



# *Gaceta Municipal*

## **LA RAZA**

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón

28 de enero de 2022

**Responsable de la Publicación**  
Lic. Jorge Alberto Cornejo Mota  
Secretario del Ayuntamiento de Colón, Qro.

**No. 10 TOMO I**

### ÍNDICE

**PÁG.**

**TEMA**

- |       |   |
|-------|---|
| 1-25  | MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE ANIMALES DESTINADOS PARA EL SACRIFICIO Y FAENADO.   |
| 26-35 | ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2021. |



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



21 ENE. 2022

**RECIBIDO**

Nombre *[Signature]* Folio 13/13

**SECCIÓN:** SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
**OFICIO:** HCG/SA/127/2022  
**ASUNTO:** Se remite proyecto de Manual

Colón, Gro., a 20 de enero de 2022

**LIC. JORGE ALBERTO CORNEJO MOTA**  
Secretario del Ayuntamiento  
PRESENTE

Por medio de la presente solicito respetuosamente, tenga a bien publicar en el número que corresponde de la Gaceta del Municipio, el proyecto de **MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE ANIMALES DESTINADOS PARA EL SACRIFICIO Y FAENADO**, remitido a la Secretaría a mi cargo mediante oficio SSPM-090-2021. (Se remite en versión editable a la dirección electrónica bryansilverezglz@gmail.com)

No omito mencionar que dicho proyecto ha sido propuesto por la dependencia administrativa responsable del servicio del rastro municipal y respecto de la cual, la Secretaría de Administración no tiene inconveniente en que sea el mecanismo que sirva para dar sustento al procedimiento referido.

Sustenta lo anterior, las facultades que devienen de los artículos 115 Constitucional fracción II párrafo 2º, 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, 44, 49, 50 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 5 fracción III, 19, 21 fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Gro., II fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

Sin otro particular, agradezco la atención que sirva dar a la presente.

*[Signature]*  
**CABILDO**  
**RE 21 ENE. 2022**  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO COLÓN, GRO.

ATENTAMENTE  
"JUNTOS VOLAMOS ALTO"



*[Signature]*  
**JOSÉ NEMORIO GUEVARA IBARRA**  
Secretario de Administración



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



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN  
Secretaría de Servicios Públicos Municipales  
RASTRO MUNICIPAL  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE ANIMALES  
DESTINADOS PARA EL SACRIFICIO Y FAENADO.  
CRITERIOS DE ACEPTACION Y RECHAZO**

### INTRODUCCION

El H. Ayuntamiento de Colón a través de la Secretaría de Servicios Públicos Municipal y del Rastro Municipal tiene la facultad de preservar el bienestar de la ciudadanía en el ámbito de sacrificio y faenado de los animales domésticos cuya carne sea apta en condiciones sanitarias para el consumo humano.

Las instalaciones físicas del Rastro son propiedad del municipio y sus servicios son destinados al sacrificio exclusivo de bovinos, ovinos, caprinos y porcinos. En virtud de que el rastro es un servicio público, cualquier persona del municipio que lo solicite puede introducir y sacrificar el ganado de cualquier especie de acuerdo a las normas y reglamentos aplicables.

#### Atribuciones

1. Prestar el servicio público de rastro a las personas físicas o jurídicas que pretenden realizar la matanza de cualquier clase de animales para consumo humano, por lo cual deberán recabar la orden de sacrificio que otorga el inspector de ganadería municipal y pagar los derechos correspondientes.
2. Sacrificar a los animales sometidos a un encierro, de acuerdo a lo previsto en la norma oficial mexicana respectiva, con el objeto de efectuar la inspección ante mortem por el médico veterinario zootecnista.
3. Verificar la propiedad del ganado que se sacrificará con los documentos correspondientes; factura, guía de tránsito, marca del ganado etc.
4. Autorizar para determinar que la carne de un animal es apta para consumo humano.
5. Prohibir que ingresen ganado bovino o porcino a estas instalaciones cuando el introductor tenga conocimiento que el animal padece de alguna enfermedad, infección o cualquier tipo de lesión que pongan en riesgo la salud de los consumidores.
6. Realizar la inspección post mortem en las carnes del animal sacrificado.
7. Sellar o marcar la carne en canal y partes con los signos distintivos de inspección.

SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270  
www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61





Vigilar que los productos aptos para el consumo humano después de la inspección post mortem, se deberán manipular, almacenar y transportar de modo que se protejan contra la contaminación.

9. Vigilar la salida de carnes y evitar la comercialización de la misma cuando no cuenten con los sellos respectivos de sanidad que acrediten su inspección o bien que se trate de carne que no sea apta para su consumo humano.

10. Vigilar al personal que intervienen en las salas de matanzas y reparto de carne, que se encuentren en buenas condiciones de salud e higiene.

11. Llevar a cabo la limpieza y desinfección en las salas de matanzas, vehículos repartidores de carne, equipos y utensilios de trabajo al inicio y término de las labores.

12. Apoyar con el transporte y reparto de carne a los diferentes establecimientos del municipio.

13. Contar con lugares destinados para la guarda de los animales que se pretendan sacrificar, a fin de que puedan ser adecuadamente inspeccionados.

14. Informar a los usuarios que introduzcan animales para su sacrificio, que el alimento estará bajo su responsabilidad.

15. Informar a los usuarios respecto a los horarios de introducción, el cual será de las 7:00 a las 13:00 horas en horario ordinario.

El ingreso de los animales debe realizarse con anticipación a la matanza del mismo, para la oportunidad de realizar la verificación sanitaria correspondiente. Para los bovinos se deberá ingresar mínimo con 24 horas y los porcinos tendrán que ingresar mínimo con 12 horas de anticipación.

16. Acondicionar los corrales de tal manera que se evite el tránsito cruzado de dichas especies.

17. Recolectar en un lugar cerrado la basura y desperdicios, que deberán ser retirados por la persona que designe.

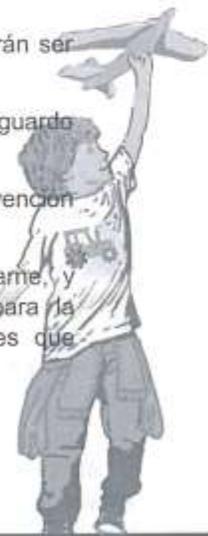
18. Mantener y fortalecer las actividades inherentes al servicio del resguardo del rastro de acuerdo a las necesidades del municipio.

19. Auxiliar a las autoridades estatales y al ministerio público en la prevención y combate al abigeato.

20. Practicar visitas de inspección a los obradores, expendios de carne, y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para la alimentación humana, a efecto de instrumentar las medidas pertinentes que requiera de interés público.



**SONORA 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**





21. Aplicar las sanciones correspondientes, aquellos que hayan sido acreedores.
22. Llevar el registro de los animales sacrificados.
23. Prestar el servicio público de la báscula, para el pesaje de los canales.
24. Y las demás funciones que determinen la normatividad aplicable.

### Misión

Ofrecer a los habitantes del municipio de Colón el mejor de los servicios desde los aspectos en que se lleva a cabo el sacrificio, faenado y procesamiento de los productos cárnicos en materia de calidad, higiene y sanidad para el consumo humano.

### Visión

Fomentar el desarrollo continuo del Rastro Municipal con infraestructura y equipamiento para el sacrificio de los animales domésticos, satisfaciendo la demanda del consumo de carne de la población y evitando la matanza clandestina.

### Objetivo general

Proporcionar a la población en general carne apta para su consumo humano, a fin de garantizar las condiciones óptimas de sanidad e higiene.

### Objetivos Particulares

- Proporcionar a la población condiciones higiénicas y sanitarias necesarias para su consumo.
- Controlar la introducción de animales a través de su autorización legal.
- Realizar una adecuada comercialización y suministro de carne para consumo humano.
- Evitar la matanza clandestina en casas y domicilios particulares.
- Sacrificio humanitario de: bovinos, ovinos, caprinos y porcinos.
- Entrega de carne a los tablajeros en sus respectivos negocios.



**SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270**  
**www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61**

**Base Legal**AYUNTAMIENTO  
**COLÓN**  
2021-2024

- a) Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Querétaro.
- b) Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- c) Ley Federal de Sanidad Animal.
- d) Ley Federal del Trabajo.
- e) Ley General de Salud.
- f) Ley Agraria.
- g) Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro
- h) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- i) Reglamento Interno del Rastro Municipal de Colón Qro.
- j) Ley de Ingresos del Municipio de Colón Qro.
- k) Y las demás normas que puedan ser aplicables al caso concreto.

**INSTALACION**

Establecer los criterios necesarios para el mejoramiento continuo de la infraestructura que contribuya al funcionamiento operacional desde la introducción, sacrificio, faenado y procesamiento de los productos cármicos.

**Ubicación**

El Rastro Municipal se encuentra ubicado en carretera Colón-Tolimán km 7.5, las Fronteras, Colón, Qro., C.P.76270

**Infraestructura**

- Oficina del Médico Veterinario: Él encargado en cumplir y hacer cumplir las disposiciones señaladas en respectivas leyes en sanidad animal.
- Sala de Matanza exclusiva para porcinos: Lugar donde se realiza el sacrificio, la extracción de vísceras y el corte de canal.
- Sala de Matanza exclusiva para bovinos: Lugar donde se realiza el sacrificio, la extracción de vísceras y el corte de canal.
- Área de sanitarios: Uno ubicado en la oficina administrativa y el otro baño ubicado a un costado de la misma.

**SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270****www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61**



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

**Vestidores:** Es el área destinada para uso exclusivo de los matanceros para el cambio de ropa que llevan puesta al uniforme de trabajo.

**Almacén de productos y artículos de limpieza:** Lugar donde se almacenan todos tipos de productos de limpieza para la desinfección de las salas de matanzas, del camión repartidor, y herramientas de trabajo, se encuentra ubicada a un costado de la oficina del médico veterinario.

**-Abastecimiento de agua potable y depósito para su almacenamiento:** Lugar destinado para almacenar el agua potable, recurso indispensable para el sacrificio de los animales domésticos.

**-Un Embarcadero:** Es donde descargan el ganado en pie, para su previo sacrificio.

**-Una Báscula:** Es donde se llevan a cabo el pesaje de la canal

**-Corral de recepción de bovinos:** Utilizado para la espera el ganado que va hacer sacrificado.

**-Corral para animales sospechosos:** Son utilizados para animales que presentan síntomas o signos de que padece alguna enfermedad o lesiones.

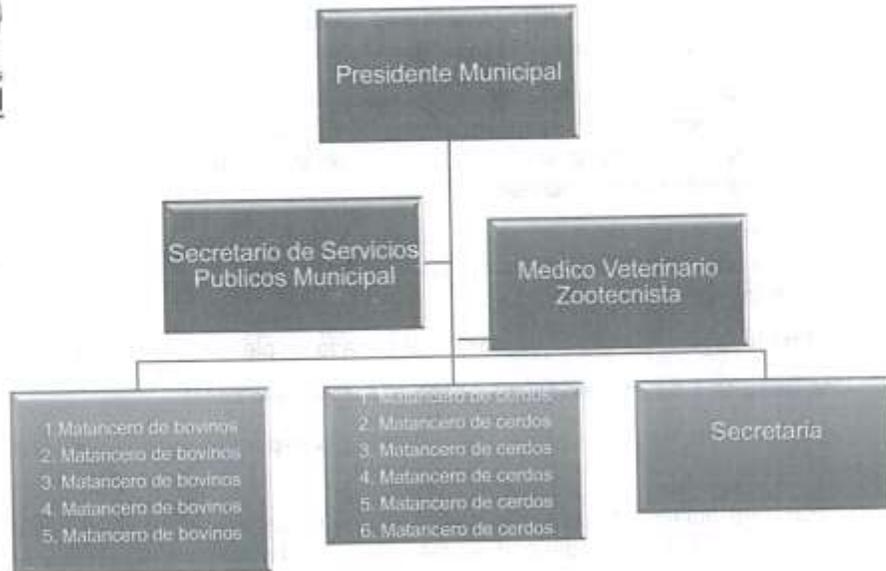
#### PERSONAL

Contar con personal apto en el desempeño de las funciones que le confiere el puesto de trabajo.

**Organigrama**



**SONORA 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**



**Funciones**

• **Presidente Municipal**

La aplicación de leyes, reglamentos y demás normativas relacionadas con el desarrollo del rastro municipal

Funciones

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en las leyes y reglamentos conforme a su competencia.
- II. Proponer a la Secretaría el nombramiento del inspector de ganadería municipal.
- III. Prestar el servicio público del rastro municipal. IV. y las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias en relación al desarrollo del rastro municipal.

• **Secretario de Servicios Públicos Municipal**

Conocer y resolver los asuntos inherentes al desarrollo del rastro municipal.

Funciones



**SONORA 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**





- I. Vigilar que se cumplan las disposiciones emanadas del presente ordenamiento legal.
- II. Supervisar que en las instalaciones del rastro se cuente con el equipo y material necesario para el desempeño adecuado del mismo.
- III. Y las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias en relación al desarrollo del rastro municipal.
- IV. Realizar las diligencias necesarias para la correcta calificación de las sanciones a quien hayan sido acreedores.
- V. Otorgar las vacaciones del personal administrativo.
- VI. Autorizar el pago de tiempo extra.
- VII. Las demás atribuciones que le confieren los ordenamientos legales y reglamentarios.

• **Médico Veterinario Zootecnista**

Presenciar y dar inicio al desarrollo del proceso de sacrificio y faenado de los animales, promoviendo el bienestar de la salud de la población a través de sanidad e higiene en la carne para ser utilizada como consumo humano.

**Funciones**

- I. Colaborar de manera coordinada con el director.
- II. Vigilar que todo producto derivado de la matanza de los animales sea debidamente sellado para comprobar el buen estado de los mismos.
- III. Supervisar permanentemente que las salas de matanza de semovientes funcionen con toda la eficacia higiene.
- IV. Proporcionar a las autoridades sanitarias la información que le soliciten en el ejercicio de sus funciones conforme a derecho.
- V. Verificar la debida aplicación de las normas oficiales mexicanas para el control sanitario de todos los productos cármicos de consumo humano, durante el proceso de elaboración.
- VI. Realizar las inspecciones ante mortem y post mortem correspondiente a cada animal.
- VII. Inspeccionar las condiciones sanitarias del transporte de toda clase de productos de la matanza de animales, para su distribución a los diversos establecimientos en el municipio, así como del ganado en pie, cuando sea necesario.
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones señaladas.
- IX. Y las demás atribuciones que le confieran los ordenamientos, legales y reglamentarios en la materia.

• **Matancero**

**SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270**  
**www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61**





AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

Sacrificar de forma humanitaria a los bovinos y porcinos destinados al consumo humano.

#### Funciones

- I. Realizar la insensibilización de los animales.
- II. Llevar acabo el desangrado de manera inmediata.
- III. Realizar el corte de canal y lavado con agua potable
- IV. Realizar la extracción de vísceras.
- V. Lavar el menudo.
- VI. Limpiar el escaldado para los cerdos tantas veces sea necesario.
- VII. Separar las pieles, cueros o pellejos en lugares distintos de donde se encuentra la carne apta para el consumo humano.
- VIII. Descargar la carne en canal y vísceras y entregarla a los diferentes establecimientos.
- IX. Obedecer las órdenes del médico veterinario zootecnista.
- X. Cumplir con las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables
- XI. Y las demás funciones que le confieran el director y médico veterinario zootecnista.

#### • Secretaria

Brindar al director apoyo absoluto con las tareas establecidas.

#### Funciones

- I. Ser puntual en todas sus actividades de funciones.
- II. Apoyar al director con las estadísticas de sacrificio.
- III. Recibir e informar asuntos que tengan que ver con el departamento.
- IV. Hacer y recibir llamadas telefónicas para tener información de los compromisos y demás asuntos relacionados con la actividad principal de esta instalación.
- V. Obedecer y realizar instrucciones que le sean asignadas por el director o superior jerárquico.
- VI. Realizar todas las demás funciones administrativas.

#### Obligaciones del personal

El personal acatará en todo momento las indicaciones del Secretario de Servicios Públicos Municipal y el Médico Veterinario Zootecnista.

1. Todo el personal que labore dentro del rastro; deberá someterse a un examen médico general, mismo que se realizará cada tres meses. La administración del rastro cuidará que dentro del mismo no laboren personas con enfermedades



SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270  
www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61





AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

2021-2024

infectocontagiosas, que entrañen peligro de contaminación para los productos comestibles.

El personal deberá presentarse a sus actividades cotidianas en buen estado de salud y no podrán desarrollar sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o psicotrópicos.

3. La Administración del Rastro deberá mantener periódicamente un programa de capacitación obligatoria para sus empleados, con la finalidad de que puedan realizar satisfactoriamente sus actividades.

4. Todas las personas que laboren dentro del rastro municipal, deberán presentarse correctamente aseadas, mantener uñas y cabello corto, así como lavarse las manos cuidadosamente, con agua potable y jabón durante su jornada de trabajo, pero invariablemente lo hará:

- I. Antes de iniciar el trabajo.
- II. Después del uso del sanitario
- III. Cuando termine de manejar materias contaminantes
- IV. En los demás casos, que así lo señalen las autoridades municipales correspondientes.

5. El personal debe presentarse a laborar con el equipo de protección necesario que comprende; botas de plástico, casco, overol impermeable y ropa limpia. Una vez terminadas las labores en el rastro el personal operativo debe realizar la limpieza general de las instalaciones, aplicando jabón y desinfectantes en los lugares que sean necesarios.

6. Todo el personal durante la jornada de trabajo, cuidará su lenguaje, procurando el respeto de sus compañeros, por lo que evitará el uso de palabras altisonantes u ofensivas.

7. Los permisos o licencias que se otorguen con la finalidad de faltar a las labores deberán darse a conocer a la administración del rastro.

### Transporte

Entregar en tiempo y forma la carne en canal y vísceras a los diferentes establecimientos del municipio con la mayor higiene y sanidad.

Los vehículos que se utilicen para el transporte y reparto de carnes deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. La superficie interna, deberá ser de material resistente a la corrosión, lisa, impermeable, de fácil limpieza y desinfección.

**SONORA 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**





- II. Las puertas y uniones deberían ser herméticas, para impedir cualquier escurrimiento al exterior. III. El piso deberá estar equipados con ganchos, de manera que la carne o los productos comestibles no entren en contacto con el piso del vehículo.

#### Equipos e implementos

Estandarizar y mantener en condiciones óptimas todo equipo y herramientas de trabajo, para asegurar la higiene permitiendo una fácil y completa limpieza desinfección e inspección.

El equipo y utensilios que se utilicen en los matanceros, deberán tener las características siguientes:

- a) Deberán ser de material resistente a la corrosión.
- b) No Tóxicos
- c) Que no transmitan ningún olor o sabor;
- d) Ser de fácil limpieza.

Todo el equipo y utensilios de trabajo como son; mesa, accesorios, cuchillos, cortadoras, o sierras deberán limpiarse y desinfectarse al inicio de las labores en las instalaciones del rastro. De igual manera en caso de que algún utensilio entre en contacto con carne enferma o material contaminado deberá ser desinfectado.

### PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE ANIMALES DESTINADOS PARA EL SACRIFICIO

#### Políticas de operación

1. Solo se sacrifican bovinos, ovinos, caprinos y porcinos.
2. La introducción del ganado bovino deberá hacerse mínimo 24 hrs. Antes de su sacrificio y los porcinos mínimo 12 hrs. con anticipación.
3. Únicamente deberán introducir el ganado dentro de los horarios el cual es de 7:00 a 13:00.
4. Una vez ingresado el animal deberá dejarlo en el embarcadero, para que el corralero lo resguarde en su corral previo a su sacrificio. Y poder realizar el Médico Veterinario el examen ante mortem.
5. El introductor del municipio de Colón deberá presentar la documentación correspondiente que acredite la propiedad del ganado (factura, marca del ganado, guía de tránsito, etc.). Y estos coincidan con las características del animal a sacrificar.
6. Debera llenar la orden de sacrificio de animales, que se proporcionara en el Rastro Municipal (Anexo 1.)
7. Autorizada la orden se procede a su sacrificio.



**SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270**  
**www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61**





8. No se iniciará el sacrificio y faenado de los animales domésticos si el Médico Veterinario Zootecnista no está presente.

9. En caso del sacrificio de ganado bovino, el introductor llenará un formulario de Declaración de No Uso de Sustancia Prohibida (Clenbuterol) que será proporcionado en el Rastro Municipal de Colón (Anexo 2) así como autorizar el muestreo de la carne si ha sido elegido al azar o por sospecha de uso de sustancia prohibida por el médico veterinario.

10. Se llevará a cabo el faenado de animales y examen post mortem,

9. Entregar en tiempo y forma la carne en canal, vísceras, cabezas y patas a los diferentes establecimientos del municipio.

10. Limpiar y desinfectar antes de iniciar y al término de las labores las salas de matanzas, vehículos, equipos y utensilios de trabajo.

### PREPARACIÓN DEL GANADO PARA EL SACRIFICIO

En el momento en que los bovinos y porcinos ingresan al rastro municipal y previo a su sacrificio el ganado debe estar sano y fisiológicamente normal.

Antes de ser sacrificados descansan adecuadamente toda la noche, en especial si han viajado durante muchas horas o largas distancias, son resguardos en los respectivos corrales para cada especie y estos están diseñados para que puedan recibir agua y ser alimentados durante el tiempo de espera a su sacrificio.

Es una obligación el sacrificar de una forma humanitaria a los animales destinados al suministro de productos comestibles, luego, se debe procesar la canal higiénicamente y de manera eficiente.

### Procedimiento de sacrificio de bovinos

- I. Introducción del ganado: Consiste en introducir el ganado 24 hrs. Antes de su sacrificio,
- II. Autorización de orden de sacrificio: El introductor debe recabar la orden de sacrificio acreditando la legítima propiedad con la documentación y pagar los derechos correspondientes.
- III. Resguardo y Descanso del ganado en los corrales: El periodo de descanso para recuperarse de la fatiga del viaje y se encuentran en un estado de tranquilidad, durante su estancia se permiten identificar a los animales lesionados o enfermos. Los corrales deben permanecer limpios permanentemente para evitar el acumulo de materia fecal en el piso.

SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270  
www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61





- IV. Inspección ante mortem: Examen visual realizada por el médico veterinario a cada uno de los animales vivos que van a ser sacrificados, para comprobar su buen estado de salud y normalidad fisiológica, así detectar en tiempo y forma los signos de enfermedad en los animales, para separar a los enfermos o sospechosos a un corral separado y destinado para tales fines y esperar el dictamen de la autoridad correspondiente.
- V. Separación del ganado que va hacer sacrificado: Consiste en separar a los animales que van a ser sacrificados con los que se encuentran en estado de descanso, para pasarlos a los corrales de manejo de turno previo a su sacrificio.
- VI. Ingreso al embudo: Una vez realizada la inspección ante mortem, se precede a ser conducidos tranquilamente, sin hacer mucho ruido esto con el fin de agilizar el movimiento de los animales hay casos que el animal es muy terco y se utiliza el arreador que les proporciona un pequeño toque eléctrico, pero jamás se le golpea ni se le maltrata, el embudo que está diseñado de manera angosta evitando que el animal gire de manera repentina y son formados en una sola fila para el ingreso a la sala de matanza.
- VII. Ingreso a la sala de matanza: Consiste en ingresar por cada operación de insensibilización un animal a la vez, cerrando la puerta que divide el embudo de la sala de matanza, evitando que los animales formados presencien el sacrificio y faenado. Una vez ingresado el animal se procede al método de aturdimiento o cajón de insensibilización que se encuentra dentro de la misma sala de matanza.
- VIII. Método de aturdimiento: Se utiliza el del pistolete cash special de perno cautivo penetrante, que consiste en disparar un cartucho de fogeo, empujando un pequeño perno metálico por el cañón que penetra el cráneo produciendo una conmoción al lesionar el cerebro o incrementar la presión intracraneal al causar un hematoma, para un aturdimiento efectivo es importante que el matancero esté bien entrenado en el uso de este método de aturdimiento, si el matancero se cansa, se reduce su precisión. Por lo tanto, se recomienda la rotación de dos matanceros, El animal debe estar insensible por un tiempo suficiente para que el desangrado ocasione una muerte rápida por pérdida de oxígeno al cerebro, se puede decir que la muerte debe presentarse antes de que el animal recobre el conocimiento evitando con ello sufrimiento, dolor y estrés.

Izado: Después con ayuda del polipasto que es un equipo de trabajo indispensable se sujeta de un tren posterior o pata trasera (derecha) elevándolo a una altura suficiente para evitar tocar el piso y paredes evitando la contaminación directa, el animal queda colgado con la cabeza hacia abajo.



SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270  
www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61





- X. Degüello y desangrado: Es la parte del sacrificio en que se cortan los principales vasos sanguíneos del cuello, para permitir que la sangre drene del cuerpo, produciéndole la muerte por anoxia cerebral, el utensilio a utilizar debe ser un cuchillo como bien afilado para insertarlo en un ángulo de 20 de 45 grados, cortando la vena yugular y la arteria carótida, debiendo cortar por completo. Si algunos vasos no se cortan, el desangrado será incompleto, quedando retenida gran cantidad de sangre en los tejidos, ocasionando que la carne se eche a perder antes de tiempo. Es necesario un lapso mínimo de tiempo entre el aturdimiento y el desangrado, ya que, si se demora el desangrado y el método de aturdimiento es realizado incorrectamente, el animal puede recuperar el conocimiento en uno a tres minutos, por lo general desangrado debe comenzar a los 15 segundos del aturdimiento, un retraso en el desangrado se aumenta la presión sanguínea y la ruptura de los vasos, produciéndose hemorragias musculares, por lo que, la sangre adicional en los tejidos contribuyen a la rápida descomposición de la carne.
- XI. Separación de las manos: Se separan las manos con un cuchillo y están son colocadas en su área respectivas,
- XII. Transferencia: Se hace la transferencia de pasar el animal del polipasto a un riel aéreo, para ello, se debe efectuar las siguientes operaciones:
- Quien efectúa la labor debe estar ubicado sobre una mesa denominada plataforma de transferencia, a una altura de 2.1-2.25 mts.
  - El animal se desplaza hasta la plataforma de transferencia y allí se hace una incisión a lo largo de la pierna libre (izquierda), se desuella y se corta la pata con un cuchillo, se coloca un gancho con polea en el talón de aquiles de la pierna libre y se cuelga el animal del riel aéreo, una vez colgado el animal de la pata izquierda, se practican las mismas operaciones anteriores, con la pierna libre (derecha), la cual ha sido despojada previamente, al final todo el animal pende de sus piernas del respectivo riel aéreo.
- XIII. Separación de la cabeza: La cabeza se separa del cuerpo del animal con la ayuda de un cuchillo cortándola a nivel de la articulación atlantocipital y se lleva a una mesa con ganchos para terminar de retirar cualquier residuo de piel que pueda haber quedado, esta acción debe realizarse manualmente, previamente se han retirado las orejas en la misma forma y se realiza una inspección por el médico veterinario.
- XIV. Separación de la piel: Se inicia la separación de la piel de las patas, hacia la cabeza a partir del cuello, esternón, paleta y la región ventral, se ubica quienes practican las operaciones de mesas en las cuales se encuentran dispuestas lateralmente a la plataforma de transferencia y a diversas alturas, se desprende la piel que se encuentra adherida a los largos de las regiones ventrales y dorsales, la piel se retira en su...

SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270  
 www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61



- totalidad con la ayuda de una descueradora mecánica. Los matanceros que operan la descueradora deben amarrar la piel por ambos lados del animal, con la cadena respectiva y en la medida que va subiendo el patín, se debe ir ayudando al desprendimiento de la piel evitando que la parte externa toque la carne.
- XV. Corte de esternón: Se hace con un cuchillo provocando una incisión en la línea blanca del pecho y se introduce la sierra chica eléctrica para cortar los huesos del esternón, también se pueden usar hachas higienizadas previamente. El matancero debe tener cuidado con la sierra para no cortar los estómagos del animal y provocar la salida de materia fecal que puede contaminar la carne.
- XVI. Anulación del recto: Consiste en extraer el recto y ligarlo con una banda o piola, con el fin de evitar contaminación de la carne con materias fecales en el momento de la separación de las vísceras.
- XVII. Eviscerado: Este punto es de mucha importancia porque una mala operación puede ocasionar contaminación en la carne, se trata de separar del animal los órganos genitales, las vísceras verdes y rojas. Primero se realiza la separación de las vísceras verdes, la cual está conformada por los estómagos e intestinos de los animales. Se facilita la extracción practicando una incisión con un cuchillo, a lo largo de la línea media ventral y retirando todo el conjunto de órganos mencionados anteriormente, la limpieza de la víscera verde se debe realizar en sitios aislados de la sala de proceso, utilizando mesas construidas en acero inoxidable o con materiales de fácil lavado. El segundo paso es la separación de la víscera roja, que está conformada por el hígado, el corazón, los pulmones, la tráquea, el esófago, y los riñones. En la práctica se separa primero el bazo; posteriormente el conjunto formado por el hígado, el corazón, la tráquea, el esófago y los pulmones y finalmente los riñones. Posteriormente el paquete conformado por las vísceras se somete a una inspección sanitaria por el médico veterinario zootecnista y después se realiza el lavado de las mismas.
- XVIII. División del canal: Separadas las vísceras, se procede a practicar la división del canal en dos mitades o medias canales. Esta labor se efectúa con la ayuda de una sierra eléctrica divididamente completa la canal, se retira la médula espinal manualmente y se practica un movimiento de ante brazo de abajo hacia arriba con el fin de posibilitar la salida de la sangre acumulada en los grandes vasos sanguíneos.
- XIX. Lavado de la canal: Se practica con chorros de agua a presión, los cuales permite retirar la suciedad que hayan podido impregnar la canal durante el proceso de faenado y se marcan con el número que le corresponde al tablajero.
- XX. Inspección sanitaria post mortem: Revisión realizada por el médico veterinario en la canal, las vísceras, la cabeza y las patas para mirar si



SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270

www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61





- hay algún problema de enfermedad que puede afectar al consumidor, si a la inspección se encuentra una anomalía, se decomisa la pérdida total o parcial de producto cárnico.
- XXI. Sellado de la carne: Una vez aceptada la canal se procede a sellarla, que indica que es idónea para alimento humano.
- XXII. Entrega de la canal, vísceras, cabezas y patas: Por medio del transporte se hace entrega de la canal, vísceras, cabezas y patas a los diferentes establecimientos del municipio que comercializan la carne., evitando la contaminación directa con el piso. Cabe mencionar que en un vehículo se transporta la carne en canal y vísceras rojas en otro las vísceras verdes, cabeza y patas, pero nunca entran en contacto directo entre sí. Se debe recordar que, en caso de presentarse contaminación fecal en cualquiera de los sitios de trabajo, se debe retirar con cuchillo la porción de tejido contaminado y nunca lavarlo con agua para que la contaminación no se extienda al resto de los tejidos. De igual manera al finalizar las labores de cada operación los matanceros deben lavarse las manos y esterilizar los equipos e implementos de trabajo.

#### Procedimiento de sacrificio de porcinos

- I. Introducción: Consiste en introducir los porcinos en un lapso 12 hrs. previo a su sacrificio.
- II. Autorización de sacrificio: El introductor debe recabar la orden de sacrificio acreditando la legítima propiedad con la documentación y pagar los derechos correspondientes.
- III. Resguardo y Descanso en los chiqueros: El periodo de descanso para recuperarse de la fatiga del viaje y se encuentran en un estado de tranquilidad, durante su estancia se permiten identificar a los animales lesionados o enfermos. Los chiqueros deben permanecer limpios permanentemente para evitar el acumulo de materia fecal en el piso.
- IV. Inspección ante mortem: Examen visual realizada por el médico veterinario a cada uno de los animales vivos que van a ser sacrificados, para comprobar su buen estado de salud y normalidad fisiológica, así detectar en tiempo y forma los signos de enfermedad en los animales, para separar a los enfermos o sospechosos a un chiquero separado y destinado para tales fines y esperar el dictamen de la autoridad correspondiente.
- V. Ingreso al embudo: Una vez realizada la inspección ante mortem, se precede a ser conducidos tranquilamente, sin hacer mucho ruido, esto con el fin de agilizar el movimiento de los animales, pero jamás se le golpea ni se le maltrata.
- VI. Ingreso a la sala de matanza: Consiste en ingresar a los porcinos a otro corral circular, que se encuentra dentro de la misma sala cerrando la

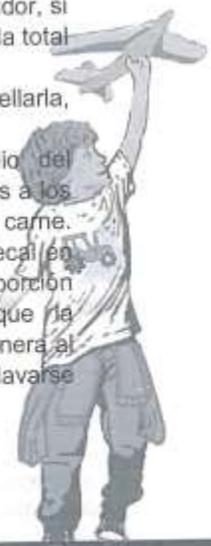




- puerta que divide el embudo de la sala de matanza, una vez dentro del corral circulado de proceder al método de aturdimiento.
- VII. Método de insensibilización: Consiste en una descarga eléctrica en zona de la cabeza, después realizar un puñete con un cuchillo en la cavidad torácica directo al corazón o pulmones, provocando una hemorragia en cuestión de segundos.
- VIII. Utilización de las planchas o bancos: Una vez terminada el desangrado, se lavan y se procede a subir al porcino a la plancha o bancos para llevar acabo el depilado y la evisceración.
- IX. Depilado: Se procede en realizar un depilado manual para retirar las partes de pelo en un caso de agua caliente, esta acción se realiza con el fin de aflojar el pelo del animal y posteriormente se rasura.
- X. Evisceración: Consiste en retirar del cuerpo del animal los órganos que comprenden las vísceras verdes la cual está conformada por los estómagos e intestinos de los animales y rojas que está conformada por el hígado, el corazón, los pulmones, la tráquea, el esófago, y los riñones. En este proceso que debe realizarse con mucha precaución, puesto que se puede ocasionar ruptura de los órganos del sistema digestivo provocando la salida de materia fecal, fuente de gérmenes patógenos, posteriormente el paquete conformado por las vísceras se somete a una inspección sanitaria por el médico veterinario zootecnista, después se realiza el lavado donde se les extrae la materia fecal mediante agua a presión y se ponen en recipientes limpios.
- XI. Lavado de canal: El canal se lava externa e internamente para retirar cualquier suciedad que puede haber quedado en la superficie del canal durante el proceso de faenado y es marcada con el número de tablero perteneciente de la carne del animal.
- XII. Inspección sanitaria post mortem: Revisión realizada por el médico veterinario en la canal, las vísceras, la cabeza y las patas para mirar si hay algún problema de enfermedad que puede afectar al consumidor, si a la inspección se encuentra una anomalía, se decomisa la pérdida total o parcial de producto cárnico.
- XIII. Sellado de la carne: Una vez aceptada la canal se procede a sellarla, que indica que es idónea para alimento humano.
- XIV. Entrega de la canal, vísceras, cabezas y patas: Por medio del transporte se hace entrega de la canal, vísceras, cabezas y patas a los diferentes establecimientos del municipio que comercializan la carne. Se debe recordar que, en caso de presentarse contaminación fecal en cualquiera de los sitios de trabajo, se debe retirar con cuchillo la porción de tejido contaminado y nunca lavarlo con agua para que la contaminación no se extienda al resto de los tejidos. De igual manera al finalizar las labores de cada operación los matanceros deben lavarse las manos y esterilizar los equipos e implementos de trabajo.

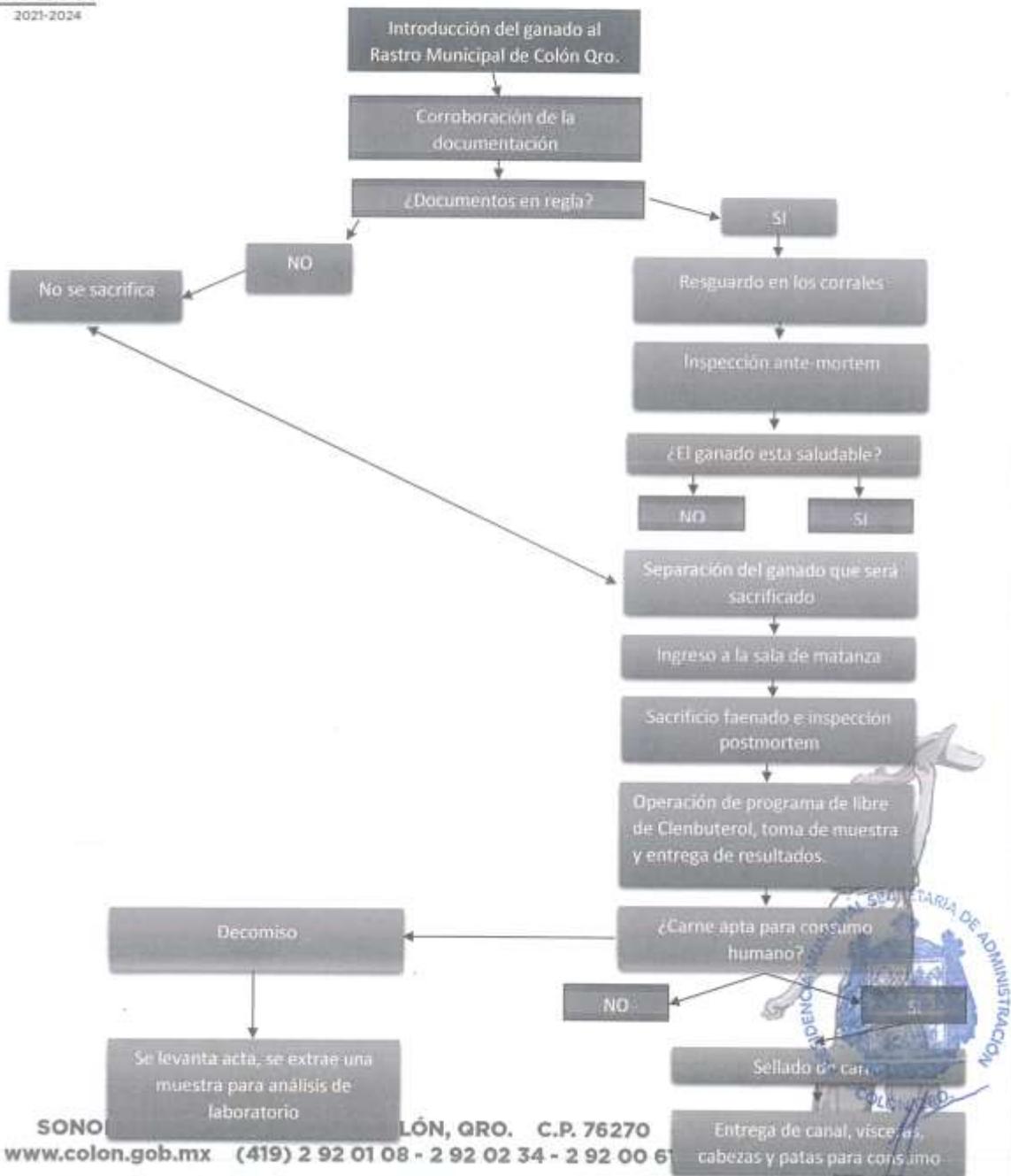


**SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, QRO. C.P. 76270**  
**www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61**





### Diagrama del Proceso Operacional.





AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN** ma de flujo  
2021-2024

Descripción

**PROGRAMA DE MUESTREO LIBRE DE CLENBUTEROL  
PROCEDIMIENTO DE MUESTRA PARA LA DETECCION DE CLENBUTEROL**

**Objetivo**

Determinar la presencia de clenbuterol residual en carne.

El médico veterinario zootecnista al finalizar con el examen antemortem, determinara bajo su criterio medico cuales animales sospechosos serán muestreados, así como se llevará a cabo un muestreo al azar de los lotes, muestreando el 10 % del total de estos animales ingresados para sacrificio.



**SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270**  
**www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61**





Procedimiento.

**1.- Preparación de la muestra**

La muestra de carne deberá ser almacenada en un lugar fresco, protegida contra luz.

- Pesarse de 2-5g de tejido de carne homogeneizada en un tubo de centrifugar de 5ml, calentar en agua a 90°C por 10 minutos.
- Transferir 100µL (3 gotas) del líquido en un tubo de 1.5ml, agregar 3 gotas de Buffer Clembuterol PBST. Mezclar bien.

**2.- Procedimiento del análisis**

Una vez preparada la muestra proceder como sigue:

- Remover la bolsa sellada del dispositivo N.K.Biotech de Análisis de Clembuterol Residual.
- Tomar al menos 3 gotas de la muestra mezclada, sostener el gotero verticalmente y transferir 3 gotas completas en la cavidad para la muestra (s) del dispositivo de análisis, empezar a tomar el tiempo. Evitar el atrapamiento de burbujas de aire en la cavidad para muestra (s)(observar la ilustración).El resultado deberá interpretarse después de 3 a 5 minutos de haber colocado la muestra. Es importante que el fondo sea claro antes de leer el resultado.

**3.-No interpretar resultados después de los 5 minutos.**

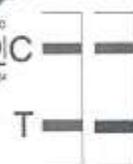
- Si el resultado del análisis resulta positivo, rechazar el lote de carne.
- Si el resultado es negativo, entonces aceptar el lote de carne.
- Si el resultado es invalido, entonces repetir la prueba



SONORA 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

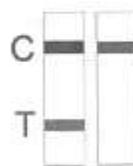


### Interpretación de los Resultados.



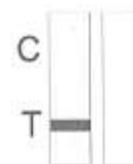
#### Negativo.

La línea del análisis (T) es del mismo color o más oscuro que la línea de control (c). Es negativo



#### Positivo.

La línea del análisis (T) es más clara que la línea de control (c) o no hay línea del análisis. Es positiva.



#### Invalido.

Se presenta cuando el volumen de la muestra es insuficiente o las técnicas del procedimiento son incorrectas. Revisar el procedimiento y repetir el análisis con un nuevo dispositivo.

Dejar de usar el kit de análisis inmediatamente si el problema no se resuelve y contactar al distribuidor local.

### Medidas correctivas

Son muchas las acciones correctivas que están directamente relacionadas con el mejoramiento continuo, con el fin de conservar la calidad en el servicio permitiendo optimizar los procesos, desde que surge una no conformidad hasta que se lleva a cabo las correcciones y prevenciones necesarias para eliminarlas, permitiendo así el funcionamiento y desarrollo del rastro municipal, las medidas correctivas se identifican a través de los siguientes pasos:

**Paso 1: Identificar el problema.-** Identificar la situación real del problema y describiéndolo de manera clara para planear la descripción debe ser concisa, objetiva y sin juicios. ¿Cuál es la situación indeseable? ¿Qué sucedió que no debió haber sucedido? ¿Cuáles requisitos no se están cumpliendo? ¿Cuándo es que no se cumplen? ¿Cuál es el precio del incumplimiento?

**Paso 2: Especificar el incumplimiento sin buscar culpables.-** Es importante definir el incumplimiento lo más específicamente posible para que todos los involucrados puedan entender el problema de la misma manera y planear la solución.



SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270  
www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61





Paso: 3: Planear la solución.- Una vez descrito el problema se debe planear la solución con los recursos disponibles, en otras palabras planear la solución implica resolver dos preguntas básicas: • ¿Quién? Se define el personal necesario para participar en los esfuerzos de resolver el problema, las consideraciones son: ¿Quién tiene el conocimiento de cómo opera el proceso? ¿Quién tiene la autoridad para cambiar el proceso? ¿Quién tiene la responsabilidad principal de resolver el problema? • ¿Cuándo? Es estimar una fecha en la cual la acción correctiva debe estar implantada. Paso:

4.- Ejecutar la solución. Si una persona tiene el conocimiento y la autoridad para resolver el problema, entonces quizás no sea necesario formar un equipo, pero en muchos casos, un problema requiere de los diversos conocimientos, experiencias y habilidades que se proporcionan para solucionar el problema y corregirlo permanentemente.

## ANEXOS

Anexo 1.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN**  
Secretaría de Servicios Públicos Municipales  
**RASTRO MUNICIPAL**  
**ORDEN DE SACRIFICIO DE ANIMALES**

Lugar y fecha:		Número de folio
Colón, Querétaro, a _____ de _____		
20__		
Hora de ingreso		
DATOS DEL INTRODUCIDOR		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
R.F.C.	Documento de identificación	
Domicilio		
Calle	Numero Exterior	Numero Interior
Colonia	Municipio	Estado
Teléfono de Domicilio	Teléfono Celular	Correo Electrónico
DATOS DEL ENGORDADOR		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

**SONORA 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**



R.F.C	Documento de Identificación	
<b>Domicilio</b>		
Calle	Numero Exterior	Numero Interior
Colonia	Municipio	Estado
Teléfono de Domicilio	Teléfono Celular	Correo Electrónico
<b>SERVICIO DE MATANZA Y FAENEADO</b>		
Tipo de animal	Bovino ( ) Porcino ( ) Ovino ( ) Caprino ( )	
Número de animales		
Características de los animales		
Documentación que acredite la legitima procedencia del animal		
Certificado de Proveedor Confiable Libre de Clenbuterol		

ATENTAMENTE

Nombre y firma

Manifiesto bajo protesta de conducirme con verdad, que los datos proporcionados a la Autoridad Administrativa son verdaderos y autorizo desde este momento la firma de muestras correspondientes en términos de la legislación aplicable, así como ser sabedor que la ley impone sanciones por infracciones a las disposiciones administrativas contenidas en el Reglamento del Rastro Municipal del Municipio de Colón y de las penas que imponen las autoridades judiciales cuando se incurra en responsabilidad penal a quien realice o permita la cría, engorda, transportación, traslado, comercialización, sacrificio o introducción de animales de consumo humano y que hayan sido alimentados o se les haya suministrado clenbuterol o cualquier sustancia biológica, química o farmacéutica, ingrediente y/o aditivo alimenticio, que comprobadamente puedan ser nocivos para la salud pública o representen riesgo zoonosario, y que no cuente con el soporte técnico correspondiente para su empleo industrial, farmacéutico o en la nutrición de los animales de consumo humano, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 221 BIS-A del Código Penal del Estado de Querétaro.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD FISCAL

DERECHOS  
I.E.O.P.M  
TOTAL A PAGAR  
OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR DEL TRAMITE  
RECIBIDO

SELLO DE



SONORA 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



Anexo 2.

**DECLARACION DE NO USO DE SUSTANCIA PROHIBIDA  
(CLENBUTEROL)**

**JEFE DEL RASTRO MUNICIPAL  
PRESENTE.**

Por medio de la presente y bajo protesta de decir verdad, le hago saber que el ganado Bovino que presento en estos momentos para su sacrificio se encuentra libre de sustancia prohibida (clenbuterol), respetando las normas oficiales mexicanas, NOM-061-Z00-1999, NOM-194-SSA1-2004, NOM-251-SSA1-1994.

Asimismo, manifiesto estar de acuerdo que mi ganado sea muestreado, en aplicación del programa "Libre de clenbuterol", implementado por el Rastro Municipal, y en supuesto de resultar positivo, estoy enterado de que soy acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 171, 172, 173 de la Ley Federal de Sanidad Animal; 40, 41, 88, 89, 112, 112-A, 113, 117, 118 y demás relativos a las Ley Federal de Metrología y Normalización; 2 fracción I, II, VI, VIII, IX, X; 8, 11, 26, 28, 47, 48, 49, 61, 62, 64, 65, 67, 68, 71, 73, Y demás relativos y aplicables al Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, Reglamento del Rastro Municipal y Lineamiento Internos para Funcionamiento de Rastro Municipal.

NOMBRE	NO. CABEZAS	FIRMA

Vigilante en turno \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_



**SONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270**  
**www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61**



Anexo 3.

SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES  
 JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL  
**PROGRAMA LIBRE DE CLENBUTEROL**

**RESULTADOS DE MUESTREO.**

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Hora: \_\_\_\_\_  
 Folio: \_\_\_\_\_

DATOS DEL INTRODUCUTOR		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
R.F.C	Documento de identificación	

PRODUCTO
CANTIDAD DE MUESTRA
MARCA DE LA CANAL:

1	2	3
ROJO (DETECTABLE)	VERDE (AUSENTE)	NARANJA (INVALIDA)

DETERMINACION CUALITATIVA DE CLENBUTEROL

METODO: INMUNOCROMATOGRAFICA ORO COLOIDAL (3PPB)

RESULTADO

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LAS MUESTRAS
MVZ.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL RASTRO: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_



COLÓN HONORA NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO. C.P. 76270  
 www.colon.gob.mx (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61





**Instituto Municipal  
de las Mujeres  
De Colón**



**COLÓN**

**CABILDO**  
**RE 24 ENE. 2022**

SECRETARÍA DEL  
M. AYUNTAMIENTO COLÓN, QRO

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN**  
**OFICIO IMMC/018/2022/GNCB**  
**ASUNTO: EL QUE SE INDICA**

Colón, Oro., a 20 de enero de 2022

**LIC. JORGE ALBERTO CORNEJO MOTA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**DEL MUNICIPIO DE COLÓN**  
**PRESENTE**

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE COLÓN  
SECRETARÍA DEL M. AYUNTAMIENTO

21 ENE. 2022

**RECIBIDO**

Quien suscribe Lic. G. Nadya Casas Briones, en mi carácter de Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, por medio de este conducto reciba un cordial saludo, de igual forma con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Colón, Oro., así como 47 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro solicito a Usted tenga a bien publicar en Gaceta Municipal "La Raza" en documento que anexo a la presente consistente en el "Acta de Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón" de fecha 29 de diciembre de 2021, esto en razón de la importancia que conlleva el contenido del desarrollo de la sesión referida para el Instituto que represento.

Cabe señalar que dicha publicación dado su contenido y alcance solicito sea publicada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de este documento en razón a que se tienen citas ante el Servicio de Administración Tributario, Prodecon (Procuraduría de la Defensa del Contribuyente), así como para dar trámite de forma urgente a las declaraciones, pagos y obtención de información fiscal de este Instituto y evitar en lo sucesivo la imposición de diversas multas. En virtud de ser una publicación previa al último día de mes pido su apoyo para realizar las gestiones pertinentes y pueda ser debidamente publicada dada su importancia.

1. G. NADYA CASA BRIONES  
Directora General del IMMC  
c/o Francisco I. Madero # 130, Colón, Qro.  
t. 41 9204802



Quedo de Usted para cualquier duda o aclaración pertinente en espera de respuesta favorable, anexo a la presente copia simple y original para su debido cotejo de la cual solicito su devolución dada su importancia.

ATENTAMENTE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Lic. G. Nadya Casas Briones", is written over a horizontal line.



LIC. G. NADYA CASAS BRIONES  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL  
DE LAS MUJERES DE COLÓN.

C.c.p. - Archivo

LIC. G. NADYA CASAS BRIONES  
Directora General del IMJM  
Bla. Francisco I. Madero # 734, Colón, 2002  
T. 432280945



INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN  
SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
29 DE DICIEMBRE DE 2021



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN

En la Ciudad de Colón, Querétaro, siendo las 12:00 (doce horas), del miércoles 29 (veintinueve) del mes de diciembre del año 2021 (dos mil veintiuno), reunidos los integrantes de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de Colón, Querétaro; el Presidente Municipal de Colón, Qro., y Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, el C. Manuel Montes Hernández, la Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón la Lic. Georgina Nadya Casas Briones, y las vocales ciudadanas la C. Allien Mojica Velázquez y la C. Yanet Sánchez Rubio; se reúnen con el objeto de celebrar Sesión Ordinaria de conformidad con el siguiente orden del día:

1. Bienvenida por parte de la Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón
2. Pase de lista y verificación del Quorum para sesionar.
3. Aprobación del orden del día.
4. Elección de cargo de Secretario y Tesorero entre los integrantes de la Junta Directiva
5. Homologación de la denominación del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón
6. Presentación de estados financieros correspondientes al tercer trimestre del año, correspondiente al mes de julio, agosto, septiembre de 2021
7. Autorización para iniciar trámite de cancelación por cese total de operaciones del Registro Federal de Contribuyente IMM131114DS5 del Instituto Municipal de las Mujeres Colón.
8. Clausura de la sesión



PRIMER PUNTO. La Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, la Lic. Georgina Nadya Casas Briones, procede a dar la bienvenida al C. Manuel Montes Hernández, Presidente Municipal de Colón y Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón; así como también a las vocales ciudadanas autorizadas por el Ayuntamiento de Colón, mediante



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN**

SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
29 DE DICIEMBRE DE 2021



Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 (nueve) de noviembre de 2021, las CC. Allien Mojica Velázquez y Yanet Sánchez Rubio.

**SEGUNDO PUNTO. PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.** La Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, la Lic. Georgina Nadya Casas Briones, procede al pase de lista de los integrantes de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón e informa, que se encuentran presentes cuatro miembros de dicho Órgano Colegiado, **Presidente Municipal de Colón y Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, el C. Manuel Montes Hernández, Vocal C. Allien Mojica Velázquez, Vocal C. Yanet Sánchez Rubio** quienes previamente fueron autorizadas por el Ayuntamiento del Municipio de Colón y la de la voz Lic. Georgina Nadya Casas Briones Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, por lo anterior una vez comprobada la existencia del Quórum Legal, se declara legalmente instalada la Sesión y válidos los Acuerdos que en ella se aprueben.

*[Handwritten signature]*

**TERCER PUNTO. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5,6, 9, 10, 13 del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Gro., se somete a votación el orden del día, por lo que se solicita a quienes se encuentren a favor en votación económica, levanten la mano.

La Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, la Lic. Georgina Nadya Casas Brines, informa que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 y 8 del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, con cuatro votos a favor, cero en contra y cero abstenciones, por UNANIMIDAD, se aprueba el orden del día.

*[Handwritten signature]*

Concluido lo anterior el Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón el C. Manuel Montes Hernández, declara que: "Una vez aprobado el orden del día se abre la Sesión siendo las 12:10 (doce con diez) horas del día 29 (veintinueve) de diciembre de dos mil veintiuno (dos mil veintiuno) y solicito pasar al siguiente punto".

**CUARTO PUNTO. ELECCIÓN DE CARGO DE SECRETARIO Y TESORERO ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción III, 7 y 9 fracción VII del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Gro., se procede a la elección, entre los miembros de la junta Directiva de Secretario y Tesorero.

*[Handwritten signature]*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN**

SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
29 DE DICIEMBRE DE 2021



En uso de la voz la Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón la Lic. Georgina Nadya Casas Briones, propone a la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, para que la C. Allen Mojica Velázquez, adquiera cargo de Tesorera y la C. Yanet Sánchez Rubio para el cargo de Secretaria.

En uso de la voz el C. Manuel Montes Hernández, Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, instruye sea sometido a votación la propuesta realizada; para lo cual solicita a los integrantes de esta Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Gro., manifiesten en votación económica levantando la mano.

La Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón la Lic. Georgina Nadya Casas Briones, informa que, con cuatro votos a favor, cero en contra y cero abstenciones, se aprueba por UNANIMIDAD se aprueba la propuesta de los cargos conferidos a las ciudadanas Allen Mojica Velázquez como Tesorera y Yanet Sánchez Rubio como Secretaria de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14 fracción I del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Gro., la C. Yanet Sánchez Rubio, procede a realizar las funciones que le fueron conferidas.

Concluido el punto anterior el Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, el C. Manuel Montes Hernández instruye pasar al siguiente punto del orden del día.

**QUINTO PUNTO. HOMOLOGACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9 del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Gro. Se procede al desahogo del Punto Quinto del orden del día, para lo cual se refieren los siguientes ANTECEDENTES:

A) En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 14 de noviembre de 2013, el Ayuntamiento del Municipio de Colón tuvo a bien aprobar por unanimidad, el Decreto por el que se crea el "Instituto Municipal de las Mujeres Colón" como un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Colón Querétaro" en su **ARTÍCULO 1.- SE CREA EL "INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES COLÓN"** como un organismo descentralizado de la Administración Pública municipal de Colón, Gro., con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cabal cumplimiento de su objeto y logro de su meta, que son la atención integral de la mujer, y que tendrá su domicilio en Colón, Centro.




**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN**

 SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
 29 DE DICIEMBRE DE 2021


B) En fecha 10 de diciembre de 2013, en la Gaceta Municipal "LA RAZA". Órgano de Difusión del Ayuntamiento del Municipio de Colón se publicó en pagina 54 a 59 la certificación del "Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de la Mujer como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Colón Querétaro" Capítulo I del Objeto y Funciones **ARTÍCULO 1.- SE CREA EL "INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER"**, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Colón, Qro., con personalidad jurídica y patrimonio propios para el cabal cumplimiento de su objeto y logro de su meta, que son la atención integral de la mujer, y que tendrá su domicilio en "Colón centro".—

C) Con fecha 24 de abril de 2015, la Quincuagésima Séptima Legislatura del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 17, fracción XIX, de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 81 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, expide el Decreto por el que se crea el Instituto, quedando plasmado en su **CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA Y OBJETO, ARTÍCULO 1. SE CREA EL "INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN"**, en adelante "El Instituto", como organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto será la atención integral de las mujeres en el Municipio. —

D) Derivado de lo anterior es que este instituto con denominación: **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES COLÓN"**, **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER"** e **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN"**, cada uno de ellos con fundamento legal originado en el proceso de la propia creación y publicación mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, Publicación en Gaceta Municipal "La Raza" y publicación en mediante Decreto de Creación en la "Sombra de Arteaga" corresponden a **UN SOLO INSTITUTO, ES DECIR, CORRESPONDEN A UN SOLO ENTE JURIDICO, COMO UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CUYO OBJETO SERÁ LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE COLÓN.** —

Hecho del conocimiento lo anterior, es que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6, 7, 8 y 9 del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, se pide a los integrantes de la Junta Directiva que se encuentren a favor de la homologación de la denominación **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES COLÓN"**, **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER"** e **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN"**, se homologue la denominación conforme a lo dispuesto en el artículo 1, del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres De Colón, a **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN"**, lo manifiesten en votación económica levantando la mano. —

Secretaría de la Junta Directiva la C. YANET SÁNCHEZ RUBIO, informa que se tienen 4 votos a favor, cero en contra y cero abstenciones, por lo que se aprueba

 Instituto Municipal  
 de las Mujeres  
 de Colón



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN**

 SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
 29 DE DICIEMBRE DE 2021


por UNANIMIDAD la homologación referida. -----

Concluido lo anterior, el Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, el C. Manuel Montes Hernández instruye pasar al siguiente punto del orden del día. -----

**SEXTO PUNTO. PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE DE 2021.**

Se procede al desahogo del sexto punto del orden del día, correspondiente a la presentación y lectura de los Estados Financieros correspondientes al tercer Trimestre del año 2021 es decir, del mes de julio, agosto y septiembre del año 2021; solicitando la dispensa de lectura de los estados financieros mencionados, en razón a que el contenido de los mismos se hizo de su conocimiento por haber sido remitida previamente, por lo cual se pide a los integrantes de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, que estén a favor de omitir la lectura del documento señalado, lo manifiesten en votación económica levantando la mano.

Instituto Municipal de las Mujeres de Colón



La Secretaria de la Junta Directiva la C. YANET SÁNCHEZ RUBIO informa que se tienen 4 votos a favor, cero en contra y cero abstenciones, por lo que se aprueba por UNANIMIDAD, la dispensa de la lectura de los Estados Financieros antes mencionados. -----

Acto continuo en uso de la voz la Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, la Lic. Georgina Nadya Casas Briones, refiere que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 y 21 del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Gro., refiere que derivado del proceso de entrega recepción se encontraron diversas inconsistencias en los estados financieros correspondientes el tercer trimestre del año 2021, por lo que se hizo del conocimiento a la Secretaria del Contraloría mediante oficio No. IMMC/030/2021/NCB y oficio No. IMMC/058/2021/GNCB para que esta área determine lo que conforme a Ley proceda y se finquen responsabilidades en caso de existirías, por lo que solicito se tenga por presentados los Estados Financieros correspondientes al tercer trimestre del año 2021 de los meses julio, agosto y septiembre de 2021 y sea el Área de Contraloría quien determine lo que a Derecho corresponda. -----

Acto continuo el Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, el C. Manuel Montes Hernández solicita a la Secretaria de la Junta Directiva someta a votación tener por presentados los Estados Financieros del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón correspondientes al mes de julio, agosto y septiembre del año 2021 (dos mil veintiuno). -----


**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN**

SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA

29 DE DICIEMBRE DE 2021



La Secretaria de la Junta Directiva la C. YANET SÁNCHEZ RUBIO, solicita a los integrantes de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, que estén a favor de tener por presentados los Estados Financieros del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón que corresponden al mes de julio, agosto y septiembre del año 2021 (dos mil veintiuno) lo manifiesten en votación económica levantando la mano.-----

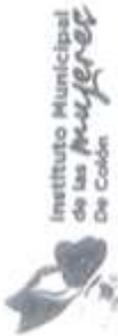
La Secretaria de la Junta Directiva la C. YANET SÁNCHEZ RUBIO manifiesta que una vez realizada la votación, informa que se tienen 4 votos a favor, cero en contra y cero abstenciones, por lo que se aprueba por UNANIMIDAD se tiene por presentados los estados financieros del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.-----

**SEPTIMO PUNTO. Autorización para iniciar trámite de cancelación por cese total de operaciones del Registro Federal de Contribuyente IMM131114DS8 del Instituto Municipal de las Mujeres Colón.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9 del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Qro. Se procede al desahogo del Punto Séptimo del orden del día por lo que se refieren los siguientes ANTECEDENTES.-----

A) En sesión ordinaria de cabildo de fecha 14 de noviembre de 2013, tuvo a bien aprobar por unanimidad, el Decreto por el que se crea el "Instituto Municipal de las Mujeres Colón" como un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Colón Querétaro" en su "ARTÍCULO 1.- SE CREA EL "INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES COLÓN como un organismo descentralizado de la Administración Pública municipal de Colón, Qro., con personalidad jurídica y patrimonio propio para el cabal cumplimiento de su objeto y logro de su meta, que son la atención integral de la mujer, y que tendrá su domicilio en Colón, Centro" Derivado de lo anterior su representante legal acude al Servicio de Administración Tributario el 03 de marzo de 2014 donde obtiene el Acuse de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con folio: RF201453857665, obteniendo la clave de RFC: IMM131114DS8, así como también se solicita el Certificado de Firma Electrónica Alcanzada al momento de inscripción al RFC, cuyos certificados y contraseñas actualmente se encuentran caducados-----

B) Del 03 de marzo de 2014 al 28 de febrero de 2016 se da cumplimiento a obligaciones fiscales del Instituto mediante el RFC. IMM131114DS8. Posterior a la fecha última mencionada, el RFC. IMM131114DS8 paso a un estado inactivo por falta de claves de acceso y archivos las cuales no se encuentran dentro de archivos físicos y/o digitales del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.-----

C) Con fecha 24 de abril de 2015 la Quincuagésima Séptima Legislatura del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 17, fracción XIX, de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 81 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, expide el "Decreto por el




**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN**

 SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
 29 DE DICIEMBRE DE 2021


que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Qro. **"CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA Y OBJETO ARTÍCULO 1. SE CREA EL "INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN"**, en adelante "El Instituto", como organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto será la atención integral de las mujeres en el Municipio". De esta forma es que quien representara legalmente al Instituto el 01 de marzo de 2016, se obtiene: Acuse Único de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes idCIF:16030021774, con los siguientes Datos del Contribuyente, **RFC: IMM150425IV6, Denominación/Razón social: INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN, Domicilio Fiscal: Calle Francisco I. Madero No.31, Col. Centro, Colón, Qro., Código Postal: 76270.**

D) El "Instituto Municipal de las Mujeres Colón" con RFC **IMM131114DS8** quien en lo sucesivo se denomina "Instituto Municipal de las Mujeres de Colón" con RFC **IMM150425IV6**; constituyen el mismo ente jurídico, por lo que deriva en la duplicidad de obligaciones fiscales, acarreado consigo afectación directa al presupuesto del Instituto. En este sentido el "Instituto Municipal de las Mujeres de Colón" con RFC **IMM150425IV6** es quien se encuentra vigerite en pago de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria; resultando prudente cesar el primer Registro Federal del Contribuyente, previo cumplimiento de obligaciones Fiscales

Hecho del conocimiento lo anterior es que se pide a los integrantes de la Junta Directiva que se encuentren a favor de iniciar el trámite para la cancelación por cese total de operaciones del RFC **IMM131114DS8** previo cumplimiento de obligación fiscal, y se reconozca como al RFC: **IMM150425IV6, Denominación/Razón social: INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN** como el único a través del cual se cumplirán obligaciones fiscales, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5 y 9 del Decreto por el que se crea el Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, Qro., lo manifiesten en votación económica levantando la mano.

La **Secretaría de la Junta Directiva** la **C. YANET SÁNCHEZ RUBIO** informa que se tienen 4 votos a favor, cero en contra y cero abstenciones, por lo que se aprueba por **UNANIMIDAD** iniciar el trámite de cancelación por cese total de operaciones del Registro Federal de Contribuyente **IMM131114DS8** del Instituto Municipal de las Mujeres Colón previo cumplimiento de obligación Fiscal.

Concluido lo anterior, el **Presidente Municipal de Colón** y **Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón**, el **C. Manuel Montes Hernández**, instruye pasar al siguiente punto del orden del día.

**Secretaría de la Junta Directiva C. Yanet Sánchez Rubio** en uso de la voz, informa al **Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de**

 Instituto Municipal  
 de las Mujeres  
 De Colón

 C. Yanet Sánchez Rubio  
 Secretaria



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE COLÓN**  
SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
29 DE DICIEMBRE DE 2021



Colón, que ha sido agotado el orden del día propuesto. \_\_\_\_\_

**OCTAVO PUNTO.** Clausura de la Sesión. - Una vez agotados los puntos del orden del día y siendo las 13:04 (horas) del día señalado en líneas superiores, el **Presidente Municipal de Colón, Oro., C. Manuel Montes Hernández** ante la presencia de la **Secretaría de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón, la C. Yanet Sánchez Rubio, quien da Fé, manifiesta, "Se clausura la Sesión"**\_\_\_\_\_

**C. Manuel Montes Hernández**

**Presidente Municipal del Colón y Presidente de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.**

**C. Yanet Sánchez Rubio.**

**Vocal Secretaria de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.**

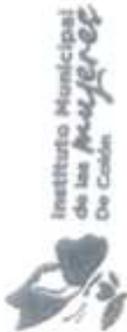
**Lic. Georgina Nadya Casas Briones**

**Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón**

**C. Ailen Mojica Velázquez**

**Vocal Tesorera de la Junta Directiva del Instituto Municipal de las Mujeres de Colón.**

67





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
COLÓN, QRO.

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

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

C. MARÍA LETICIA ESPINOZA PÉREZ  
SÍNDICO

C. RAMIRO PRADO BÁRCENAS  
SÍNDICO

C. MARICELA HURTADO MARTÍNEZ  
REGIDORA

LIC. CECILIA CABRERA YAÑEZ  
REGIDOR

C. MA. OLGA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ  
REGIDORA

ING. JORGE LUIS MORA SÁNCHEZ  
REGIDOR

LIC. DANIEL LÓPEZ CASTILLO  
REGIDOR

MTRO. GASPAR RAMÓN TRUEBA MONCADA  
REGIDOR

C. LEIDY CINTHIA MEJÍA DE LEÓN  
REGIDORA

LIC. JORGE ALBERTO CORNEJO MOTA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
AUTORIZÓ