

# GOBIERNO MUNICIPAL

**ING. ALEJANDRO ARTEAGA CABRERA, Presidente Municipal Constitucional de Colón, Querétaro**, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y **CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I, 146, 148 Y 150 FRACCIÓN I Y 151 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO;**

## CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el diverso 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los Municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los Ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 30 fracción I, 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, así como regular de manera tanto sustantiva como adjetiva de las materias que son de su competencia; sin perder de vista por un lado su autoridad institucional y por otra parte propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

En la actual Administración, como mayor interés, entre otros es crear un Gobierno que impulse reformas reglamentarias pero que éstas tengan por objeto la actualización del marco normativo municipal, mediante la creación, adecuación e integración de los reglamentos necesarios que promuevan un mejor y más eficiente desempeño de la función pública en todas las áreas, direcciones y secretarías que en su conjunto integran la Administración Pública Municipal.

Derivado de lo anterior, resulta de importancia prioritaria para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, cuente con un Reglamento Interior de Trabajo, mismo que fije las bases y establezca los lineamientos que deberán observar los trabajadores del Municipio de Colón, Querétaro en la prestación de sus servicios, ya sean éstos materiales o intelectuales durante el tiempo que dure su relación laboral con la Administración Pública Municipal.

De acuerdo a las facultades que el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro le confiere a el Ayuntamiento para adecuar la reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar las bases adecuadas que deben fijar los lineamientos mínimos para con los trabajadores que ocupen los cargos y desempeñen funciones laborales para con el Municipio, y de esa forma lograr que sea más eficiente la actividad teleológica de éste último.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, y de acuerdo a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 146, 147, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el H. Ayuntamiento de Colón, Querétaro, por Mayoría Absoluta y en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 veinticinco de junio de dos mil quince, tuvo a bien aprobar el presente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

CONTENIDO	
CONCEPTO	PAGINA
OBJETIVO	2
GENERALIDADES	2
MARCO JURÍDICO	2
DEFINICIONES	2
CAPITULO ÚNICO	3
CAPITULO 1, ADMISIÓN Y NOMBRAMIENTO	3

CAPÍTULO 2, JORNADA LABORAL Y DESCANSOS OBLIGATORIOS	4
CAPÍTULO 3, PERIODOS VACACIONALES, LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO Y PERMISOS	5
CAPÍTULO 4 SEGURIDAD E HIGIENE	5
CAPÍTULO 5 OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL H. AYUNTAMIENTO	6
CAPÍTULO 6 OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL TRABAJADOR	7
CAPÍTULO 7 MEDIDAS DISCIPLINARIAS	8

## OBJETIVO

Establecer los lineamientos que deberán de observar los trabajadores del Municipio de Colón, Querétaro, en la prestación de sus servicios materiales, intelectuales o ambos, durante el periodo de duración de su contrato de trabajo o relación laboral, coadyuvando a lograr la prestación de los servicios municipales con calidad, transparencia, eficiencia y eficacia.

## GENERALIDADES

El presente reglamento es obligatorio a todas las personas físicas que desempeñen cualquier trabajo material o intelectual o ambos a favor del Municipio de Colón, Querétaro, en virtud de las funciones que se le asignen, del nombramiento, o por el hecho de aparecer en las nóminas o listas de raya.

Las disposiciones establecidas en este documento son obligatorias para el H. Ayuntamiento y para los Trabajadores.

## MARCO JURÍDICO

- ✓ Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro
- ✓ Ley Federal del Trabajo

## DEFINICIONES

Para la abreviación de conceptos que serán utilizados para la redacción del presente reglamento, se ha convenido establecer lo siguiente:

**Convenio;** Convenio firmado entre el H. Ayuntamiento y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Colón, Querétaro.

**H. Ayuntamiento;** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro y dependencias que la integran, representado por el Presidente Municipal o por la persona que el designe.

**Ley;** Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

**Sindicato;** Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Colón, Querétaro.

**Titulares;** Jefe de departamento, de área o encargado.

**Trabajador (es);** Persona física que preste un servicio material, intelectual o ambos.

**Trabajador de confianza;** Persona física que desempeña funciones o prestación de servicios personales que requieran confiabilidad y que no esté afiliado al sindicato no específicamente por la denominación del puesto.

**Trabajador de base;** Persona física con antigüedad ininterrumpida de seis meses un día, de relación laboral con el H. Ayuntamiento, que tenga un nombramiento asignado y que puede estar afiliado al sindicato.

**Trabajador Eventual;** Persona física cuya relación laboral con el H. Ayuntamiento, este sujeto a un contrato por trabajo definido o por tiempo definido el cual podrá quedar sin efectos al concluirse el trabajo para el cual se contrató, al terminarse el tiempo establecido o al agotarse los recursos asignados para su pago.

**Tribunal;** Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro.

## CAPITULO ÚNICO

**Artículo 1.** La relación laboral entre el Trabajador con el H. Ayuntamiento se regirán por la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro, por el Presente Reglamento y supletoriamente por la Ley federal del Trabajo, cuando existan circunstancias que lo ameriten, reconociéndose las categorías de trabajador de confianza, de base, y eventual.

## CAPÍTULO 1

### ADMISIÓN Y NOMBRAMIENTO

**Artículo 2.** Requisitos generales para admisión de personal de nuevo ingreso;

- I. Ser mayor de dieciséis años,
- II. Presentar solicitud de empleo,
- III. Currículo personal,
- IV. Acta de nacimiento,
- V. Credencial de elector,
- VI. Comprobante de domicilio
- VII. Comprobantes o constancias de estudios y especialidades.

**Artículo 3.** Cuando se trate de puesto que requiera de conocimientos técnicos o profesionales, el solicitante deberá exponer los documentos necesarios de sus conocimientos y estudios.

**Artículo 4.** La funcionalidad del proceso de reclutamiento, selección y admisión, deriva de la existencia de una vacante o necesidad de las dependencias del H. Ayuntamiento respecto a la contratación de personal, y de acuerdo a la naturaleza de contratación, (personal de confianza o eventual), las vacantes de categoría de base, serán publicadas en medios locales, dando preferencia a la población colonense siempre y cuando cumplan con los requisitos y perfil del puesto vacante.

**Artículo 5.** La selección de personal será ejecutado por el departamento de Recursos Humanos, el cual será la responsable de practicar las evaluaciones correspondientes y comunicar al titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, los candidatos a cubrir las plazas vacantes, con el objeto de determinar su autorización o en su caso su cancelación.

**Artículo 6.** Para que una persona pueda aceptar un nombramiento para desempeñar algún puesto en el H. Ayuntamiento, deberá de cumplir con la mayoría de edad a partir de los dieciséis años y tener capacidad de derecho civil.

**Artículos 7.** Los nombramientos asignados o autorizados por el H. Ayuntamientos deberán contener la información mínima establecida en el Artículo 15 de la Ley, tal como se describen a continuación:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Categoría y servicios que deben prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- III. Clase de nombramiento: de confianza, de base o eventual, por tiempo fijo o por obra determinada;
- IV. La duración de la jornada de trabajo;
- V. El salario que deberá percibir; y
- VI. El lugar donde prestará sus servicios, debiendo especificar el número de partida presupuestal y la dependencia a la que se encuentra adscrito.

## **CAPÍTULO 2**

### **JORNADA LABORAL Y DESCANSOS OBLIGATORIOS**

**Artículo 8.** La jornada de trabajo será la misma a la que estipule el Convenio colectivo de trabajo del H. Ayuntamiento, de igual manera los días laborables.

**Artículo 9.** Los Trabajadores solo podrán trabajar horas extraordinarias, cuando por necesidades justificadas se requieran los servicios con previa comunicación del Titular de la dependencia, y el cual podrá contarse como horas extras para su debido pago en las remuneraciones del Trabajador, previamente a trámite de cada Titular de la dependencia ante el departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 10.** La entrada y la salida de los Trabajadores serán controladas por medio del reloj checador o por bitácoras de asistencia, a excepción del personal de confianza, que en caso de existir alguna incidencia, lo deberá de reportar el Titular de la dependencia, al departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 11.** Los días de descanso obligatorios serán las siguientes:

- ✓ Primero de Enero;
- ✓ El primer lunes de febrero en conmemoración del cinco de febrero;
- ✓ El tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno de marzo,

- ✓ Primero de mayo,
- ✓ Dieciséis de septiembre;
- ✓ El tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte de noviembre;
- ✓ El primero de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- ✓ El veinticinco de diciembre;
- ✓ Los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias para efectuar jornada electoral; y
- ✓ Las que determine el contrato colectivo de trabajo del H. Ayuntamiento.

**Artículo 12.** Cuando los servicios que por su naturaleza no puedan suspenderse en días feriados o días sábados y domingos, tales como los servicios de recolección y limpia, rastro municipal, panteones entre otros, los trabajadores podrán descansar en la semana inmediata posterior y en caso de laborar en día sábado o domingo, tendrán derecho al pago de una prima sabatina o dominical de acuerdo al porcentaje convenido entre el H. Ayuntamiento y el Sindicato

### **CAPÍTULO 3**

#### **PERIODOS VACACIONALES, LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO Y PERMISOS**

**Artículo 13.** Los trabajadores de base y de confianza tendrán derecho a 2 periodos anuales de vacaciones, los días serán las que marque el contrato colectivo de trabajo del H. Ayuntamiento, y el tiempo en que se disfruten las vacaciones será la que determine el jefe inmediato con previa justificación, siempre y cuando no afecte el buen servicio del Gobierno Municipal.

**Artículo 14.** Para las licencias con y sin goce de sueldo para los Trabajadores, se determinará en acuerdo a lo establecido en los artículos 50 y 51 de la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro, con previa justificación y autorización del jefe inmediato, para lo cual se deberá notificar por medio del departamento de recursos humanos o del responsable del personal.

**Artículo 15.** La Autorización de Licencias con o sin goce de sueldo de los trabajadores del H. Ayuntamientos, será competencia y facultad únicamente del titular de la Secretaria de Administración y Finanzas, el cual en consenso con el Jefe inmediato y el departamento de Recursos Humanos determinara su autorización.

**Artículo 16.** Para la autorización de permisos, el Trabajador con tres días de anticipación deberá de solicitar vía escrito, la autorización para ausentarse de sus labores, a su jefe inmediato, y en acuerdo al proceso que estipule el departamento de Recursos Humanos o del responsable del personal.

**Artículo 17.** Toda falta se deberá de justificar en tiempo y forma, de lo contrario se considerara como injustificada y se procederá a tomar medidas conducentes y nota desfavorable al expediente personal.

### **CAPÍTULO 4**

#### **SEGURIDAD E HIGIENE**

**Artículo 18.** El H. Ayuntamiento deberá de proporcionar los espacios y materiales para que sus Trabajadores desempeñen sus funciones dignamente e higiénicamente, debiendo los Trabajadores guardar todas las precauciones y acatar las reglas de operación sobre actividades que de alguna manera sea susceptible a sufrir enfermedad por riesgo de trabajo.

**Artículo 19.** El H. Ayuntamiento no se hará responsable de la mala actuación de los trabajadores en el desempeño de sus funciones y que exponga su seguridad física, la de sus compañeros y/o del ciudadano.

**Artículo 20.** Existirán en las instalaciones del H. Ayuntamiento los botiquines y programas de contingencia que se consideren necesarios con todos los implementos y útiles básicos que marquen los lineamientos aplicables para la atención de los trabajadores en caso de accidente o enfermedad que requieran de un auxilio inmediato.

**Artículo 21.** Cuando algún Trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, algunos de sus compañeros de trabajo, que tuviere conocimiento del hecho, están obligados a dar aviso de manera pronta al jefe inmediato, o a la dependencia correspondiente a fin de que el Trabajador enfermo pueda ser examinado y atendido oportunamente, y de acuerdo con el dictamen médico, el H. Ayuntamiento deberá tomar las medidas necesarias para evitar el contagio de la enfermedad.

**Artículo 22.** En caso de contingencias de seguridad o salud por desastres naturales o alteraciones de orden social se deberán de acatar las instrucciones o recomendaciones de las autoridades de seguridad y salud Municipal, Estatal o Federal que se determinen, tanto para los trabajadores y el H. Ayuntamiento.

**Artículo 23.** La conservación higiénica de los elementos, materiales, equipo y de las áreas físicas de trabajo, que por la naturaleza del servicio se requieran, será a responsabilidad directa de los trabajadores usuarios y del jefe o responsable de la dependencia, y en caso que sea aplicable a los servicios de intendencia, será a responsabilidad del jefe o encargado del personal de intendencia.

## **CAPÍTULO 5**

### **OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 24.** El H. Ayuntamiento para los efectos del presente reglamento, está obligado a lo siguiente:

- ✓ Cubrir en tiempo y forma y previa asignación de partida presupuestal los pagos de nómina y demás prestaciones en remuneración a los servicios que desempeñen los trabajadores.
- ✓ Proporcionar instalaciones adecuadas, materiales y elementos suficientes para el buen desempeño del servicio que presten los trabajadores.
- ✓ Implementar un programa de capacitación, adiestramiento o en su caso desarrollo profesional para sus trabajadores.
- ✓ Tratar en igualdad y equidad de género a sus trabajadores y evitar preferencias de cualquier índole que viole los derechos individuales y humanos de los trabajadores.
- ✓ Realizar las revisiones bianuales en conjunto con el sindicato, las cláusulas del convenio colectivo de trabajo.
- ✓ Brindar a todos los trabajadores del H. Ayuntamiento, un seguro de vida con las coberturas habituales.
- ✓ Fomentar actividades deportivas a sus trabajadores.

**Artículo 25.** Queda prohibido al H. Ayuntamiento:

- ✓ Intervenir en los asuntos propios del sindicato y sus agremiados, en sus sesiones del comité sindical y en cualquier otra forma que afecte al sindicato o al H. Ayuntamiento.
- ✓ Intervenir en cualquier acto que afecte al desempeño normal de las funciones de sus trabajadores.
- ✓ Realizar actos de promoción de partidos políticos, religiosos o cualquier otra acción que contravengan a las disposiciones del presente reglamento o a la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

## **CAPÍTULO 6**

### **OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL TRABAJADOR**

**Artículo 26.** Todos los trabajadores del H. Ayuntamiento están obligados observar lo siguiente:

- ✓ Asistir a sus labores con puntualidad y condiciones para desarrollar las funciones en acuerdo al nombramiento, puesto o las que le encomienden sus jefes inmediatos, en estricto apego a lo establecido en los manuales, leyes y disposiciones aplicables.
- ✓ Acatar las indicaciones de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando estén dentro de los permitidos por la legalidad, y funciones de su competencia.
- ✓ Mantener las relaciones humanas adecuadas durante la prestación de sus servicios.
- ✓ Prestar un servicio y trato digno a la ciudadanía y compañeros, fomentando la calidad en los servicios públicos municipales.
- ✓ Reportar a sus superiores jerárquicos o ante las instancias competentes de cualquier anomalía que afecte el buen desempeño del servicio público, las buenas relaciones entre sus compañeros o con terceros.
- ✓ Asistir a los cursos y capacitaciones brindados por el H. Ayuntamiento que sean necesarios para el desempeño de sus funciones.
- ✓ Cuidar los materiales y elementos que el H. Ayuntamiento les proporcione para el buen desempeño de las funciones.
- ✓ Portar el uniforme oficial asignado para el caso de los trabajadores que corresponda.
- ✓ Asistir a las actividades cívicas y eventos oficiales que el H. Ayuntamiento indique.
- ✓ En caso de enfermedad, comunicar a su jefe inmediato o al departamento de recursos humanos, presentando la documentación correspondiente mismos que pueden ser la receta médica o incapacidad que

únicamente el médico autorizado para ello por el H. Ayuntamiento, deberá expedir indicando el periodo y tipo de incapacidad.

- ✓ Acatar las medidas de seguridad e higiene durante la prestación de sus servicios.
- ✓ En caso de renuncia, el trabajador está obligado a no dejar de prestar los servicios y abandonar el lugar de trabajo, hasta que se realice de manera oficial la entrega de los bienes, documentos, recursos monetarios o cualquier otro elemento que este bajo la atención y cuidado del trabajador, y en caso aplicable deberá realizar el proceso de entrega recepción, misma que será competencia de la Contraloría Municipal desarrollar dicho proceso.
- ✓ Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro y demás lineamientos generales de trabajo.

**Artículo 27.** Queda prohibido a los trabajadores del H. Ayuntamiento:

- ✓ Asistir a desempeñar sus funciones, en estado de ebriedad, o bajo la influencia de cualquier sustancia tóxica que le impida realizar normalmente sus labores, y que dicho acto causara de manera inmediata la terminación de su relación laboral o contrato de trabajo con el H. Ayuntamiento,
- ✓ Realizar actos de promoción de partidos políticos, religiosos o cualquier otra acción que contravengan a las disposiciones del presente reglamento o a la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, a excepción de aquellas tengan que ver cuestiones sindicales.
- ✓ Realizar actos que dañen de una u otra manera el buen funcionamiento de los elementos y materiales que el H. Ayuntamiento designe para el desempeño de las funciones.
- ✓ Cometer actos o acciones que de alguna manera pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones del H. Ayuntamiento, los vehículos, bienes muebles, y demás elementos y materiales, o de los compañeros de trabajo o de la ciudadanía en general.
- ✓ Desacatar las instrucciones o recomendaciones de las autoridades de seguridad y salud municipal y estatal o federal establezcan en caso de contingencias, que pongan en riesgo su propia integridad física, la de sus compañeros de trabajo o de la ciudadanía en general.

## **CAPÍTULO 7 MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 28.** Todas las faltas en que incurra el Trabajador en incumplimiento a las disposiciones que marcan; las leyes, normas y reglamentos del orden federal, estatal y municipal, serán sancionadas ante las instancias competentes y mediante los procesos que sean aplicables, dependiendo la naturaleza de la falta se determinará la suspensión o terminación temporal o definitiva de la relación o contrato de trabajo e acuerdo a lo estipulado en la Ley de los Trabajadores del estado de Querétaro.

**Artículo 29.** Las faltas que no ameriten la rescisión del contrato de "El Trabajador" y en incumplimiento del presente reglamento serán sancionados por el H. Ayuntamiento.

**Artículo 30.** Sanciones por faltas injustificadas en periodos de treinta días:

- ✓ Una falta injustificada; Amonestación y descuento de un día de salario diario.
- ✓ Dos faltas injustificadas; Suspensión por un día sin goce de sueldo.
- ✓ Tres faltas injustificadas; suspensión por tres días sin goce de sueldo y nota desfavorable para el expediente personal.
- ✓ Cuatro faltas; Rescisión de relación o contrato de trabajo (para tal efecto se considerara como abandono de trabajo).

**Artículo 31.** Sanciones por retardos injustificados en un periodo de quince días:

- ✓ Un retardo injustificado; Una amonestación.
- ✓ Dos retardos injustificados; descuento de medio día de salario diario.
- ✓ Más de tres retardos; Suspensión por un día sin goce de sueldo y nota desfavorable en el expediente personal.

**Artículo 32.** Los trabajadores que abandonen injustificadamente su trabajo con anticipación a la hora de salida, serán sancionados con un descuento del 50% del salario diario, dependiendo de las consecuencias de su abandono en las actividades, para el caso de causar daño grave o afecte los servicios que presta el H. Ayuntamiento, podría dar como resultado la rescisión temporal o definitiva de la relación o contrato de trabajo.

**Artículo 33.** Más de tres suspensiones sin goce de sueldo en un periodo de treinta días será causa de rescisión de contrato o relación de trabajo.

**Artículo 34.** Las faltas administrativas en relación a las funciones y responsabilidades de los trabajadores, sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, serán tratadas por medio de la Contraloría Municipal.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entregará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal de Colón, Qro.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales de igualdad o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del municipio de Colón, Qro., a los 25 (veinticinco) días del mes de septiembre de dos mil quince.

**ING. ALEJANDRO ARTEAGA CABRERA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE COLÓN, QRO.**

Rúbrica

**C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

ING. ALEJANDRO ARTEAGA CABRERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE COLÓN, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 31, FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

**ING. ALEJANDRO ARTEAGA CABRERA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE COLÓN, QRO.**

Rúbrica

**H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.**  
**SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**  
**25 DE JUNIO DE 2015**

**Acta núm. 098**

#### -----ACUERDO-----

**PRIMERO:** Por **Mayoría Absoluta**, el H. Ayuntamiento de Colón, Qro., aprueba el Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Colón, Querétaro, en los términos del documento que se agrega a la presente acta.----

**SEGUNDO:** Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento**, para que publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en el periódico oficial del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".-----

**TERCERO:** El presente acuerdo entrara en vigor al siguiente día de la publicación en los medios de difusión descritos líneas arriba.-----

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN I, IV Y V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **CERTIFICO** QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSTA DE 01 (UNA) FOJA ÚTIL, POR UN SOLO LADO, SIENDO COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO.- DOY FÉ- A LOS 10 (DIEZ) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015.-----

**C.P. RAHAB ELIUD DE LEÓN MATA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

Rúbrica