón, Qro., a 22 de enero de 2020. Atentamente. Comisión de Salud Pública. C. Dulce Jesús Pérez Briones. Regidora Municipal y Presidente de la Comisión. Rúbrica. C. Mario Gutiérrez Mendoza. Síndico Municipal e integrante de la Comisión. Rúbrica. C. Socorro Jiménez Reséndiz. Regidora Municipal e integrante de la Comisión. Rúbrica.**-----

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

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**

=====



**MUNICIPIO DE COLÓN  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**EL SUSCRITO, LIC. DIEGO BERNARDO RÍOS HOYO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE PARA EL EFECTO ME CONFIERE EL ARTÍCULO 21, FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLÓN, EMITO EL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO AL TENOR DE LO SIGUIENTE:**

**CONSIDERANDOS**

1. Que el artículo 30 de la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro, a la letra señala: "Los trabajadores que tengan una antigüedad mayor de seis meses de servicio disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno con goce de salario íntegro en las fechas que al efecto se señalen dejándose guardias cuando el servicio no pueda ser interrumpido o para la tramitación de asuntos urgentes, a juicio del titular de la dependencia respectiva, previa justificación".
2. Que es facultad de esta Secretaría cumplir estrictamente con las prestaciones laborales de ley y definir ante la ciudadanía con toda anticipación, el lapso en que el personal del Municipio de Colón gozará del periodo vacacional para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, la Dirección de Recursos Humanos es la encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Municipio Colón y el personal en materia laboral, así como el cumplimiento de los convenios celebrados por el Municipio.
4. Que el presente acuerdo se emite con el fin de estar en coordinación con el Consejo de la Judicatura Federal y las autoridades competentes en materia jurisdiccional para los efectos a los que haya lugar.

Derivado de lo anterior se emite el siguiente:

**ACUERDO ADMINISTRATIVO**

Único: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro, 21 fracción XV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, en concatenación con el Título II del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, las fechas oficiales para disfrutar del primer y segundo periodo vacacional durante el ejercicio-fiscal 2020, son las siguientes:

Primer periodo: 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio de 2020.

Segundo periodo: 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020, 4 y 5 de enero de 2021.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO. Se requiere a las unidades administrativas del Municipio de Colón realizar la programación de vacaciones del personal, considerando la operatividad y servicios que la dependencia proporciona a la ciudadanía y demás áreas que conforman este Municipio.

SEGUNDO. Se solicita llenar el formato oficial denominado "Formato de movimiento de personal", el cual está disponible en la siguiente dirección electrónica: [http://www.colon.gob.mx/Ssecretaria\\_de\\_administracion.php](http://www.colon.gob.mx/Ssecretaria_de_administracion.php).

TERCERO. Para gozar de los periodos vacacionales descritos, es necesario que el personal cuente con una antigüedad laboral mínima de 6 meses cumplidos al periodo que corresponda.

CUARTO. El personal que no cuente con la antigüedad descrita, deberá permanecer en guardia dentro de las diversas áreas del Municipio de Colón.

Atentamente  
"El momento de la gente"

Lic. Diego Bernardo Ríos Hoyo.  
Secretario de Administración  
del Municipio de Colón.





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
COLÓN, QRO.

## **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO. ADMINISTRACIÓN 2018-2021**

**C. JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA  
PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

C. ELIZABETH ROJAS HERNÁNDEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. MARIO GUTIÉRREZ MENDOZA  
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. DULCE JESÚS PÉREZ BRIONES  
REGIDORA

C. FILIBERTO TAPIA MUÑOZ  
REGIDOR

C. SOCORRO JIMÉNEZ RESÉNDIZ  
REGIDORA

C. EMILY MARIANA ZUÑIGA FERRUZCA  
REGIDORA

C. JOSÉ MANUEL TERRAZAS PÉREZ  
REGIDOR

LIC. CARMEN MARLENE PUEBLA VEGA  
REGIDORA

LIC. DAVID DE LA VEGA UGALDE  
REGIDOR

LIC. LUIS ALFREDO PÉREZ VILLASEÑOR  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
RUBRICA  
AUTORIZÓ