



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

En la Ciudad de Colón, Querétaro, siendo las 10:00 horas, del día miércoles **09** del mes de **Marzo** del año **2011**, reunidos los miembros del H. Ayuntamiento en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Colón, Querétaro; para llevar a cabo **Sesión Ordinaria** de Cabildo, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 27, 31 fracción XIX, 32 Fracción I, 47 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; hecho lo anterior, se declara abierta la Sesión, la cual será presidida por el **T. S. U. en C. Víctor Alonso Moreno, Presidente Municipal Constitucional**, bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA.

- 1).- Pase de lista, verificación de Quórum, y en su caso Instalación Legal de la Sesión.-----
- 2).- Aprobación del Orden del Día.-----
- 3).- Lectura y en su caso aprobación del Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de Febrero de 2011.-----
- 4).- Solicitud que presenta el C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, para que se ratifique el subsidio al ISR para todos los trabajadores al servicio del municipio de Colón, Qro., para su aprobación; así como también la aprobación para que se siga subsidiando dicho impuesto a los servidores públicos de elección popular.-----
- 5).- Propuesta que presenta el C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal, para modificar el organigrama de la presente administración, donde propone la apertura de una Subdirección de Ejecución y Cobranza, dependiente de la Tesorería Municipal.-----
- 6).- Presentación por parte del C. Presidente Municipal, de la plantilla de trabajadores que laboran en la presente administración, conciliada entre la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, a solicitud de la Síndico y los C.C. Regidores.-----
- 7).- Comparecencia del C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, para que rinda informe de actividades correspondiente al periodo 2010 y de la planeación de trabajo para el año 2011.-----
- 8).- Asuntos generales.-----
- 9).- Clausura de la Sesión.-----

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Pase de lista, verificación de Quórum, y en su caso Instalación Legal de la Sesión

En uso de la voz, el C. Presidente Municipal, T. S. U. en C. Víctor Alonso Moreno, solicita al Secretario del H. Ayuntamiento, el C. José Guadalupe Barrón Montoya, proceda a pasar lista de asistencia.-----

Acto continuo, el Secretario del Ayuntamiento, procede al pase de lista; e informa al Presidente Municipal, que se encuentran presentes los diez miembros del Ayuntamiento, Presidente Municipal T. S. U. en C. Víctor Alonso Moreno, Síndico, Arianna Del Carmen Pérez Moreno y Regidores Christian Vega Moreno, J. Eleazar Hernández Bermúdez, Karla Yesica Morales Capetillo, Francisco Ibarra Herrera, Ma. Angélica Gutiérrez Camacho, Manuel Pintor Mejía, Elsa Ferruzca Mora y José Manuel Terrazas Pérez.-----

Acta num. 060

Christian Vega M.

J. Eleazar Hernández Bermúdez

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

Acto seguido, el **C. Presidente Municipal**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 fracción III párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; **declara que existe Quórum legal y queda formalmente instalada la Sesión, agregando que todos los Acuerdos que aquí se tomen serán válidos.** - - - - -

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - - - - -

Aprobación del orden del día. - - - - -

En uso de la voz, el **C. Presidente Municipal**, solicita la autorización de los miembros del H. Ayuntamiento para la dispensa del punto 6, ya que al momento no cuenta con la información y se compromete a presentarlo en la próxima Sesión Ordinaria a realizarse el día 23 de Marzo del presente; y a su vez solicita la autorización para que se cambie ese punto por el de modificar el acuerdo de fecha 28 de Octubre del 2009, donde se autoriza delegar la Representación Legal del H. Ayuntamiento de Colón, Qro., a favor de los Licenciados Hilda Yasmin Delgado Rojo, María Cleofás Elías Mora, Francisco Javier Ramírez Hernández, Jesús Roberto Franco González, Adrián González Chaparro y Jorge Montes Montes, por lo que somete a consideración de los miembros de éste H. Cuerpo Colegiado la modificación del orden del día, solicitándoles que si alguien desea hacer uso de la voz, se lo informen.- Previa verificación y sin que se hayan registrado participaciones; somete a votación la aprobación del orden del día con las modificaciones antes mencionadas, y realizada la misma, manifiesta que en razón de la votación emanada, se aprueba por Mayoría Absoluta y con la abstención del C. Regidor Christian Vega Moreno. - - - - -

Christian Vega M.

Hilda

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - - - - -

Lectura y en su caso aprobación del Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de Febrero de 2011. - - - - -

En uso de la voz, el **Presidente Municipal**, solicita al Secretario del H. Ayuntamiento, dé lectura al Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de Febrero de 2011. - - - - -
Acto continuo, el **Secretario del Ayuntamiento**, procede a dar lectura al Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de Febrero de 2011, y en uso de la voz, el C. Presidente Municipal, somete a consideración de los miembros de este H. Cuerpo Colegiado el Acta que ha sido leída, solicitándoles que si alguien desea hacer uso de la voz, se lo informen. Previa verificación y habiéndose registrado la participación de la Sindico Lic. Arianna del Carmen Pérez Moreno y los C.C. Regidores Karla Yesica Morales Capetillo y J. Eleazar Hernández Bermúdez, quienes solicitan se realicen algunas correcciones de redacción; y una vez tomadas en cuenta las observaciones mencionadas por la Sindico y los C.C. Regidores, se somete a votación la aprobación correspondiente del Acta de Sesión Ordinaria Cabildo de fecha 23 de Febrero de 2011, y realizada la misma, manifiesta que, en razón de la votación emanada, **Se aprueba por Unanimidad, el Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de Febrero de 2011.** - - - - -

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - - - - -

Solicitud que presenta el C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, para que se ratifique el subsidio al ISR para todos los trabajadores al servicio del municipio de Colón, Qro., para su aprobación; así como también la aprobación para que se siga subsidiando dicho impuesto a los servidores públicos de elección popular. - - - - -

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, menciona que se solicita la autorización de los miembros del H. Ayuntamiento, para la ratificación del subsidio al ISR para todos los trabajadores al servicio del municipio de Colón, Qro.; así como también la aprobación para que se siga subsidiando dicho impuesto a los servidores públicos de elección popular. - - - - -

Acta núm. 060



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

En uso de la voz, el **Presidente Municipal**, somete a consideración de los miembros de este **H. Cuerpo Colegiado** la propuesta que ha sido presentada.- acto seguido y sin que se hayan registrado más participaciones, se somete a votación la propuesta presentada por el C. Presidente Municipal; y realizada la misma, el **C. Presidente Municipal**, manifiesta que en razón de la votación emanada, **se aprueba por Unanimidad, por lo que se emite el siguiente:**-----

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

PRIMERO.- Por Unanimidad, con diez votos a favor, y con fundamento en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 27, 30 fracción I y XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; **se aprueba la propuesta presentada en virtud de lo cual se ratifica el subsidio del ISR a los trabajadores al servicio del Municipio de Colón, Qro.; así mismo se aprueba subsdilar el mismo impuesto a los Servidores Públicos de elección popular.**-----

SEGUNDO.- Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento**, para que notifique el presente Acuerdo al C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal, al C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor y al Lic. Dagoberto Martínez Ugalde, Contralor Municipal respectivamente, para su conocimiento, fines y efectos legales conducentes, así como para su aplicación.-----

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación y con efectos retroactivos al día 01 de enero de 2011 y hasta el día 31 de diciembre del mismo año.-----

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

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

Propuesta que presenta el C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal, para modificar el organigrama de la presente administración, donde propone la apertura de una Subdirección de Ejecución y Cobranza, dependiente de la Tesorería Municipal.-----

En uso de la voz, el **C. Presidente Municipal**, comenta que se tienen muchas multas y requerimientos por cobrar que corresponde alrededor de \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 m.n.), y no se puede hacer el cobro porque no se cuenta con un departamento como tal para la recaudación, por lo que se propone armar una subdirección de Ejecución y Cobranza, para ampararse ante la ley y contar con asesoría jurídica y contar sobre todo con notificadores, y menciona que ya se les entregó a cada uno de los C.C. Regidores la propuesta que se tiene, y lo que se pretende hacer es validar unas cobranzas que se tienen desde el año 1997 y comenta que una vez aprobada la propuesta de la modificación al organigrama, ya se tendrían facultades para realizar ese tipo de acciones.-----

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

En uso de la voz, el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, menciona que lo que se pretende es crear una nueva área en el Departamento de Tesorería, y comenta que él estuvo platicando con el Tesorero Municipal y éste le informaba sobre un panorama de cuanto tenemos pendiente por cobrar y cuanto nos va a generar en gastos el crear una nueva subdirección, y una vez revisado él considera que no es pertinente capacitar a nuevas personas si no que sería mejor capacitar a la gente que se tiene actualmente en la Tesorería Municipal.-----

Christon Vega N.

Aristeo Guzmán

J. Eleazar Hernández Bermúdez

J. Manuel Terrazas Pérez

J. Eleazar Hernández Bermúdez

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

Acta núm. 060

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

En uso de la voz, el **C. Presidente Municipal**, comenta que sería asignar responsabilidad a las personas que ya se tienen en el departamento de la Tesorería Municipal, ya que no se contrataría a nadie para que cubra estos puestos y se deberá utilizar el personal que ya se tiene.-----

En uso de la voz, el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, comenta que se tiene que revisar bien este punto, ya que con la propuesta que está presentando la tesorería se requieren a seis personas.-----

En uso de la voz, el **C. Presidente Municipal**, considera que no necesariamente tiene que ser una subdirección, sino con una persona encargada de ejecución y cobranza y dos notificadores es suficiente para que funcione esa área.-----

En uso de la voz, el **C. Christian Vega Moreno**, comenta que en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de febrero de 2011, se aprobó una nueva Estructura Orgánica y ahí se le quitaron algunas personas al departamento de Tesorería, y ahora si se modifica prácticamente va a quedar con el mismo personal.-----

En uso de la voz, la **Síndico Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, comenta que en la Estructura anterior únicamente se quito a dos personas y ahora se pretenden aumentar a seis.-----

En uso de la voz, la **C. Karla Yesica Morales Capetillo**, pregunta que entonces cuantas personas quedarían.-----

En uso de la voz, el **C. Presidente Municipal**, menciona que tres Asesores Jurídicos en el departamento de Ejecución y Cobranza son muchos, ya que el Juez Cívico, podría dar su punto de vista en cada requerimiento, por lo que considera que con tres personas es suficiente, que sería un encargado y dos notificadores.-----

En uso de la voz, el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, considera que con un notificador sería suficiente.-----

En uso de la voz, el **C. Presidente Municipal**, menciona que no necesariamente se tiene que nombrar como subdirector a la persona que se quede como responsable del área, si no que se puede quedar como Encargado y para concluir está de acuerdo con la propuesta del Regidor J. Eleazar Hernández Bermúdez, que corresponde a que se designe un encargado y un notificador para el área de Ejecución y Cobranza.-----

En uso de la voz, el **C. Presidente Municipal**, somete a consideración de los miembros de este **H. Cuerpo Colegiado** la propuesta que ha sido presentada.- acto seguido y sin que se hayan registrado más participaciones, se somete a votación la propuesta presentada por el **C. Presidente Municipal**; y realizada la misma, el **C. Presidente Municipal**, manifiesta que en razón de la votación emanada, **se aprueba por Unanimidad, por lo que se emite el siguiente:**-----

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

PRIMERO.- Por Unanimidad, con diez votos a favor, y con fundamento en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 27, 30 fracción I y XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; **se aprueba la propuesta presentada en virtud de lo cual se crea un área de Ejecución y Cobranza, misma que será cubierta por dos personas: encargado del área y encargado de notificaciones; personal que deberá de tomarse de los mismos empleados con los que cuenta dicho departamento.**-----

SEGUNDO.- Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento**, para que notifique el presente Acuerdo al **C.P. Aristeo Guzmán Martínez**, Tesorero Municipal, al **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales**, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor y al **Lic. Dagoberto Martínez Ugalde**, Contralor Municipal respectivamente, para su conocimiento, fines y efectos legales conducentes, así como para su aplicación.-----

Acta núm. 060

Christian Vega M.

Arianna Pérez

Eleazar Bermúdez

Presidente Municipal

Secretario del Ayuntamiento

[Firma]

[Firma]

[Firma]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.- -
CUARTO.- Para su observancia general, publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal, por una sola ocasión.- - - - -

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

Solicitud que presenta el C. Presidente Municipal, para la modificación al acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre 2009, donde se delega la representación legal del Municipio de Colón, Qro., a favor de los Licenciados Hilda Yasmin Delgado Rojo, María Cleofás Elías Mora, Francisco Javier Ramírez Hernández, Jesús Roberto Franco González, Adrián González Chaparro y Jorge Montes Montes, quedando la representación legal del municipio a favor del los licenciados Francisco Javier Ramírez Hernández, María Cleofás Elías Mora y Miguel Fernández de Cevallos y Castañeda. - - - - -

En uso de la voz **el C. Presidente Municipal**, informa que solicita la autorización de los miembros del H Ayuntamiento para la modificación al acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre 2009, donde se delega la representación legal del Municipio de Colón, Qro., a favor de los Licenciados Hilda Yasmin Delgado Rojo, María Cleofás Elías Mora, Francisco Javier Ramírez Hernández, Jesús Roberto Franco González, Adrián González Chaparro y Jorge Montes Montes, quedando la representación legal del municipio a favor del los licenciados Francisco Javier Ramírez Hernández, María Cleofás Elías Mora y Miguel Fernández de Cevallos y Castañeda.- - - - -

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

En uso de la voz **el C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, pregunta al C. Presidente Municipal, para cuando presentaría la plantilla, y si ya estaría actualizada en base a la nueva estructura orgánica, aprobada en la sesión anterior.- - - - -

En uso de la voz **el C. Presidente Municipal**, responde que la presentara en la próxima Sesión Ordinaria de cabildo a realizarse el día 23 de marzo del presente.- - - - -

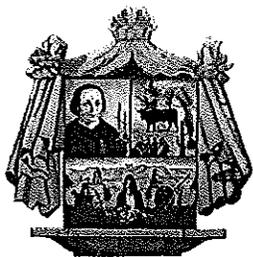
En uso de la voz, **el Presidente Municipal**, somete a consideración de los miembros de este **H. Cuerpo Colegiado** la propuesta que ha sido presentada.- acto seguido y sin que se hayan registrado más participaciones, se somete a votación la propuesta presentada por el C. Presidente Municipal; y realizada la misma, **el C. Presidente Municipal**, manifiesta que en razón de la votación emanada, **se aprueba por Unanimidad, por lo que se emite el siguiente:**- - - - -

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2, 3, 30 FRACCIONES I Y XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDO

1.- QUE DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2 Y 30 FRACCIÓN 1 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR Y LA COMPETENCIA QUE LA CONSTITUCIÓN OTORGA AL GOBIERNO MUNICIPAL SE EJERCERÁ POR EL AYUNTAMIENTO DE MANERA EXCLUSIVA Y NO HABRÁ AUTORIDAD INTERMEDIA ALGUNA ENTRE ÉSTE Y EL GOBIERNO DEL ESTADO.

Acta núm. 060



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

EN ESTE SENTIDO, LOS AYUNTAMIENTOS SON COMPETENTES PARA APROBAR LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y QUE ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL.

2.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO; ESTÁ INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y DOTADO DE PATRIMONIO PROPIO, ESTABLECIÉNDOSE ASÍ QUE LA REPRESENTACIÓN LEGAL CORRESPONDE AL PROPIO AYUNTAMIENTO, DEL SÍNDICO O DELEGÁNDOLA A FAVOR DE TERCEROS, MEDIANTE ACUERDO EXPRESO DEL AYUNTAMIENTO.

3.- ASIMISMO, ESE MISMO CUERPO LEGAL REFIEREN QUE LA REPRESENTACIÓN TAMBIÉN PODRÁ DELEGARSE PARA ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL O JURISDICCIONAL.

4.- QUE EN EL PROVEIDO SEÑALADO, REFIERE QUE EL REGLAMENTO O ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE HAGA LA DELEGACIÓN DE REPRESENTACIÓN TENDRÁ NATURALEZA DE DOCUMENTO PÚBLICO Y HARÁN PRUEBA PLENA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO O JURISDICCIONAL, SIN NECESIDAD DE SER INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

5.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ES ATRIBUCIÓN DEL SÍNDICO MUNICIPAL, REPRESENTAR LEGALMENTE AL MUNICIPIO ANTE TODA CLASE DE TRIBUNALES FEDERALES Y ESTATALES Y DELEGAR ESTA REPRESENTACIÓN, POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO O EN LOS CASOS EN QUE EL MUNICIPIO TENGA UN INTERÉS.

6.- QUE A LA PAR DEL CONSTANTE CRECIMIENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA EL MUNICIPIO DE COLÓN QRO., SE HAN INCREMENTADO TAMBIÉN LOS DIVERSOS ASUNTOS DE LA PERSONA MORAL DE DERECHO PÚBLICO TIENE QUE ATENDER, CONSIDERÁNDOSE ENTRE OTROS LAS CUESTIONES DE CARÁCTER LEGAL O JURISDICCIONAL, DE TAL SUERTE QUE EN CONSTANTES OCASIONES EL SÍNDICO MUNICIPAL TENDRÁ QUE ESTAR EN DOS O MÁS LUGARES A LA VEZ PARA PODER ATENDER DE MANERA SATISFACTORIA LAS MÚLTIPLES DILIGENCIAS QUE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS SEÑALAN, TRÁTESE EN QUE OTRAS VE: REPRESENTACIÓN Y CONTESTACIÓN DE DEMANDAS, OFRECIMIENTO Y DESAHOGO DE PRUEBAS, DESAHOGO DE AUDIENCIAS CONCILIATORIAS, OBSERVAR POSICIONES, INTERPOSICIÓN DE AMPAROS, ETC., DE LO CUAL SE HACE IMPRESCINDIBLE QUE ESTE H AYUNTAMIENTO, DELEGE LA REPRESENTACIÓN LEGAL QUE LAS LEYES LE HAN CONFERIDO, PARA ASUNTOS PRECISAMENTE DE CARÁCTER LEGAL O JURISDICCIONAL, ENTENDIÉNDOSE COMO TALES LAS CUESTIONES LITIGIOSAS EN LAS QUE EL MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO; COMO PERSONA MORAL PARTÍCIPE.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN QUERÉTARO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO LEGAL EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA

J. Lopez Barrios

[Firma]

Acta núm. 060

[Firma]

[Firma]

Christian Vega M.

[Firma]

[Firma]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, POR MEDIO DEL PRESENTE ACUERDO SE DELEGA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL H AYUNTAMIENTO DE COLÓN A FAVOR DE LOS LICENCIADOS MIGUEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ HERNÁNDEZ MARÍA CLEOFAS ELÍAS MORA.

SEGUNDO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LA REPRESENTACIÓN CONFERIDA CON ANTELACIÓN SE ENTIENDE SIN MÁS LIMITACIONES QUE LAS CONSIGNADAS EN LA LEY ORGÁNICA QUE NOS OCUPA Y LAS QUE RESULTEN DE CONSIDERAR DICHA REPRESENTACIÓN LEGAL SÓLO CON LAS FACULTADES DEL MANDATARIO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS CON CLÁUSULA PARA ABSOLVER POSICIONES E INTERPONER O DESISTIRSE DEL JUICIO DE AMPARO, EN LOS TÉRMINOS DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LA LEY DE AMPARO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

Y AL IGUAL QUE EL SÍNDICO MUNICIPAL NO PUEDEN DESISTIRSE, TRANSIGIR, COMPROMETER EN ÁRBITROS NI HACER CESION DE BIENES MUNICIPALES, SALVO AUTORIZACIÓN EXPRESA QUE EN CADA CASO OTORGUE EL AYUNTAMIENTO.

TERCERO.- PARA EFECTOS DE MATERIA PENAL, Y ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 222 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL PRESENTE INSTRUMENTO SE ENTENDERÁ COMO UN PODER GENERAL CON CLÁUSULA ESPECIAL PARA LA REPRESENTACIÓN DE QUERELLAS Y OTORGAMIENTO DEL PERDÓN, A EXCEPCIÓN EN EL ÚLTIMO CASO DE LOS DELITOS COMETIDOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, A SU VEZ TENDRÁN QUE HACER DE CONOCIMIENTO POR ESCRITO AL SINDICO MUNICIPAL DE LA PRESENTACIÓN DE QUERELLA Y DEBERÁN DE TENER AUTORIZACIÓN EXPRESA QUE OTORGUE EL AYUNTAMIENTO, EN CASO DE OTORGAR EL PERDON.

CUARTO.- PARA EL CASO DE DESISTIMIENTOS SERÁ NECESARIO EN TODOS LOS CASOS LA RATIFICACIÓN DEL SÍNDICO MUNICIPAL.

QUINTO; LA REPRESENTACIÓN LEGAL QUE POR MEDIO DEL PRESENTE ACUERDO SE CONFIERE PODRÁ SER REVOCADA SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, POR PARTE DEL SÍNDICO MUNICIPAL.

SEXTO.- EL DIRECTOR JURIDICO DEBERÁ RENDIR AL SÍNDICO MUNICIPAL UN INFORME MENSUAL DE LOS ACTOS JURÍDICOS EN LOS CUALES EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., SEA PARTE.

SÉPTIMO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL PRESENTE ACUERDO Y LAS CERTIFICACIONES QUE DEL MISMO SEAN EXPEDIDAS, TIENEN NATURALEZA DE DOCUMENTO PÚBLICO Y HARÁN PRUEBA PLENA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO O JURISDICCIONAL, SIN NECESIDAD DE SER INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO.

OCTAVO.- CON FUNDAMENTO LEGAL EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL RESOLUTIVO INMEDIATO ANTERIOR SE AUTORIZA E INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EMITA LAS CERTIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO.

TRANSITORIOS

Página 7 de 24

Acta núm. 060

Christian Vega M.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

PRIMERO.- PARA SU OBSERVANCIA GENERAL EL PRESENTE ACUERDO DEBERÁ SER PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO, LA SOMBRA DE ARTEAGA POR UNA SOLA OCASIÓN.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA DE SU APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QUERÉTARO.

SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - - - - -

Comparecencia del C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, para que rinda informe de actividades correspondiente al periodo 2010 y de la planeación de trabajo para el año 2011.- -

En uso el **C. Presidente Municipal**, informa que se encuentra presente el C. J. Guadalupe Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, quien proporcionará su informe de actividades. - - - - -

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, les hace entrega de un informe por escrito a cada uno de los C.C. Regidores e informa que lo que se refiere al taller mecánico se está ahorrando aproximadamente \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 m.n.) al mes y lo que se está tratando de hacer es adquirir las refacciones para que se hagan los cambios en la presidencia, para así ya no enviarlos al taller, únicamente que sea una reparación mayor se envían al taller, también cuando corresponde proporcionarle su servicio a los vehículos se envían para que se los hagan trabajadores foráneos ya que el municipio no cuenta con la maquinaria ni con los materiales que se requieren para hacer este servicio. - - - - -

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, solicita que si alguien desea hacer uso de la voz, lo haga de su conocimiento para el debido registro de su participación.- Acto seguido y habiéndose registrado la participación de la **Síndico Arianna Del Carmen Pérez Moreno y los C.C. Regidores Manuel Pintor Mejía, Christian Vega Moreno, Karla Yesica Morales Capetillo, J. Eleazar Hernández Bermúdez y Elsa Ferruzca Mora**, se les da la intervención correspondiente y;- - - - -

En uso de la voz el **C. Manuel Pintor Mejía**, comenta que eso no es cierto, ya que en días pasados él solicitó un vehículo para trasladarse a su recorrido que tiene programado en las comunidades del municipio, y dicha unidad no contaba con la batería, por lo que no le fue posible cumplir con su recorrido, y considera que algo tan sencillo no pudieron hacer el personal que se encuentran en el taller mecánico del municipio, por lo que solicita sea revisada esta situación.- - - - -

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que ese vehículo ya se estaba revisado, desafortunadamente no tenía la batería y eso ocasionó la tardanza. - - - - -

En uso de la voz el **C. Manuel Pintor Mejía**, menciona que hay mucho personal trabajando en la presidencia que no cumple con su trabajo. - - - - -

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, le ofrece una disculpa al C. Regidor Manuel Pintor Mejía por haberle hecho pasar ese mal rato. - - - - -

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, solicita se deje a una persona encargada del taller, porque siempre pasa lo mismo. - - - - -

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que sí se va a revisar la situación. - - - - -

En uso de la voz el **C. Christian Vega Moreno**, menciona que a la persona que estaba anteriormente como titular de la Oficialía Mayor, se hizo mucho hincapié que los vehículos oficiales los fines de semana no los guardaban en las instalaciones de la presidencia, como

Acta núm. 060

Vega M.

Christian

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

se había quedado, ya que hay veces que los ven en lugares que no corresponden a su trabajo, por lo que solicita se revise esa situación.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que se cuenta aproximadamente con cien vehículos la mayor parte de ellos adscritos a las Direcciones de Seguridad Pública y Servicios Públicos Municipales y comenta que las actividades de fines de semana de las diferentes áreas varia, ya que tienen diferentes actividades y afirma que si se está dejando la mayoría de vehículos, y va a solicitar el apoyo de todos los Directores para organizarse y darle el mejor uso al parque vehicular, y considera que sería cuestión de trabajar en el reglamento de parque vehicular y así poder aplicar una sanción.-----

En uso de la voz el **C. Christian Vega Moreno**, responde que el hecho de que no haya reglamentos no quiere decir que no se les pueda aplicar una sanción.-----

Responde que cuando no hay reglamento no se puede iniciar procedimiento en contra de un servidor público, que haga mal uso de un vehículo oficial.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, solicita el apoyo por parte de los Directores, ya que son ellos quienes se encargan de los vehículos de su departamento, ya que no se puede poner una persona por vehículo para vigilar que trabajos están haciendo, y menciona que la Dirección de Servicios Públicos Municipales, es el único departamento que cumplen en dejar en el estacionamiento los vehículos y sobre todo los traen en muy buen estado.-----

En uso el **C. Presidente Municipal**, pregunta cómo se está llevando el control de combustible.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que próximamente se les van a entregar los vales a cada uno de los Directores ya que ellos deberán de llevar el control de los vales de combustible, y presentar las comprobaciones cuando se les requiera para así poderles otorgar más vales.-----

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, pregunta si del mes de diciembre a la fecha se ha bajado el consumo de gasolina.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que lo que se refiere a FORTAMUN, aproximadamente se estaba consumiendo la cantidad de \$80,000.00 cada quince días y ahora se consume aproximadamente \$40,000.00 por lo que se redujo casi a un 50%.-----

En uso de la voz, la **Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta si los vehículos de los directores los están dejando en el estacionamiento los fines de semana.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que los Directores no tienen asignado para su uso personal.-----

En uso de la voz, la **Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta si el Lic. Oscar Gustavo Abraham Nieves, deja su vehículo los fines de semana.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que Lic. Oscar Gustavo Abraham Nieves, por lo regular envía oficio a la Oficialía Mayor, donde informa que tiene varias actividades los fines de semana, tanto en Querétaro como en México razón por la cual se lleva el vehículo.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que él está en descontento porque algunos vehículos no tienen el logotipo de la administración.-----

En uso de la voz, la **C. Karla Yesica Morales Capetillo**, comenta que los vehículos que los rotularon desde un principio, aún lo conservan y hay algunos que no se rotularon, por lo

Acta núm. 060

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Christian Vega]

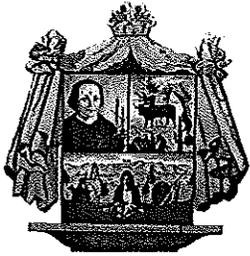
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

que se debería de hacer un resguardo para verificar el estado en que los prestan y revisar como los devuelven y en caso de encontrar alguna anomalía poder aplicarles una sanción.-
En uso de la voz el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, menciona que con referencia al programa que se está entregando le hubiera gustado que le hubiera anexado un calendario o un cronograma de cómo están planteadas las actividades de forma más concreta para así poder revisar si la oficialía realmente está funcionando en base a su cronograma de actividades y comenta que él considera que realmente no ve reflejado el ahorro de combustible y de igual forma opina que se tiene que tener más orden y mas compromiso con lo que se está haciendo y a lo que se refiere el reglamento efectivamente es muy necesario para poder aplicar sanciones, pero también el departamento de Oficialía Mayor, debería de presentar una propuesta ante el H. Ayuntamiento y pregunta que se ha hecho en cuestión de las compras, para evitar gastos innecesarios.-----

Christian Goya M.

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que se están manejando de tal manera que hay un día específico de la semana en que se reciben las requisiciones y se está tratando de hacer antes las cotizaciones, para así optar por la mejor opción.-----

[Firma]

En uso de la voz el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, comenta que le gustaría tener conocimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio en qué estado se encuentran.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que se les va a pasar la información a la brevedad posible.-----

En uso de la voz, la **C. Elsa Ferruzca Mora**, pregunta que en base a la estructura orgánica aprobada la Sesión pasada que movimientos se han realizado.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que en la estructura orgánica se desaparecieron los puesto de las Direcciones de Gobierno y la Secretaria Técnica, pero hay personal de esas áreas que ya se designo a la Secretaria del H. Ayuntamiento y se tiene que trabajar en lo que se va hacer.-----

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, comenta que el área de Gobierno, aunque no exista como tal, va a depender directamente de él, ya que es un área que no puede desaparecer nada mas así, a razón de que es un área muy delicada y vital para sus funciones.-----

En uso de la voz, la **C. Elsa Ferruzca Mora**, pregunta cómo se va a manejar esto.-----

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, responde que él va a considerar el área como una asesoría.-----

En uso de la voz el **C. Manuel Pintor Mejía**, comenta que la idea de hacer las modificaciones a la estructura orgánica es con la intención de ahorrar recursos, ya que a los departamentos que desaparecieron de la estructura con anterioridad se les había solicitado información la cual nunca fue entregada, por lo que ellos tomaron la decisión de quitar esas áreas.-----

En uso de la voz el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, comenta que él espera que en la siguiente Sesión Ordinaria, cuando se presente la plantilla de personal el C. Presidente Municipal, ya esté actualizado en base a la estructura orgánica que se aprobó en la Sesión pasada.-----

En uso de la voz, la **C. Elsa Ferruzca Mora**, comenta que hay una persona que se ha dado de baja en varias ocasiones y se vuelve a contratar de nuevo y en días pasados se presento en la oficina de regidores expresándose muy mal.-----

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, solicita le proporcione el nombre de esta persona.-----

[Firma]
Acta núm. 060

[Firma]
[Firma]
[Firma]

[Firma]

[Firma]

J. G. Barrón



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

En uso de la voz el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, responde que se refiere al C. Humberto Pérez.-----

En uso de la voz el **C. Manuel Pintor Mejía**, comenta que los despidos ya se ven como un juego, ya que un día los despiden, los liquidan y enseguida los vuelven a contratar.-----

En uso de la voz, la **Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, menciona que tiene entendido que ya se cambio el almacén.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que si, se cambio para el auditorio municipal con la intención de que todos los almacenes tanto de obra como de materiales en General se concentren en un solo lugar.-----

En uso de la voz, la **C. Karla Yesica Morales Capetillo**, solicita se tenga cuidado con el manejo de materiales, ya que en administraciones anteriores se ha perdido material.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que este año es únicamente como prueba y para el próximo se llevara de forma contable, pero si se revisará continuamente para no tener este tipo de problemas.-----

En uso de la voz, la **Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta si ya todos los directores están checando.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que si ya todos están checando.-----

En uso de la voz, la **Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta que en caso de no ser así que pasa.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que en caso de no justificar su falta, se les hace el descuento respectivo.-----

En uso de la voz, la **Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, pregunta cuánto tiempo se les da para justificar su falta y si ha habido Directores que no han justificado sus faltas.-----

En uso de la voz el **C. J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor**, responde que se les da ocho días para justificar su falta y por lo regular siempre entregan oficios de comisión, cuando no checa algún director.-----

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, comenta que no existiendo más comentarios se procede al siguiente punto del orden del día.-----

OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

Asuntos generales.-----

a).- Solicitud que presenta el Pbro. Miguel Sánchez Navarro, de Santa María del Mexicano, quien solicita un descuento del 50 % en el pago del impuesto predial del ejercicio fiscal 2011.-----

b).- Solicitud que presenta la Comisión de Educación y Cultura, para la aprobación del Reglamento Interno del Archivo Municipal.-----

c).- Comentario del C. Regidor José Manuel Terrazas Pérez, sobre el cumpleaños del C. José Vázquez Flores (persona del Municipio de Colón, Qro., que participo en la guerra de los cristeros).-----

d).- Comentario de la C. Regidora Elsa Ferruzca Mora, sobre la aplicación del empréstito.-----

a).- Solicitud que presenta el Pbro. Miguel Sánchez Navarro, de Santa María del Mexicano, quien solicita un descuento del 50 % en el pago del impuesto predial del ejercicio fiscal 2011.-----

Acta núm. 060

Christóbal Vago M.
Humberto Pérez
Arianna Del Carmen Pérez Moreno
Eleazar Hernández Bermúdez
Manuel Pintor Mejía
Karla Yesica Morales Capetillo
Guadalupe Antonio Dorantes Morales
Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno

Eleazar Hernández Bermúdez

Eleazar Hernández Bermúdez
J. C. A. Barrón

Christóbal Vago M.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, comenta que se recibió una solicitud por parte del Pbro. Miguel Sánchez Navarro, de Santa María del Mexicano, quien solicita un descuento del 50 % en el pago del impuesto predial del ejercicio fiscal 2011, a lo que él considera que legalmente no se puede, pero se podría considerar un apoyo por parte del Municipio para que pague su impuesto predial, por lo que solicita se quede pendiente el presente punto hasta que se revise como se le puede apoyar.-----

b).- Solicitud que presenta la Comisión de Educación y Cultura, para la aprobación del Reglamento Interno del Archivo Municipal.-----

En uso de la voz el **C. Presidente Municipal**, solicita al Secretario del H. Ayuntamiento proporcione más información sobre el presente punto del orden del día.-----

En uso de la voz el **Secretario del H. Ayuntamiento**, menciona que en la Sesión del día 23 de febrero del presente, se dispuso remitir el reglamento que nos ocupa, a la Dirección Jurídica y a la Dirección de Comunicación Social, para su análisis y revisión y en caso de tener alguna corrección lo informarán para su adecuación, por lo que se recibieron los oficios de respuesta por ambas direcciones mismos que procede a dar lectura y se consideran como anexo en la presente acta; una vez terminada la lectura.-----

En uso de la voz el **C. José Manuel Terrazas Pérez, Presidente de la Comisión de Educación y Cultura**, informa que ya fue revisado el Reglamento Interno del Archivo Municipal, en varias ocasiones durante mesas de trabajo con la Sindico Municipal y los C.C. Regidores y una vez que se hicieron las adecuaciones necesarias se solicita la aprobación del mismo, el cual procede a dar lectura y se inserta a la letra;-----

REGLAMENTO INTERNO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE COLÓN, QRO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente Reglamento es de orden e interés público y tiene por objeto regular la integración, organización, administración y funcionamiento del Archivo Municipal de Colón, Qro.

ARTICULO 2. El Archivo Municipal de Colón, Qro., es la dependencia administrativa de la Oficialía Mayor, cuya función consiste en recibir la documentación administrativa e histórica de las dependencias de este Municipio, así como ordenarla, catalogarla, conservarla, difundirla y ponerla a disposición de los usuarios de acuerdo con lo dispuesto en este ordenamiento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 3. Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I. El Ayuntamiento de Colón, Qro.,
- II. El Presidente Municipal de Colón, Qro.
- III. El Oficial Mayor; y
- IV. El Encargado del Archivo Municipal de Colón, Qro. ;

ARTÍCULO 4. Corresponde al Ayuntamiento:

Acta núm. 066

Unión Ugo M.
H. Ayuntamiento
J. G. Barrios



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

- I. Vigilar el estricto cumplimiento del presente ordenamiento; y
- II. Las demás facultades y atribuciones que le correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 5. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento del presente ordenamiento;
- II. Designar al Encargado del Archivo Municipal de Colón, Qro., , así como removerlo cuando lo considere pertinente; y
- III. Las demás facultades y atribuciones que le correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 6. Corresponde al Oficial Mayor

- I. Formar parte de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos; y
- II. Las demás facultades y atribuciones que le señalen diversas disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 7. El Archivo Municipal de Colón, Qro., tiene como objetivos fundamentales:

- I. Establecer las medidas para la debida custodia, cuidado y recopilación de los documentos que deban permanecer en éste;
- II. Implementar procedimientos para el buen resguardo y difusión de la documentación histórica; y
- III. Llevar a cabo la realización del catálogo y la clasificación de todos los documentos de carácter administrativo e histórico que se transfieren de las dependencias del Municipio, así como de diversas instituciones y particulares a este Archivo.

ARTICULO 8. El Archivo Municipal de Colón, Qro., tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- I. Recibir, integrar y vincular la documentación a través de un marco de organización común a todas las dependencias municipales a fin de mejorar y organizar los servicios archivísticos;
- II. Normalizar el flujo documental entre Dependencias y el servicio del Archivo tanto administrativo como histórico;
- III. Administrar, conservar, difundir y facilitar la consulta así como el uso de la información contenida en los documentos resguardados en el Archivo Municipal para las dependencias, servidores públicos, instituciones públicas o privadas, además de los propios particulares;
- IV. Conservar en condiciones adecuadas los acervos correspondientes;
- V. Recopilar y rescatar la documentación que por su naturaleza deba permanecer en el archivo;

Christian Urea M.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Acta núm. 060

[Firma]

[Firma]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

- VI. Llevar un registro de toda la documentación que esté bajo la guarda del archivo; y
- VII. Efectuar la depuración física de la documentación de acuerdo a los dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora de Documentos Depurados.

ARTICULO 9. Para efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I. Archivo. Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos y reunidos de manera organizada en el ejercicio de sus atribuciones por las diferentes instituciones públicas o privadas y los particulares dotados de personalidad jurídica, conservados respetando su orden y que sirven como testimonio e información para la persona e institución que los produce, para los ciudadanos y como fuente de investigación histórica.
- II. Archivo de Concentración. Área del Archivo Municipal que recibe documentos transferidos por las dependencias del Municipio de Colón, Qro., de gestión o trámite a favor de las mismas y la ciudadanía. Transcurridos los plazos establecidos para la conservación de los documentos y concluido el procedimiento de depuración de los mismos, éstos serán transferidos al Archivo Histórico.
- III. Archivo Histórico. Área del del Archivo Municipal de Colón, Qro., que recibe para su custodia definitiva, aquellos documentos considerados como patrimonio histórico y cultural del Municipio de Colón, Qro., .
- IV. Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos. Órgano técnico auxiliar del Archivo Municipal de Colón, Qro., cuya función consiste en el estudio y análisis de la documentación que se requiere depurar.
- V. Documento. Todo registro de información contenido en un soporte, sin importar la estructura material, que sea utilizado, entendiéndose por ésta los expedientes, legajos, mamotretos, recopilaciones, minutas, paquetes, protocolos, apéndices, libros de registro, periódicos, oficiales, memorias, informes, planos, fotografías, gacetas, entre otros, o cualquier escrito emanado de una actividad pública o privada, oficial, académica, social o cultural.
- VI. Documento Electrónico. Toda información generada, transferida, comunicada o archivada por medios electrónicos, ópticos u análogos que cumplan los requisitos de confiabilidad, integridad y veracidad y que contengan información de la fecha de elaboración, autor, origen y motivo para el cual fue creado.
- VII. Depuración de documentos. Procedimiento a través del cual la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos revisa, selecciona y determina los documentos que por sus características deberán ser dados de baja del Archivo de Concentración y ser transferidos al Archivo Histórico, o bien, destruidos.
- VIII. Baja de documentos. Eliminación de documentos prescritos en cuanto a su valor administrativo, legal, fiscal o contable y sin valor histórico.

Acta núm. 060

Christian Uaga M.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Alcaldesa



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

ARTÍCULO 10. El acervo documental existente en el Archivo Municipal se encuentra constituido por la documentación que remite cada una de las dependencias del Municipio de Colón, Qro., así como de aquella que recibe directamente por parte del Estado y de la Federación.

ARTÍCULO 11. La documentación del Archivo Municipal se ordenará y clasificará según su contenido, materia y dependencia de origen, siguiendo los lineamientos de la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD) en las siguientes áreas:

a) Archivo de Concentración:

Este tipo de archivo se encuentra conformado por los documentos que generen las diferentes dependencias del Municipio, que sean necesarios para el trámite de asuntos relacionados con la administración municipal y que han sido transferidos para su conservación y administración mientras vence su período de vida y se decide por el órgano competente su eliminación o paso al Archivo Histórico.

La documentación contenida dentro de este archivo cuenta con vida útil de 1 a 12 años a partir de su expedición, acorde a los lineamientos que establezca el Archivo Municipal.

b) Archivo Histórico:

Está integrado por aquellos documentos cuya vida útil para la administración municipal ha concluido, pero que deben guardarse debido a que su valor informativo es de gran importancia para la historia del Municipio y de las administraciones públicas municipales posteriores de Colón, Qro., además de servir como fuente primaria insustituible para satisfacer el derecho y la necesidad de conocimiento de la sociedad.

CAPÍTULO III DE LA REMISIÓN, CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS.

ARTÍCULO 12. Para la transferencia de documentos administrativos e históricos al Archivo Municipal de Colón, Qro., las áreas generadoras deberán cumplir con las disposiciones de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Querétaro y con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 13. Las dependencias del Municipio podrán concentrar en el Archivo Municipal la documentación concluida por semestres dentro de los meses del año que correspondan, de acuerdo al calendario establecido por su Encargado del Archivo, debidamente ordenada por expediente, carpeta, legajo, paquete u otro modo de integración documental debidamente aprobado por el Archivo Municipal y dentro del sistema del mismo, quien expedirá acuse de recibo.

Para el envío de la documentación, ésta se ordenará en cajas. Su modo de descripción deberá ser específico, indicando el tipo de documento que se envía, todo esto dentro del formato previamente remitido por el Encargado del Archivo.

ARTÍCULO 14. Tratándose de aquella documentación que requiera ser remitida por las dependencias a las instalaciones del Archivo Municipal fuera del plazo previsto anteriormente, ésta deberá enviarse cumpliendo las especificaciones técnicas que para tal efecto señale el Encargado del Archivo, agregando a la misma los formatos que la describan.

Christian Vega M.
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]

[Firma]
Acta núm. 060
[Firma]

[Firma]
[Firma]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

ARTÍCULO 15. Para la consulta de la documentación resguardada en el Archivo, se tiene que atender al tipo de clasificación que ésta tenga:

- I. Archivo de Concentración: El uso y consulta de este tipo de documentos es únicamente para servidores públicos municipales para trámites relacionados con la administración municipal.
- II. Archivo Histórico: Este tipo de documentación tiene el carácter de información pública clasificada y puede ser consultada por cualquier persona interesada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 fracción V de la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 16. Para la consulta de documentos del acervo, el usuario deberá proporcionar los datos personales necesarios, la descripción del documento y la institución de procedencia, los cuales asentará en el libro que para tal efecto utilice el Encargado del Archivo.

ARTÍCULO 17. La consulta deberá realizarse forzosamente en el área destinada para tal efecto, quedando estrictamente prohibido sacar de las instalaciones del Archivo Municipal, cualquier tipo de documentación integrante del acervo del mismo, con excepción de los servidores públicos municipales con autorización del Titular de la Dependencia generadora, haciéndose constar tal circunstancia en el libro de referencia.

El horario de funcionamiento para la consulta del acervo será de 09:00 a 16:00 horas en días hábiles.

ARTÍCULO 18. El préstamo de documentación fuera de las instalaciones del Archivo será únicamente para el personal que labore en la administración. Este préstamo se autorizará con el solo llenado de los datos señalados en el artículo 16 de este Reglamento.

Tratándose del Archivo de Concentración, los servidores públicos deberán presentar solicitud de préstamo de documentación por medio de oficio, el cual deberá contener la descripción exacta del documento solicitado. Este oficio será sellado de recibido, entregándose al momento la documentación requerida.

ARTÍCULO 19. El servidor público que solicite documentación de una dependencia ajena a su función, deberá presentar por escrito la autorización de consulta o reproducción de la dependencia de origen.

ARTÍCULO 20. La documentación que se proporcione a los solicitantes deberá ser devuelta en un plazo máximo de 5 hábiles días a partir de la fecha de entrega, salvo solicitud de ampliación del plazo, que podrá extenderse por otro periodo más. Para el caso de omitir devolver el material solicitado en el plazo establecido para tal efecto se aplicará la sanción señalada en el capítulo correspondiente.

ARTÍCULO 21. No se autoriza la consulta, préstamo o reproducción de expedientes, legajos y documentos en proceso de restauración, encuadernación o en peligro de deterioro por su uso.

ARTÍCULO 22. Queda prohibido a personas ajenas al Archivo Municipal ingresar a las áreas de resguardo, hacer uso de documentos existentes, utilizar cámaras, luces artificiales, fotocopiar o fotografiar documentación, sin autorización del Encargado del Archivo.

Acta núm. 060

Christian Vega M.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

CAPITULO IV DE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

ARTÍCULO 23. Los servidores públicos que manejen, generen, utilicen o administren documentación de carácter oficial en el desempeño de su empleo, cargo o comisión quedarán sujetos a los siguientes lineamientos:

- I. Bajo ningún concepto se considerará propiedad de quien la produjo;
- II. Deberán registrar los documentos en los archivos de trámite; y
- III. Una vez dado de baja el documento en el archivo de trámite, aquél deberá de inventariarse e integrarse al Archivo Municipal a efecto de garantizar su control y guarda.

ARTÍCULO 24. El buen estado y conservación de los documentos será responsabilidad de quien los use o los tenga bajo su custodia, por lo que se evitarán todos aquellos actos que propicien su daño o destrucción, para lo cual se deberán de establecer los lugares y las condiciones idóneas de salvaguarda, a efecto de evitar su deterioro.

ARTÍCULO 25. La conservación de los documentos que custodia el Archivo Municipal, será permanente y por su valor habrán de observarse los principios, criterios y medidas de seguridad que mejor preserven su estado físico, químico y que los mantenga ajenos a cualquier agente que pueda dañarlos; por ello su manejo y cuidado sólo podrá hacerlo el personal del Archivo y los profesionales que estén debidamente capacitados y que hayan sido previamente autorizados por el Encargado del Archivo.

ARTÍCULO 26. Cualquier documento electrónico, registro, dato o información en materia de archivo, deberá resguardarse conforme a lo establecido en el presente Reglamento y cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Que la información sea accesible y esté disponible de manera que pueda ser utilizada en todo momento;
- II. Que la información se mantenga en el formato en que fue generada, transmitida o recibida; y;
- III. Que la información permita identificar y autenticar el origen y el destino del documento electrónico y la fecha en que fue remitido.

ARTÍCULO 27. Los documentos electrónicos, en su carácter digital e impreso, serán objeto de archivo, estableciendo medios de identificación ordinarios en cuanto a su dependencia de origen, subdependencia, fondo, sección, tema general, asunto particular, orden cronológico, variando únicamente la forma de archivarlos, conservarlos, restaurarlos y asegurarlos contra su posible deterioro.

ARTÍCULO 28. La restauración de documentos se realizará estrictamente cuando sea necesario, siendo responsabilidad del Encargado del Archivo Municipal encomendar esta labor al personal

Christian José M.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]
Acta núm. 060

[Firma]

[Firma]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

especializado en la materia, o en su caso remitirlos al Archivo del Estado de Querétaro para tal efecto.

ARTÍCULO 29. Los documentos que por su estado de deterioro no puedan ser sometidos a restauración y ante la inminente desaparición de los mismos, podrán ser reproducidos por cualquier procedimiento, en la medida que lo permita su condición de menoscabo.

ARTÍCULO 30. Ningún documento podrá ser destruido a menos que exista, por escrito, la determinación de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, única instancia facultada para tal efecto.

ARTÍCULO 31. Queda estrictamente prohibido al personal que preste sus servicios en el Archivo Municipal, la sustracción, alteración o destrucción de todo tipo de documentos de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

CAPITULO V DEL PERSONAL DEL ARCHIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 32. El Archivo Municipal de Colón, Qro., estará bajo la responsabilidad de Encargado del Archivo, que será designado y removido libremente por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 33. El Archivo Municipal contará además con los auxiliares que para el funcionamiento del mismo se requieran, de acuerdo con el presupuesto y estructura aprobado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34. Son obligaciones y facultades del Encargado del Archivo las siguientes:

- I. Dirigir en forma técnica y administrativa al Archivo Municipal de Colón, Qro.,
- II. Formular e implementar políticas, lineamientos, métodos, técnicas y procedimientos aplicables a la dependencia a su cargo;
- III. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas en el Archivo;
- IV. Formar parte de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos;
- V. Proporcionar a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, la relación de documentos a depurar y cuales puedan ser considerados como históricos;
- VI. Realizar periódicamente la depuración de la documentación existente en el Archivo Municipal, en cumplimiento de sus funciones como integrante de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos;
- VII. Formular el proyecto de presupuesto de egresos anual para el Archivo Municipal al Oficial Mayor; y
- VIII. Acatar, cumplir y hacer cumplir las instrucciones que en relación con su cargo y con el Archivo le giren el Presidente Municipal y el Oficial Mayor.

Christian Ugo M.
Archivos
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]
Acta núm. 060

[Signature]

[Signature]

[Signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

Christian Vazquez M.

ARTÍCULO 35. El personal que preste sus servicios dentro de las instalaciones del Archivo Municipal, queda impedido para extraer de él, fuera de uso oficial, cualquier tipo de información, aplicándose para tal caso la sanción correspondiente.

CAPITULO VI DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACION DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 36. La Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos se integra de la siguiente manera:

- I. El Oficial Mayor como Presidente;
- II. El Encargado del Archivo Municipal como Secretario;
- III. Secretario del Ayuntamiento como vocal;
- IV. El Cronista Municipal como vocal;
- V. El titular de la dependencia generadora como vocal; y
- VI. El titular de Contraloría Interna Municipal como vocal.

ARTÍCULO 37. Son funciones y obligaciones de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos:

- I. Seleccionar, analizar, estudiar y determinar el valor del acervo documental concentrado en el Archivo Municipal de Colón, Qro.;
- II. Revisar periódicamente la vigencia de los documentos a fin de solicitar al Encargado del Archivo Municipal, el análisis y depuración de aquéllos cuya utilidad sea nula;
- III. Elaborar las actas de baja o destrucción de documentos;
- IV. Autorizar la destrucción de documentos, salvo orden judicial que para tal efecto se emita; y
- V. Celebrar reuniones de trabajo por lo menos dos veces al año.

ARTÍCULO 38. Todos los integrantes de la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos tendrán derecho a voz y voto en las reuniones de trabajo que se celebren.

ARTÍCULO 39. La convocatoria para la celebración de las reuniones de trabajo deberá realizarse por escrito por parte del Encargado del Archivo Municipal y señalará el día, hora y lugar en que la misma tendrá verificativo, tanto en primera como en segunda convocatoria y el orden del día a desahogarse.

Asimismo, deberá señalar que de no reunirse en primera convocatoria el quórum legal requerido, deberá celebrarse la reunión en segunda convocatoria, con los integrantes que para tal efecto se den cita.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]
Acta núm. 060

[Firma]

[Firma]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

ARTÍCULO 40. Para la celebración de las reuniones se convocará por escrito a cada uno de los integrantes de la Comisión, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la fecha y hora que se fije para que tenga verificativo la misma.

ARTÍCULO 41. El orden del día señalado en la convocatoria deberá de contener los siguientes puntos:

- I. Pase de lista, verificación del quórum y declaración de existencia legal;
- II. Lectura y aprobación del orden del día propuesto;
- III. La relación que contenga la propuesta de la documentación a depurar; y
- IV. Las demás que sea necesario tratar.

ARTÍCULO 42. Para que se considere legalmente instalada la reunión de trabajo en su primera convocatoria, es necesario que se encuentren presentes cuatro de los miembros que integran la Comisión.

Si a la hora señalada no se reúne el quórum legal a que se refiere el párrafo anterior, se realizará la reunión en segunda convocatoria, dentro de la media hora siguiente, con los miembros que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 43. Una vez que se haya verificado el quórum legal por parte del facultado para tal efecto, se iniciará formalmente la reunión, dando lectura a la convocatoria, para efecto de la aprobación, modificación o adición del orden del día propuesto.

ARTÍCULO 44. El funcionario encargado de presidir la reunión leerá el punto del orden del día correspondiente y hará del conocimiento de los asistentes que tienen el uso de la voz, para emitir su opinión acerca del tema que esté tratándose.

ARTÍCULO 45. Las determinaciones se tomarán de manera económica por mayoría de votos. El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 46. Toda aquella documentación ordenada y que se tenga identificada como copia de un original, podrá ser depurada después de 3 años, cuando la dependencia generadora así lo determine.

ARTICULO 47. El procedimiento para la depuración de documentos se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. El Encargado del Archivo Municipal elaborará una relación que contenga la propuesta de la documentación a depurar, en la que incluirá el asunto, año y volumen de la misma y la anexará a la convocatoria en la que se cite a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos;

Christian Ures M.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Acta núm. 060

[Firma]

[Firma]

J. G. Barral



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

09 DE MARZO DE 2011

- II. La Comisión analizará la documentación y resolverá sobre su conservación o destrucción, tomando en cuenta el tipo de información que contenga;
- III. Durante la deliberación de la Comisión se levantará un acta en la que se hará constar una relación de aquellos documentos que se le autorizará al Encargado del Archivo Municipal quede autorizado para depurar;
- IV. Hecho lo anterior, el Encargado del Archivo Municipal procederá a la destrucción física de la documentación acordada.

Christian José M.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 48. El incumplimiento de las obligaciones que marca este Reglamento, o las infracciones al mismo por parte de los servidores públicos del Municipio de Colón, Qro., se sancionarán administrativamente por la Contraloría Municipal, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 49. Si la infracción implica la comisión de un probable delito, los responsables serán consignados ante las autoridades competentes.

CAPÍTULO IX DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 50. Las personas que se consideren afectadas por los actos administrativos dictados por las autoridades a que se refiere el presente Reglamento, podrán interponer los medios de impugnación previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

TERCERO.- Las publicaciones de periódicos de mayor circulación en el Estado, informes, libros, revistas y demás material impreso que puede ser de interés público, a lo que comúnmente se le denomina Hemeroteca, deberá ser enviado a las bibliotecas municipales que forman parte de la Dirección de Desarrollo Social para su resguardo y consulta.

CUARTO.- Todo autor de cualquier tipo de publicación, libro y/o reportaje, deberá citar como fuente en su obra, proyecto o trabajo de su investigación, los documentos que consultó, analizó e investigó en el Archivo Municipal de Colón, Qro.

QUINTO.- El presente ordenamiento deroga todas aquellas disposiciones contenidas en el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal del Municipio de Colón, Qro.

SEXTO: Este ordenamiento deroga cualquier otro de igual o menor jerarquía que lo contravenga.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Acta núm. 060

Handwritten signature

Handwritten signature



H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.
SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
09 DE MARZO DE 2011

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 COLÓN, QRO.

En uso de la voz, el **C. Presidente Municipal**, somete a consideración la propuesta que ha sido presentada, solicitándoles que si alguien desea hacer uso de la voz, se lo informen.- Previa verificación y sin que se hayan registrado participaciones, el **C. Presidente Municipal, somete a votación la propuesta que ha sido presentada; y realizada la misma, manifiesta que en razón de la votación emanada; se aprueba por Unanimidad, con diez votos a favor, por lo que se emite el siguiente:-**-----

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

PRIMERO.- Por Unanimidad, con diez votos a favor, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 27, 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; **se aprueba la propuesta presentada; en virtud de lo cual se autoriza el Reglamento Interno del Archivo Municipal, mismo que se anexa en la presente Acta.-**-----

SEGUNDO.- Se instruye al **Secretario del H. Ayuntamiento**, para que notifique el presente Acuerdo al C. J. Guadalupe Dorantes Morales, Encargado de Despacho de la Oficialía Mayor, C.P. Aristeo Guzmán Martínez, Tesorero Municipal, al T.S.U. Juan José Castillo Patiño, Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas, Lic. María Cleofás Elías Mora, Director Jurídico y al Lic. Dagoberto Martínez Ugalde, Contralor Municipal respectivamente, para su conocimiento, fines y efectos legales conducentes, así como para su aplicación.-

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

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

c).- Comentario del C. Regidor José Manuel Terrazas Pérez, sobre el cumpleaños del C. José Vázquez Flores (persona del Municipio de Colón, Qro., que participo en el movimiento de los cristeros).-----

En uso de la voz, el **C. José Manuel Terrazas Pérez**, comenta que hay una persona de la Comunidad de El Zamorano, Colón, Qro., de nombre C. José Vázquez Flores, quien es uno de los últimos sobrevivientes que participo en el movimiento cristero y el día 19 de marzo del presente, cumple 100 años de vida y su familia pretende festejar su cumpleaños, por lo que solicitan el apoyo con lonas, sillas y mesas, debido a esto surgió la idea de hacer algún homenaje un poco más formal por parte del Municipio, ya que será un evento muy sencillo pero si hacerles un reconocimiento.-

En uso de la voz el **C. J. Eleazar Hernández Bermúdez**, pregunta que si ya hay alguna propuesta.-

En uso de la voz, el **C. José Manuel Terrazas Pérez**, responde que sería una reseña muy sencilla y entregarle un reconocimiento.-

En uso de la voz el **C. Manuel Pintor Mejía**, comenta que se tiene que hacer bien la investigación y sobre todo que haya documentación que acredite que realmente participo en el movimiento.-

En uso de la voz, el **C. José Manuel Terrazas Pérez**, responde que si se cuentan con documentos donde acrediten que si participo en el movimiento.-

En uso de la voz, la **Sindico Arianna Del Carmen Pérez Moreno**, comenta que se puede designar mediante acuerdo de cabildo, se les entregue un reconocimiento y se les haga el homenaje a los últimos participantes del movimiento cristero, como se hace en otros municipios.-

[Handwritten signature]

Acta núm. 060

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten signatures and notes on the right margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.
SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
09 DE MARZO DE 2011

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 COLÓN, QRO.

En uso de la voz, el **C. José Manuel Terrazas Pérez**, responde que se va a revisar la veracidad de la información y posteriormente se les informará, y se puede otorgar el reconocimiento el día del aniversario del municipio .-

d).- Comentario de la C. Regidora Elsa Ferruzca Mora, sobre la aplicación del empréstito.-

En uso de la voz, la **C. Elsa Ferruzca Mora**, solicita un informe sobre la aplicación del empréstito.-

En uso de la voz, el **C. Presidente Municipal**, responde que el próximo día viernes les hará llegar un informe a sus oficinas.-

NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-

Clausura de la Sesión.-

A continuación, el **Presidente Municipal, T.S.U en C. Víctor Alonso Moreno**, y en uso de las facultades que le confiere el Artículo 31 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; **declara que siendo las 13:45 trece horas con cuarenta y cinco minutos del día 09 de Marzo del año 2011, queda formalmente clausurada ésta Sesión Ordinaria de Cabildo y todos los Acuerdos emanados de la presente serán válidos.-**

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

LIC. ARIANNA DEL CARMEN PÉREZ MORENO
 SINDICO

T.A. CHRISTIÁN VEGA MORENO
 REGIDOR
 COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS
 PÚBLICOS

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

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

Acta núm. 060

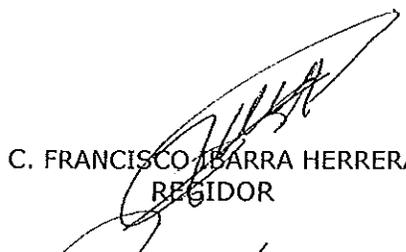


PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

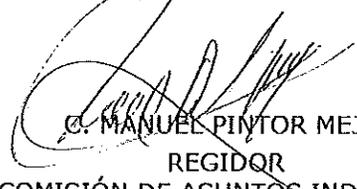
H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

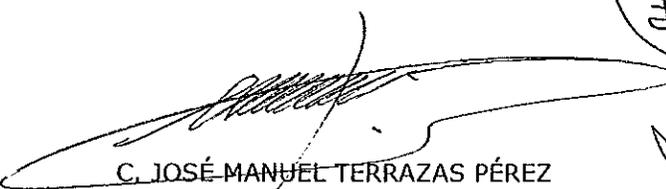
09 DE MARZO DE 2011

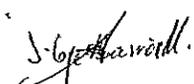

C. FRANCISCO BARRA HERRERA
REGIDOR


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


C. MANUEL PINTOR MEJÍA
REGIDOR
COMISIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS


C. ELSA FERRUZCA MORA,
REGIDOR
COMISIÓN DE TRABAJADORES MIGRANTES


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


C. JOSÉ GUADALUPE BARRÓN MONTOYA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Christian Ures M.

Acta núm. 060