



San Joaquín Qro.



Prof. José Martínez Ramírez, Presidente Municipal de San Joaquín, hace saber a sus habitantes que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, 30 fracción I ,31 fracción I , 146, 147, 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

### **CONSIDERANDO**

Que es del interés de esta administración municipal adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo de la administración municipal.

Que es facultad del Ayuntamiento, procurar las disposiciones administrativas que organicen la Administración Pública Municipal, y al interior, regular la organización, funcionamiento y operación del ayuntamiento y el desarrollo de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento reunido en Cabildo, las Comisiones que lo integran, así como sus atribuciones y facultades.

Que toda vez que el Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio, deben quedar establecidas las bases mínimas a que deberán apegarse los miembros del mismo, a efecto de realizar un correcto desempeño en sus funciones, para atender los asuntos de interés común, concernientes a la administración local.

Que siendo el Ayuntamiento un órgano colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y claro representante de los intereses de los habitantes del Municipio, debe de guardar principios e ideales procurando aciertos con objetivos firmes, y ejecutar todo tipo de acciones tendientes a lograr eficiencia en la administración municipal.

Que es preciso establecer los tiempos, formas y lugares, así como las formalidades esenciales y de protocolo que deben llevarse en las Sesiones que realice el Ayuntamiento reunido en Cabildo, además de evaluar y fijar condiciones de quienes participan en las Sesiones, el carácter de éstas y las obligaciones de aquellos.

Que las Comisiones son los espacios de coordinación necesarios para la realización de trabajos por parte de los miembros del Ayuntamiento y por tanto, deben ser consideradas como instrumento esencial, es así, que debe establecerse con claridad el procedimiento a seguir para el adecuado desempeño de la Actividades del Ayuntamiento.

Que los proyectos de acuerdo, son los documentos que emanan de los trabajos de las Comisiones, integrando las ideas, principios y orientando el sentido de las propuestas que se toman, Asimismo, las discusiones al interior de las sesiones que los miembros del Ayuntamiento celebran, son la parte que da vida e identidad democrática al mismo, como un órgano transparente con ideales fuertes, en todo momento respetuoso de la multiplicidad política y Social de sus miembros.

“Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de San Joaquín en sesión ordinaria de cabildo núm. 28 de fecha veintisiete de Noviembre año dos mil cuatro, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente”:

## **Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Joaquín, Qro.**

### **Título Primero De los integrantes, residencia e instalación del Ayuntamiento**

#### **Capítulo I Disposiciones generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y operación interna del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Joaquín, erigido en Cabildo, como autoridad colegiada del Municipio, así como la existencia y funcionamiento de sus Comisiones.

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia del H. Ayuntamiento en el Municipio.

El Municipio de San Joaquín será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

El Ayuntamiento del Municipio, es el cuerpo colegiado, deliberante y autónomo que constituye el órgano responsable de vigilar la correcta Administración Municipal y representa la Autoridad superior en el mismo.

Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y los demás ordenamientos legales aplicables.

Se denomina Cabildo al Ayuntamiento reunido en sesión, y como cuerpo colegiado de Gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se deposita en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**Artículo 2.** La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva para los miembros del Ayuntamiento.

#### **Capítulo II De los integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 3.** El Ayuntamiento se integra por el Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que correspondan, según la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

**Artículo 4.** La remuneración de los miembros del Ayuntamiento se fijará en el presupuesto de egresos Correspondiente.

#### **Capítulo III De la residencia e instalación del Ayuntamiento**

**Artículo 5.** El Ayuntamiento residirá en el Palacio Municipal y tendrá su domicilio legal en ese mismo lugar.

**Artículo 6.** Para efecto de la instalación y toma de protesta de los miembros integrantes del Ayuntamiento, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como el procedimiento que a continuación se describe:

- a) La convocatoria a la toma de protesta. Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por la Comisión Municipal Electoral y Publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" los nombres de las personas electas, la Comisión Plural Instaladora, del Ayuntamiento electo, convocará por lo menos, con 15 días de anticipación, a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, para fijar el protocolo de la Sesión Solemne a la que se invitará a la comunidad en general para el día que marca la Ley.

- b) Quórum Legal. Reunidos el día y hora señalados en la convocatoria, bajo la dirección de la comisión instaladora, el Secretario del Ayuntamiento saliente tomará lista de asistencia, encontrándose el Presidente Municipal y cuando menos la mitad de los regidores propietarios y declarará la existencia de Quórum Legal.
- c) Solemnidad del acto. El Secretario del Ayuntamiento saliente instruirá a los asistentes sobre el protocolo del acto de protesta; para lo cual deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participan.

El Presidente Municipal entrante, rendirá la Protesta de Ley, en los siguientes términos:

"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, la particular del estado, y todas las leyes que de ellas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el Pueblo me ha conferido, por el bien y prosperidad del Estado y de este Municipio".

"Si así no lo hiciere, que este Municipio, y la Nación me lo demanden"

El Presidente Municipal una vez que haya rendido la protesta preguntará el texto anterior a los miembros del Ayuntamiento, a lo que deberán contestar "SI PROTESTO".

**Artículo 7.** La Sesión en la cual el Ayuntamiento entrante rinde su Protesta de Ley, se sujetará conforme a los siguientes términos:

- I. La Sesión solemne y pública, se verificará el día 1° de octubre del año de la elección a la hora en que sea convocada por la Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo.
- II. Los Regidores y Secretario del Ayuntamiento saliente, se ubicarán frente al público. Una vez ubicados en sus respectivos lugares, el Secretario del Ayuntamiento saliente, verificará la existencia del quórum legal y pedirá a los Regidores que hubieren sido comisionados, introduzcan al Recinto Oficial, al Presidente Municipal y regidores entrantes.
- III. El orden del día será el siguiente:
  - a) Honores a la Bandera Nacional;
  - b) Pase de lista y comprobación de quórum del Ayuntamiento electo;
  - c) Rendición de protesta del presidente municipal y de los regidores del Ayuntamiento entrante;
  - d) Mensaje del Presidente Municipal entrante;
  - e) Clausura de la sesión por el Presidente Municipal.

**Artículo 8.** En caso de que a la sesión de la instalación no acuda cualquiera de los miembros del ayuntamiento electo, los presentes llamarán a los ausentes para que se presenten en el improrrogable plazo de tres días; sino se presentaren, se citara en igual caso a los suplentes y se entenderá que los propietarios renunciarán a su cargo, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**Artículo 9.** La primera sesión de Cabildo, se regirá por lo siguiente:

- I. Pase de lista por el Presidente Municipal, quien hará la declaratoria formal de la sesión de instalación del Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal propondrá al Cabildo, la persona que fungirá como Secretario por esa única ocasión, la cual deberá de elegirse de entre los propios Regidores;
- III. Se procederá al nombramiento de los titulares de las estructuras Administrativas conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

## **De las facultades de los miembros del Ayuntamiento**

### **Sección Primera De los miembros del Ayuntamiento**

**Artículo 10.** El Ayuntamiento como cuerpo colegiado, los miembros de las Comisiones y los Regidores Municipales deberán abstenerse de realizar funciones ejecutivas en la administración pública.

Los Regidores, son los miembros del Ayuntamiento que de manera conjunta, colegiada y deliberante representa a la comunidad y participan en la dirección de los asuntos del Municipio. Vigilando que el ejercicio de la administración se desarrolle de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.** Sobre las facultades de los miembros en la sesiones del Ayuntamiento cabe destacar:

- I. Que las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal;
- II. Que actuará como secretario de actas el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Que los integrantes del Ayuntamiento son invulnerables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas, guardando en todo momento el debido respeto para los presentes y absteniéndose de proferir insultos o palabras soeces.

**Artículo 12.** Son obligaciones de los miembros del Ayuntamiento:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias, y solemnes;
- II. Cumplir las comisiones que le asigne el Ayuntamiento;
- III. Emitir voz y voto en las sesiones;
- IV. Desempeñar los encargos específicos que les asigne el Ayuntamiento;
- V. Presidir por acuerdo del Ayuntamiento las reuniones de vecinos en eventos, actos, y comunidades;
- VI. Las demás que les fijen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y los ordenamientos jurídicos aplicables.

## **Sección Segunda** **De las facultades y obligaciones del Presidente Municipal**

**Artículo 13.** El Presidente Municipal, es el responsable directo de la administración pública y tiene a su cargo la correcta ejecución de los programas, las normas, presupuestos, planes, criterios y políticas aprobados por el ayuntamiento.

**Artículo 14.** En lo que respecta al funcionamiento del Ayuntamiento, en adición a las que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Convocar a las diferentes sesiones del Ayuntamiento, cumpliendo con las formalidades de este reglamento.
- II. Convocar y presidir al Ayuntamiento en sesiones extraordinarias, cuando los asuntos a su criterio lo motiven, o bien lo soliciten por lo menos, las dos terceras partes de sus integrantes.
- III. Presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz para tomar parte en las decisiones y voto de calidad en caso de empate; así como ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo.
- IV. Convocar y presidir al Ayuntamiento en sesiones solemnes, cuando corresponda.
- V. En las sesiones:
  - a. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento en los términos del presente ordenamiento;
  - b. Desahogar los asuntos con base en el orden del día establecido;
  - c. Llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
  - d. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de los asuntos que se presenten;
  - e. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
  - f. Emitir voz y voto en las sesiones;
  - g. Garantizar, mediante exhortación, a guardar el orden; conminar a abandonar el local; y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado y no sean miembros del Ayuntamiento;
  - h. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento;
  - i. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
  - j. Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento;
  - k. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento;
  - l. Solicitar al Secretario someta los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos

- VI. Someter al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.
- VII. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.
- VIII. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del estado y de la Federación; así como con otros Ayuntamientos.
- IX. Presentar al Ayuntamiento, durante el mes de noviembre del primer año de gestión, el organigrama de la administración, el proyecto de reglamento de la administración pública municipal para que éste lo apruebe o modifique en su caso.
- X. Proponer la creación de nuevas unidades administrativas, sujetándose a lo dispuesto a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- XI. Proponer al Ayuntamiento, la integración de las comisiones.
- XII. Proponer en terna, a los profesionistas de entre los cuales los miembros del Ayuntamiento elegirán al titular de la Contraloría Municipal.
- XIII. Las demás que se señalen en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

### **Sección Tercera** **Del informe anual del Presidente Municipal.**

**Artículo 15.** El Presidente Municipal, deberá cumplir con su obligación de rendir el informe anual sobre el estado que guarde la administración pública municipal, a través de una sesión solemne y publica del Ayuntamiento, que deberá celebrarse en los últimos diez días de septiembre, con sencillez y austeridad, y en la cual le entregará a los regidores, al inicio de la sesión, un ejemplar del mismo.

**Artículo 16.** El orden del día de la sesión será el siguiente:

- I. El Secretario del Ayuntamiento coordinara la ubicación de los Regidores y una vez que hayan ocupado sus respectivos asientos verificará que existe quórum legal;
- II. Coordinara también a los Regidores que hubieren sido comisionados para que introduzcan al recinto oficial al Presidente Municipal en funciones, así como el Gobernador del Estado o su representante en su caso;
- III. Instalación del presidium, que estará integrado por el Gobernador del Estado o su representante, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento;
- IV. Honores a la Bandera Nacional;
- V. Pase de lista;
- VI. Comprobación de quórum e instalación de la sesión;
- VII. Entrega del informe escrito por el Presidente Municipal a los Regidores, dando lectura a una síntesis del mismo;
- VIII. Mensaje del C. Gobernador del Estado o su representante, lo cual será optativo para estos; y
- IX. Himno Nacional;
- X. Clausura de la sesión por el Presidente Municipal.

### **Sección Cuarta** **De las facultades y obligaciones de los Regidores**

**Artículo 17.** Los Regidores tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Vigilar al debido cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento y sujetarse a ellos de conformidad a las disposiciones legales;
- III. Desempeñar las comisiones que el Ayuntamiento les encomiende e informar con la periodicidad que le señale o le requiera el Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, el presente reglamento y los planes y programas establecidos;
- V. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

- VI. Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones;
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que lleven a cabo el Ayuntamiento;
- VIII. Estar informado del estado financiero y patrimonial del municipio de la Institución en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información respectiva;
- IX. Las demás que se señalen en la ley, los reglamentos municipales y en los acuerdos del Ayuntamiento.

### **Sección Quinta** **De las facultades y obligaciones de los Síndicos**

**Artículo 18.** En el Ayuntamiento de San Joaquín, Qro., habrá:

- a. Un Síndico Municipal Procurador; y
- b. Un Síndico Municipal de Hacienda.

**Artículo 19.** Los Síndicos tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las leyes y reglamentos que de estas emanan, así como:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento;
- V. Rendir informe bimestral por escrito, al Ayuntamiento, señalando las actividades desarrolladas en el periodo que se informa y precisando el estado en que se encuentran los juicios y procedimientos donde el Municipio sea parte y para el caso de incumplir será reconvenido para que a mas tardar en la siguiente Sesión de Cabildo lo entregue, y para el caso de no hacerlo se hará acreedor a la sanción que al caso proceda conforme a las leyes de la materia;
- VI. Participar en las visitas de inspección que se realicen a la Tesorería Municipal.

**Artículo 20.** El Síndico Municipal Procurador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Procurar la defensa y promoción de los intereses municipales;
- II. Llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario;
- III. Comparecer por si mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte;
- IV. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales;
- V. Vigilar que los actos del Presidente Municipal y del Ayuntamiento se ejecuten en términos de estricta legalidad;
- VI. Verificar que los servidores públicos obligados a ello presenten sus respectivas declaraciones patrimoniales de manera oportuna y vigilar la ejecución de las sanciones correspondientes;
- VII. Asumir las funciones auxiliares de Ministerio Público en los términos de la ley de la materia;
- VIII. Solicitar y obtener de los titulares de las dependencias y organismos municipales la información y demás documentación relativa a la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Rendir por escrito un informe semestral al Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el periodo que se informa, precisándole estado en que se encuentran los juicios y procedimientos en los cuales el Municipio sea parte; y
- X. Integrarse en las comisiones permanentes o transitorias, presidiendo aquéllas para las cuales fue designado por el Ayuntamiento.

**Artículo 21.** El Síndico Municipal de Hacienda tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio;

- II. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo a la Legislatura del Estado;
- III. Intervenir cada vez que el Ayuntamiento lo juzgue conveniente, en la formulación y verificación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- IV. Presentar al Ayuntamiento para su autorización y sellado en un plazo no mayor de quince días, contados a partir del inicio de su Administración, los libros o registros electrónicos en donde se consignen los movimientos contables de la propia Administración;
- V. Exigir al Tesorero Municipal y demás servidores públicos municipales que manejen fondos, el otorgamiento de fianzas previamente al inicio del desempeño de sus funciones;
- VI. Solicitar y obtener de los titulares de las dependencias y organismos municipales la información y demás documentación relativa a la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Rendir por escrito un informe semestral al Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el periodo que se informa; y
- VIII. Integrarse en las comisiones permanentes o transitorias, presidiendo aquéllas para las cuales fue designado por el Ayuntamiento.

**Artículo 22.** Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

### **Sección Sexta** **De las facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento**

**Artículo 23.** El Secretario ocupará en las sesiones el lugar a la derecha del Presidente Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento tendrá en lo que respecta al funcionamiento del Ayuntamiento, además de las marcadas en la Ley Orgánica Municipal, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acudir por lo menos 15 minutos antes a la sala de cabildo para verificar lo previo a la sesión y acordar directamente con el presidente municipal, el proyecto de orden del día.
- II. Citar oportunamente a las Sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal y acudir a ellas con voz informativa, cuando se requiera, pero sin voto.
- III. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
- IV. En las sesiones, llevar el registro y control del tiempo de participación de los oradores;
- V. Elaborar el acta en forma sintetizada de los asuntos tratados en las sesiones;
- VI. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento;
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
- VIII. Emitir, por conducto de la Coordinación del Bufete Jurídico, los Dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente o los integrantes del Ayuntamiento, o las Comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- IX. Disponer de las cintas que contengan las grabaciones de las Sesiones del Ayuntamiento en los términos de este Reglamento;
- X. Llevar el archivo del Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- XI. Llevar el Registro de los Delegados, Subdelegados, Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal y de las Comisiones del Ayuntamiento que se integren;
- XII. Llevar los libros de actas correspondientes, donde se archivarán las actas oficiales de todas las Sesiones del Ayuntamiento y se encargará del resguardo de estos;
- XIII. Tener a disposición del Ayuntamiento un sistema informático de consulta de los libros de Actas;
- XIV. Dar seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento, apoyando a las Comisiones correspondientes para dar cumplimiento a los mismos.
- XV. Expedir las certificaciones y constancias correspondientes.
- XVI. Suscribir los documentos emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, sin cuyo requisito no serán válidos.
- XVII. Encargarse de tramitar la publicación previa orden del Presidente Municipal, en el Periódico Oficial del Estado "La Sombra de Arteaga" y la Gaceta Municipal, las Circulares, Acuerdos y Reglamentos del Ayuntamiento.

- XVIII. Vigilar que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Municipal, los Bandos, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.
- XIX. Organizar y administrar la Gaceta Municipal.
- XX. Recibir la correspondencia dirigida al Ayuntamiento. y remitirla a la comisión correspondiente, cuando así proceda
- XXI. Vigilar los preparativos de las sesiones;
- XXII. Las demás que se señalen en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Reglamentos Municipales y los acuerdos emanados del Ayuntamiento.

## **Título Segundo De las sesiones**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

**Artículo 24.** Para resolver los asuntos de interés común que correspondan y tomar las decisiones necesarias para asegurar la buena marcha de la Administración Municipal, el Ayuntamiento celebrará sesiones que podrán ser:

**I. Ordinaria:** se celebrarán cuando menos dos veces al mes para atender los asuntos de la administración municipal.

En la primera Sesión del año, el Secretario del Ayuntamiento pondrá a consideración del Ayuntamiento el calendario anual de sesiones emitiéndose acuerdo de conformidad pudiendo revisarse cuando el Ayuntamiento la considere conveniente.

**II. Extraordinaria:** cuando un asunto de urgente y obvia resolución, requiera de la integración del cuerpo colegiado en un periodo o fecha fuera de las programadas a inicio de año, se convocará por parte del Presidente Municipal, o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

**III. Solemnes:** Se revisten de un ceremonial especial por la importancia y formalidad del asunto que se trate. Las cuales serán:

- a. La toma de protesta del Ayuntamiento;
- b. El informe anual de Presidente Municipal;
- c. Cuando acuda el Presidente de la República, el Gobernador del Estado o algún Invitado destacado;
- d. Cuando se entreguen las llaves de la ciudad o se otorgue reconocimiento a alguna personalidad.
- e. Las demás que el Ayuntamiento determine

**Artículo 25.** Las sesiones solemnes siempre serán públicas, las sesiones ordinarias y extraordinarias serán públicas, a excepción de los siguientes casos, cuando:

- I. Por la naturaleza de los asuntos a tratar, el ayuntamiento considere conveniente la presencia exclusiva de sus miembros;
- II. Se ventilen cuestiones de responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos de las dependencias u organismos descentralizados del Municipio;
- III. El público asistente a una sesión no guarde debido orden, motivo por el cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Cabildo. A las sesiones privadas, sólo asistirán los miembros del Ayuntamiento, y el Secretario del Ayuntamiento. La lectura del acta de dicha sesión podrá disponerse en los términos de este Reglamento.

**Artículo 26.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán celebrarse en la sala de Cabildo, ubicada en el Palacio Municipal. Se podrán celebrar en otro lugar, previo acuerdo del Ayuntamiento y declaratoria oficial, para casos especiales.

Las sesiones solemnes se celebrarán en el recinto, que para tal efecto, haga la declaratoria oficial el propio Ayuntamiento.



**Artículo 27.** El recinto del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso de los integrantes del Ayuntamiento o del Presidente en caso de notoria urgencia. Ninguna autoridad podrá ejecutar mandamientos administrativos o judiciales contra los miembros del Ayuntamiento o sus bienes en el interior de su sede.

El público que asista a las sesiones y los miembros del Ayuntamiento deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Ayuntamiento. Para garantizar el orden, el Presidente Municipal podrá tomar las siguientes medidas:

- a) Exhortación a guardar el orden; y
- b) Conminar a abandonar el local.

**Artículo 28.** Las sesiones no podrán exceder de cuatro horas de duración. No obstante, el Ayuntamiento podrá decidir, sin debate, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus miembros. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Ayuntamiento acuerde otro plazo para su reanudación.

**Artículo 29.** El Ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente, cuando así lo estime conveniente, para el tratamiento de asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la ley no deben interrumpirse. Cuando el Ayuntamiento se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el Artículo anterior. El Presidente Municipal, previa consulta con los integrantes del Ayuntamiento, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

## **Capítulo II**

### **Convocatoria, quórum, validez, desarrollo, suspensión, receso y diferimiento de las sesiones**

**Artículo 30.** Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente del Ayuntamiento.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se aplazará el inicio de la sesión hasta media hora, si transcurrido este plazo no se cuenta con el quórum legal, la sesión será diferida. La asistencia de los miembros del Ayuntamiento a las sesiones que sean legalmente convocadas es de carácter obligatorio, pudiendo justificarse la ausencia si es informada con antelación al pase de lista correspondiente.

Las solicitudes de licencia para faltar a una sesión deberá presentarse por escrito al Secretario del Ayuntamiento, quien las remitirá al Ayuntamiento para que acuerde lo procedente.

**Artículo 31.** Se consideran causas justificadas:

- a) Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacidad temporal de la persona;
- b) Comisiones asignadas por el propio Ayuntamiento o Presidente Municipal en el mismo horario de la sesión; y
- c) Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o cónyuge que requieran la atención personal del miembro del Ayuntamiento;

**Artículo 32.** Se considera ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- a) Que no esté presente al tomarse lista de asistencia,
- b) Si llega después del pase de lista, se le admitirá en la sesión con voz pero no con voto.
- c) Si se retira sin causa justificada antes de levantarse la sesión.

**Artículo 33.** Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse

previamente a sus integrantes por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

Y para el caso de las sesiones extraordinarias al menos con veinticuatro horas, cuidando que la notificación sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento.

La convocatoria a sesión deberá contener, la mención de ser ordinaria, extraordinaria, o solemne y el Orden del día a ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.

**Artículo 34.** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Ayuntamiento deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Instalación de la sesión;
- III. Lectura y ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en su caso;
- V. Presentación de informes y dictámenes de las Comisiones, en su caso;
- VI. Atención de los asuntos presentados por los regidores, al Secretario del Ayuntamiento, siempre y cuando hayan sido presentados antes de las 24 horas a la celebración de la sesión; y
- VII. Clausura de la Sesión.

**Artículo 35.** El Secretario del Ayuntamiento podrá convocar a sesiones extraordinarias en casos de urgencia, por lo menos con 24 horas de anticipación, luego de haberse hecho la petición por parte del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, por el medio de comunicación disponible: fax, teléfono, celular, radio localizador, correo electrónico, o cualquier otro medio, siempre y cuando se compruebe que la comunicación fue efectiva.

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar a la Secretaría la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día de la sesión, con 24 horas de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión.

El Secretario del Ayuntamiento estará obligado a incorporar dichos asuntos en el proyecto del orden del día.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado, podrá ser incorporada al orden del día de la sesión que se trate.

**Artículo 36.** Las sesiones del Ayuntamiento se instalarán y desarrollarán con sujeción a la convocatoria y el Orden del día que hayan sido expedidas.

**Artículo 37.** Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Ayuntamiento se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Ayuntamiento, así como de realizar alusiones personales que pudieran generar controversia o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto el Presidente Municipal podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente reglamento.

Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en este reglamento o por la intervención del Presidente del Ayuntamiento para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.

Si el orador se aparta de la cuestión en debate, hace referencia que ofenda a cualquiera de los miembros del Ayuntamiento, el Presidente Municipal le exhortará se apegue al tema o se conduzca con propiedad.

**Artículo 38.** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- b. Solicitar algún receso durante la sesión;
- c. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- d. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento;
- e. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajusta al orden, que se aparta del punto de discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Ayuntamiento;
- f. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- g. Solicitar la aplicación de este reglamento.

**Artículo 39.** Cualquier miembro del Ayuntamiento podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

**Artículo 40.** Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente Municipal y contar con la anuencia de aquél a quien se hace. En caso de ser aceptada, la intervención del mocionante habrá de ser breve.

**Artículo 41.** Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento y con ello no se alcanzare el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente Municipal, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes; y
- II. Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una sesión del Ayuntamiento, el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión se declara un receso, notificando a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

**Artículo 42.** Hecha la convocatoria en los términos de este Reglamento, para la celebración de una sesión del Ayuntamiento, sólo podrá diferirse cuando lo solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al Presidente Municipal y siempre que exista caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente fundado y motivado.

El Secretario lo comunicará a los integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

**Artículo 43.** Por instrucciones del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, en su caso, el Secretario del Ayuntamiento suscribirá cédula citatoria a manera de convocatoria dirigida a cada uno de los miembros del Ayuntamiento y notificara esta personalmente o, a través del notificador designado para tal efecto, debiendo obrar constancia escrita que se integrará al cuerpo del Acta de la Sesión correspondiente.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el Presidente Municipal, previa consulta con el pleno, dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Ayuntamiento.

### **Capítulo III** **De los acuerdos y resoluciones de Cabildo**

**Artículo 44.** El Ayuntamiento ejercerá las facultades reglamentarias que le conceden la ley mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por el presente Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

**Artículo 45.** Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser:

Los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos de observancia general y obligatoria en el municipio.

**Artículo 46.** El Secretario del Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

La compilación a que se refiere el párrafo anterior deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

### **Capítulo IV** **De las votaciones.**

**Artículo 47.** Los acuerdos serán válidos y se tomarán por mayoría de los miembros del Ayuntamiento presentes en la Sesión de la siguiente forma:

- I. Económicas: serán aquellas en que los miembros del Ayuntamiento expresen el sentido de su voto a favor o en contra y las abstenciones. Se someterán a votación económica todos los asuntos a los que no se determine otra forma de votación.
- II. Nominales: serán aquellas en las que cada miembro del Ayuntamiento exprese de viva voz su nombre y el sentido de su voto. Se someterán a votación nominal, entre otros asuntos, el Plan Municipal de Desarrollo, las iniciativas de Ley y los que el Ayuntamiento estime convenientes.
- III. Por Cédula: serán aquellas en que los miembros del Ayuntamiento expresen su voto en una boleta, depositándolo en una urna para su conteo. Se someterán al procedimiento de votación por cédula, entre otros asuntos, el nombramiento de funcionarios, o si es el caso de autoridades auxiliares, aquellos en los que se trate lo relativo a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la administración municipal; así como, cualquier otro asunto que estime conveniente el Ayuntamiento, las boletas se anexarán al acta en la que conste el acuerdo correspondiente.

**Artículo 48.** Los mecanismos que se establecen para que los miembros del Ayuntamiento emitan su voto serán los siguientes:

- I. Votación por mayoría absoluta: Es aquella que implica más de la mitad de los integrantes del cuerpo colegiado.

Los asuntos que requieren de esta votación son los siguientes:

- a. El nombramiento y remoción de las Estructuras Administrativas contempladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- b. La creación de Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;

- c. La Formulación de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
  - d. Aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana vecinal.
- II. Votación por mayoría calificada: Es aquélla que requiere, cuando menos, el voto de las dos terceras partes de los integrantes del cuerpo colegiado, en un mismo sentido.

Los asuntos que requieren de esta votación son aquellos acuerdos que recaigan a :

- a. La interposición de la Acción Popular;
  - b. La solicitud de licencias, permisos y concesiones de los particulares;
  - c. La solicitud de licencia de algún miembro del Ayuntamiento;
  - d. La imposición de sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo de un Servidor Público;
  - e. La imposición de sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo de un miembro del Ayuntamiento, siempre y cuando no encuadren dentro de los supuestos por el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
  - f. La imposición de sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Presidente Municipal, siempre y cuando no encuadren dentro de los supuestos por el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
  - g. La adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del Municipio, mediante cualquiera de las formas previstas por la ley;
  - h. Autorizar la contratación de obras y servicios públicos municipales;
  - i. Los actos que conlleven a la celebración de convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales y la eficaz prestación de servicios; y
  - j. Todos aquellos actos en los que por disposición legal el Ayuntamiento deba remitir a la Legislatura del Estado.
- III. Votación por mayoría simple: Es aquélla que alcance el mayor número de votos, pero no los suficientes para llegar a la mayoría absoluta.

Los asuntos que requieren de esta votación serán aquellos cuyo contenido y resolución no afecten los intereses propios de la Administración, su patrimonio y que pudieran encuadrarse en de mero trámite.

**Artículo 49.** El presidente Municipal presentará al Ayuntamiento el asunto sobre el cual deba recaer el acuerdo, conjuntamente con la información correspondiente, solicitando luego que la Comisión a la que compete dé a conocer al Ayuntamiento en pleno su dictamen o recomendación, si lo hubiere, posteriormente a la intervención de la Comisión, el Presidente Municipal someterá el asunto a consideración del Ayuntamiento para su discusión y votación, si el Ayuntamiento decide que el asunto no ha sido suficientemente discutido, se permitirá una última intervención de los integrantes que deseen hacerla, luego de lo cual el Presidente Municipal lo someterá a votación.

**Artículo 50.** En caso de presentarse un empate en el número de votos, el Presidente Municipal contará con voto de calidad para definir el sentido del acuerdo.

El orden de deliberación será estrictamente el marcado en el orden del día correspondiente, no debiendo pasar el siguiente punto del mismo hasta en tanto no recaiga un acuerdo sobre el punto que se discuta.

**Artículo 51.** Los miembros del Ayuntamiento podrán intervenir en las sesiones hasta dos ocasiones con límite máximo de tres minutos, por cada uno de los asuntos a tratar, solicitando el uso de la palabra al Presidente Municipal, quien fungirá como presidente de la sesión y mediador en los debates. En caso de que el Presidente Municipal considere suficientemente discutido el tema, instruirá al secretario a fin de proceder a la votación correspondiente.

## **Capítulo V**

### **De la revocación de acuerdos**

**Artículo 52.** El Ayuntamiento por el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros que lo integran, podrán revocar sus propios acuerdos, siguiendo el mismo procedimiento que para su aprobación, en los siguientes casos:

- I. Cuando por circunstancias posteriores, sea de imposible ejecución el acuerdo tomado;
- II. En el caso de que, con su ejecución, se contravengan disposiciones de orden público;

## **Capítulo VI** **Del análisis y discusión de los asuntos** **Remisión de proyectos de acuerdo y resoluciones del Ayuntamiento**

**Artículo 53.** Una vez recibida la solicitud, habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento, el Presidente Municipal lo someterá a votación del pleno en forma económica.

De ser aprobada la propuesta del dictamen de procedimiento, el expediente será turnado por el Secretario del Ayuntamiento a la Comisión o Comisiones que corresponda, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la clausura de la sesión.

De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente ordenamiento.

De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el Ayuntamiento y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

**Artículo 54.** Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

- I. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de Leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales;
- II. En el caso del proyecto que tenga el carácter de presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en el plazo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado;
- III. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión Ordinaria del Ayuntamiento siguiente a la fecha de su presentación;
- IV. Los asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente Municipal, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión a la fecha de su presentación.

A petición de la Comisión interesada, los plazos a que se refiere este Artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original.

Los dictámenes deberán hacerse llegar al Secretario del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión del Ayuntamiento en que pretenda discutirse, en caso de que se convoque por escrito.

De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, la Comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión del Ayuntamiento, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

Recibido que sea por el Secretario del Ayuntamiento un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de orden del día.

Una vez distribuido el dictamen, el Secretario del Ayuntamiento informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Ayuntamiento.

Acto seguido, el Presidente de la Comisión correspondiente dará lectura al dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente Municipal lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren. Estos podrán hacer uso de la palabra por tres minutos como máximo.

Una vez concluida la ronda de oradores, y en su caso la segunda, el Presidente Municipal someterá el dictamen a votación en lo general. En la segunda ronda las intervenciones de los oradores no podrán exceder de dos minutos. De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular. De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a Comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

Los demás miembros del Ayuntamiento que no estén inscritos para hacer uso de la palabra, así como aquellos que habiéndose agotado su turno, podrán pedirla para aclarar hechos o contestar alusiones personales.

**Artículo 55.** La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

El Secretario del Ayuntamiento analizará y propondrá la integración de los asuntos dictaminados, en el proyecto del Orden del Día, de conformidad a la urgente y obvia resolución de cada asunto.

**Artículo 56.** Los miembros del Ayuntamiento acordarán en sesión ordinaria, citar a comparecer ante el pleno a los servidores públicos municipales de mayor jerarquía en la sesión siguiente, estableciendo para ello el tema o asunto correspondiente.

Los servidores de la administración pública municipal podrán hacer uso de la voz para informar al Ayuntamiento respecto del asunto que se trate, a petición del Presidente Municipal, previa aprobación del pleno.

## **Capítulo VII Del acta**

**Artículo 57.** De cada sesión del Ayuntamiento, el Secretario del Ayuntamiento levantará un proyecto extractado de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación de la sesión, como son: lugar, fecha, hora en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;
- II. Lista de asistencia y certificación de la existencia de quórum legal;
- III. Orden del Día;
- IV. En su caso, el sentido del voto de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- VI. El citatorio para la siguiente sesión, en su caso.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del proyecto de acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice.

Las Actas del Ayuntamiento, una vez que hayan sido sometidas a rectificación, hechas las correcciones pertinentes y aprobadas, se transcribirán al libro de las Actas con la certificación al final suscrita por el Secretario del Ayuntamiento. Las rubricas de los integrantes del Ayuntamiento aparecerá en cada una de las páginas del acta.

Podrá dispensarse la lectura del Acta a solicitud del Secretario del Ayuntamiento y a criterio del cabildo si remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la Sesión en que deba dársele lectura. En la sesión el Secretario del Ayuntamiento informará de la remisión anticipada.

Cuando se refiere a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, éstos constarán íntegramente en el libro de actas, debiendo firmar las mismas, en ambos casos, los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes.

Del libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas previamente a su transcripción al Libro de Actas.

## **Título Tercero De las comisiones**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 58.** Durante los primeros 30 días de instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal hará la propuesta de la creación e integración de Comisiones Permanentes y Especiales de Dictamen, así como el nombramiento del presidente de cada comisión, sometiéndola a consideración del Ayuntamiento.

Las Comisiones de ninguna manera podrán ser ejecutivas.

Se deberá considerar que el Síndico de Hacienda integrará la Comisión de Hacienda y participará con cualquier comisión cuando los asuntos que se traten involucren la hacienda Municipal.

En caso necesario, se realizará el trabajo en comisiones unidas (varias comisiones), por acuerdo del Ayuntamiento, en este caso la convocatoria la harán los presidentes de las comisiones involucradas.



Las Comisiones se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros del Ayuntamiento, las cuales funcionarán en forma colegiada. Cada Comisión contará con un presidente y un secretario, siendo éste último nombrado al interior de cada comisión.

Las Comisiones que establezca el Ayuntamiento tienen la obligación de rendir un informe anual de las actividades que hayan desarrollado en el ejercicio de sus facultades, a fin de que éste sea considerado para el informe anual que el Presidente Municipal formule.

**Artículo 59.** Son facultades del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las mesas de trabajo de la Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para realizar las mesas trabajo, en los términos de este Ordenamiento;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del Orden del Día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- V. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 60.** Son facultades del Secretario de Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia del presidente de la comisión, a los miembros de ésta para realizar las mesas de trabajo;
- III. Levantar las actas de las mesas de trabajo de la Comisión;
- IV. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para llevar a cabo la mesa de trabajo; y
- V. En general, aquellas que el presidente de la Comisión le encomiende.

Los Regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las mesas de trabajo como observadores. Éstos sólo harán uso de la voz cuando la mayoría de los integrantes de la comisión lo apruebe.

La Comisión podrá invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

## **Capítulo II De las Comisiones Permanentes**

**Artículo 61.** Las Comisiones Permanentes deberán funcionar por separado, atendiendo específicamente los asuntos que previamente se les hayan turnado de acuerdo a sus competencias.

**Artículo 62.** El miembro del Ayuntamiento que presida cada una de las Comisiones Permanentes, tendrá la obligación de rendir al Ayuntamiento cada dos meses un informe escrito de las acciones, actividades y dictámenes que haya realizado la comisión a su cargo independientemente del Informe Anual.

**Artículo 63.** Las Comisiones Permanentes que se deberán elegir e integrar en el Ayuntamiento, son las que se describen a continuación:

- I. De gobernación;
- II. De hacienda, patrimonio y cuenta pública;
- III. De obras públicas y servicios públicos;
- IV. De seguridad pública, tránsito y policía preventiva;
- V. De desarrollo rural y economía;
- VI. De salud pública;
- VII. De desarrollo social y derechos humanos;
- VIII. De desarrollo urbano y ecología;
- IX. De educación y cultura;
- X. De asuntos de la juventud;
- XI. De trabajadores migrantes; y

XII. Las demás que con este carácter determine expresamente el Ayuntamiento, de acuerdo a sus necesidades.

**Artículo 64.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento lo concerniente a la política interior y Exterior del Municipio;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los reglamentos municipales;
- III. Hacer llegar a la Legislatura del Estado, los proyectos de Ley aprobados por el Ayuntamiento, para su debida discusión y aprobación;
- IV. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- V. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano y de las leyes que de ellas emanen; así como de los reglamentos y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento;
- VI. Vigilar el ordenamiento territorial del municipio;
- VII. Vigilar y Supervisar el desarrollo y desempeño de las actividades del Consejo de Protección Civil;
- VIII. Vigilar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas del Registro Civil;
- IX. Formular y proponer iniciativas o reformas de los reglamentos municipales, para que estos se ajusten a los requerimientos del Municipio;
- X. Estudiar las iniciativas o reformas de los reglamentos municipales que le sean turnadas por el Ayuntamiento, para su análisis y dictamen;
- XI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Leyes decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la Comisión o en la materia de que se trate;
- XII. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones que estime pertinentes para garantizar, preservar y mantener la seguridad, el orden y la paz pública;
- XIII. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos políticos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Ayuntamiento;
- XIV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del Ayuntamiento respecto de asuntos del Municipio público;
- XV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Registro Nacional de Población y Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema de Administración de Justicia Municipal;
- XVII. Apoyar las medidas tendientes para prevenir y controlar la delincuencia y el vandalismo;
- XXVIII. Apoyar la edición, publicación y supervisión de la Gaceta Municipal;
- XIX. Fomentar la creación de organismos de consulta, así como reglamentar su funcionamiento.
- XX. Revisar el cumplimiento de las sanciones que se impongan a los miembros del Ayuntamiento.
- XXI. Asesorarse con el Área Jurídica Municipal sobre la creación y reforma de disposiciones jurídicas de carácter general; así como la fundamentación legal, para la realización de actos de gobierno;
- XXII. Llevar el control estadístico de los principales indicadores del Municipio, así como de los padrones municipales;
- XXIII. Tramitar todos los asuntos, que en materia de asociaciones religiosas y culto público, le encomiende el Ayuntamiento;
- XXIV. Llevar un control sobre la legalización de firmas de los Servidores Públicos Municipales;
- XXV. Conocer, estudiar y dictaminar lo relativo a población, estadística, autoridades auxiliares, servicio militar nacional, registro civil y reglamentación municipal;
- XXVI. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo;

**Artículo 65.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Hacienda Patrimonial y Cuenta Publica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios;

- II. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la Administración Pública Central, Desconcentrada y Paramunicipal;
- III. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- IV. Proponer el inventario de bienes municipales;
- V. Proponer los sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos;
- VI. Realizar los estudios, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientizar el gasto público a fin de modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la administración pública municipal;
- VIII. Determinar la Capacidad de endeudamiento y el control de la deuda pública Municipal;
- IX. Presentar las iniciativas de reforma o modificaciones a las disposiciones jurídicas que en materia hacendaría Municipal expida el Ayuntamiento;
- X. Intervenir, conjuntamente con el Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, en la formulación de los Proyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XI. Conocer y Vigilar el monto y percepción quincenal de la nómina municipal;
- XII. Coordinarse, con la Contraloría Municipal para realizar revisiones aleatorias de la nómina municipal;
- XIII. Vigilar la disposición de créditos solicitados y su correcta aplicación para lo que fueron solicitados;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la recepción de las participaciones federales y que estas se realicen conforme a las bases, montos y plazos que anualmente determine el Congreso del Estado;
- XV. Vigilar el exacto cumplimiento de las funciones que se encomiendan al Encargado de las Finanzas Públicas Municipales;
- XVI. Vigilar la Contabilidad de ingresos y egresos municipal;
- XVII. Vigilar el correcto cumplimiento de las Leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;
- XXVIII. Vigilar la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal;
- XIX. Intervenir en la concertación de contratos de compra-venta, arrendamiento, concursos, licitaciones o de cualquier naturaleza que en su contexto lleven implícitos aspectos financieros, con el fin de que se celebren en la forma más conveniente para el Ayuntamiento;
- XX. Solicitar por conducto del Presidente Municipal al Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, la Información Financiera mensual a más tardar tres días hábiles posteriores al cierre, incluyendo un comparativo de lo presupuestado con lo real, mensual y acumulado por Área o Dirección;
- XXI. Revisar mensualmente los informes del Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- XXII. Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado;
- XXIII. Solicitar por conducto del Presidente Municipal a los servidores públicos municipales a quienes se encomiende el manejo de fondos, el otorgar fianza que garantice el cumplimiento de su función;
- XXIV. Solicitar al tesorero Municipal un catálogo de cuentas de ingresos y egresos, adecuado a las necesidades de cada área o Dirección; el presupuesto de ingresos y egresos, con sus respectivos anexos, cinco días hábiles antes de su presentación en Sesión del Ayuntamiento con sus respectivos anexos;
- XXV. Revisar y analizar las cuentas rendidas por el Encargado de las Finanzas Públicas, haciéndole las observaciones que se requieran para el buen funcionamiento de la Administración Municipal;
- XXVI. Revisar trimestralmente los informes que presente la Dependencia encargada de las Finanzas Públicas sobre los movimientos de ingresos y egresos del trimestre anterior, en el cual se incluirá un extracto de los movimientos de cada sub cuenta, solicitándole al Encargado de las Finanzas Públicas la información que juzgue conveniente;
- XXVII. Visitar periódicamente las diferentes dependencias que manejan fondos de la Hacienda Municipal Publica para revisar las operaciones que en ella se realicen;
- XXVIII. Verificar y comprobar el trabajo que se desempeña en las oficinas receptoras; y proponer las modificaciones correspondientes para su mejor funcionamiento;
- XXIX. Comprobar que todos los contratos o convenios suscritos por el Ayuntamiento, que impliquen aspectos financieros, se realicen en los términos en que fueron aprobados;
- XXX. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los Reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

**Artículo 66.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Obras Públicas y Servicios Públicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- II. Promover la planeación y ejecución de las obras públicas y servicios municipales, acorde al Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Promover que las obras públicas Municipales se ejecuten acorde a los planes, programas, proyectos, y contratos que le hubieren originado;
- IV. Promover que se lleve a cabo la construcción, conservación, mantenimiento y remodelación de la infraestructura y equipamiento urbano existente en el municipio como lo son parques, jardines y alumbrado público;
- V. Promover que el desagüe del alcantarillado sea eficaz, eficiente, y no ocasione perjuicio a terceras personas en su salud, dándole mantenimiento y conservación;
- VI. Proponer Obras Públicas mediante la concertación del Municipio y la comunidad;
- VII. Emitir dictamen sobre Ornato, alineamiento, conservación y apertura de vías públicas;
- VIII. Proponer medidas suficientes para la conservación del sistema de desagüe, drenaje y colectores del Municipio;
- IX. Proponer las medidas, programas y acciones que contribuyan a la preservación e imagen de las zonas y monumentos históricos;
- X. Establecer, planear, programar y realizar visitas de inspección a las construcciones que ejecuten los particulares, verificando que cuenten con los permisos y licencias correspondientes; así como el avance y estado físico de las mismas, informando del resultado obtenido al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, para que procedan en consecuencia;
- XI. Proponer las políticas y acciones necesarias para evitar la contaminación visual y definir las zonas y lugares en donde se permitirá la colocación de anuncios, avisos, publicidad o propaganda de cualquier índole;
- XII. Vigilar que se integre y actualice el padrón de contratistas de la Obra Pública;
- XIII. Intervenir en la formulación y elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano que vayan a ser presentados al Ayuntamiento para su discusión, verificando su aplicación y observancia cuando hayan sido aprobados;
- XIV. Estudiar, analizar y dictaminar sobre asuntos que se relacionen con la prestación de los servicios públicos y la realización de la Obra Pública Municipal;
- XV. Opinar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de bienes inmuebles a los que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico;
- XVI. Implementar programas de limpieza general, que conlleven al saneamiento y limpia de los centros de población para prevención de problemas de salud, y que induzcan a la población a la cultura de la limpieza;
- XVII. Inspeccionar el estado físico que presentan los edificios, propiedad del Ayuntamiento, y en donde se ubiquen sus dependencias administrativas;
- XVIII. Vigilar, inspeccionar y corroborar, a través del Área de Control Interno, las obras de construcción, mantenimiento, reparación y conservación que se realicen en los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- XIX. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

**Artículo 67.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Seguridad Pública, Transito y Policía Preventiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el exacto cumplimiento del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Proponer reformas, modificaciones o adiciones al Reglamento de Policía y Gobierno Municipal
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientizar el servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y vialidad;
- V. Emitir su opinión en la formulación y elaboración de los programas de Seguridad Pública y Tránsito que se vayan a presentar, para su aprobación, al Ayuntamiento;

- VI. Estudiar, planificar y proponer los sistemas de organización y funcionamiento del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VII. Proponer que se instituyan programas de capacitación y adiestramiento para los elementos que conforman el cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VIII. Proponer las acciones y campañas que contribuyan a crear en la población, una cultura de Seguridad Pública y Vialidad;
- IX. Promover y fomentar, mediante proposición de programas al Ayuntamiento, la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública Municipal;
- X. Vigilar que las autoridades y elementos del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumplan con sus funciones de manera eficaz y eficiente, respetando el marco jurídico que rige su actuar;
- XI. Velar por la preservación del orden público, con apoyo a lo establecido por el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal;
- XII. Elaborar y presentar las iniciativas o reformas de reglamentos que en materia de Seguridad Pública y Tránsito deban ser aprobadas por el Ayuntamiento;
- XIII. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito y vialidad;
- XIV. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en asuntos de seguridad pública, regulación del tránsito y vialidad;
- XV. Visitar con frecuencia la cárcel municipal para verificar el cumplimiento de los Derechos humanos e informar y proponer las soluciones necesarias para el mejor comportamiento del recluso y que se observen las reglas de moralidad y de buenas costumbres;
- XVI. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

**Artículo 68.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Rural y Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de fomento económico;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial y turístico del Municipio;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
- V. Proponer las medidas que estime pertinentes para controlar, reubicar y regular el comercio ambulante e informal cuyas actividades comerciales se desarrollen dentro del Municipio;
- VI. Proponer Programas estratégicos que atiendan a promover el turismo en el Municipio y evaluar sus resultados;
- VII. Promover el desarrollo del campo y de las actividades que generan equilibrio económico entre los habitantes del municipio como lo son la producción artesanal, comercial, industrial;
- VIII. Fomentar la firma de convenios a nivel estatal y federal de aportación en programas especiales de desarrollo rural;
- IX. Identificar, promover y difundir las potencialidades del Municipio, con el objeto de atraer inversiones productivas, coordinándose para tal efecto con las autoridades competentes;
- X. Promover la fraternidad y la buena vecindad con otros estados y municipios;
- XI. Fomentar la instalación de empresas y la generación de empleos que contribuyan al desarrollo económico y sustentable del Municipio;
- XII. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes que presenten las empresas industriales, agrícolas, ganaderas, comerciales y de servicios, que funcionen o se pretendan establecer en el territorio municipal;
- XIII. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes que en materia de permisos y licencias presenten los particulares, para desarrollar alguna actividad económica dentro del territorio municipal, que sea competencia del Ayuntamiento;
- XIV. Realizar los estudios técnicos y asesorías correspondientes en materia de desarrollo agropecuario;
- XV. Brindar apoyo en materia de infraestructura, previa autorización del Ayuntamiento Municipal y mediante solicitud de la empresa interesada;

- XVI. Establecer, programar y realizar visitas de inspección en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para verificar que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables para su funcionamiento;
- XVII. Elaborar un control estadístico de centros comerciales, restaurantes, hoteles, monumentos y edificios, recabando toda la información útil para el fomento del turismo;
- XVIII. Las demás facultades que expresamente le confiera las Leyes y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio Ayuntamiento.

**Artículo 69.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Salud Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de Salud ;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Proponer ante dependencias correspondientes las medidas necesarias para reducir el alcoholismo, la drogadicción y la prostitución;
- IV. Proponer campañas para combatir el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución o cualquier otro hábito que degrade a la persona;
- V. Promover las actividades de los coordinadores de salud en los consejos ciudadanos de colaboración municipal;
- VI. Promover las condiciones de Salud para los empleados municipales;
- VII. Promover la prolongación y el mejoramiento de la calidad de la vida humana;
- VIII. Difundir el conocimiento para el adecuado aprovechamiento y utilización de los servicios de salud;
- IX. Coadyuvar a la difusión de los programas de salud y sanidad de las instituciones responsables, así como los relativos a evitar la contaminación ambiental;
- X. Dar cumplimiento al desarrollo de la familia y de la comunidad, así como a la integración social y al crecimiento físico y mental de la niñez;
- XI. Proponer acciones que contribuyan al desarrollo demográfico armónico del Municipio;
- XII. Impulsar en el ámbito municipal un sistema racional de administración y desarrollo de los recursos humanos para mejorar la salud;
- XIII. Acompañar a las autoridades sanitarias a visitas domiciliarias e inspecciones a empresas, hoteles, balnearios, rastros, panteones, vecindades o cualquier otro que afecte la sanidad en el municipio
- XIV. Coadyuvar en la revisión y vigilancia sobre la calidad de los alimentos, bebidas y medicamentos que se ofrezcan al público;
- XV. Motivar a la población sobre los beneficios de adoptar acciones y valores que promuevan la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que contribuyan al desarrollo social,
- XVI. Verificar que los servicios de salud y de asistencia social satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población;
- XVII. Las demás facultades que expresamente le confiera las Leyes y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio Ayuntamiento.

**Artículo 70.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Social y Derechos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Derechos Humanos, Equidad de género, Planeación del Desarrollo Humano, Asistencia Social y Recreación;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Proponer programas de apoyo y auxilio a las mujeres y menores de edad que sean víctimas de la violencia intra familiar;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo humano y social del Municipio;
- V. Proponer los mecanismos y apoyos que se podrán proporcionar a la población cuando se presente algún siniestro o catástrofe en el territorio nacional;
- VI. Promover y procurar que se proporcione la asesoría, protección y auxilio que requieran los menores de edad, mujeres, las personas con capacidades diferentes y de la tercera edad;

- VII. Promover la colaboración con los organismos que proporcionen Asistencia Social en el Estado.
- VIII. Promover la cultura de desarrollo hacia los Sectores Sociales compuestos por jóvenes, mujeres, tercera edad y personas con capacidades diferentes;
- IX. Establecer y definir las políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan el bienestar social y la prestación de los servicios de asistencia social que requiera la población en situación de extrema pobreza;
- X. Establecer las medidas necesarias para atender a los menores abandonados, a los niños de la calle y a los que sean adictos a las drogas o solventes;
- XI. Procurar el apoyo solidario, oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social;
- XII. Proteger y garantizar el respeto a los derechos humanos de los habitantes del Municipio, a fin de que no se vean vulneradas sus garantías individuales y el ejercicio de las mismas;
- XIII. Solicitar información de los proyectos a realizar por los organismos municipales de Asistencia Social;
- XIV. Realizar estudios sobre programas de asistencia social y si no se tienen contemplados, proponerlos como sugerencia a las dependencias correspondientes;
- XV. Revisar, evaluar y proponer el mejoramiento de las instalaciones de los organismos municipales de asistencia social;
- XVI. Coordinarse con la Comisión de Salud, para efecto de conocer las condiciones de salud de los infractores presentados ante la autoridad competente;
- XVII. Determinar las acciones que podrán ser adoptadas por el Ayuntamiento, cuando se presente la escasez generalizada de productos de primera necesidad;
- XVIII. Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIX. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

**Artículo 71.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras públicas, programas de nomenclatura, desarrollo urbano, fraccionamientos, licencias de construcción y control ecológico;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Formular el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, presentándolo al Ayuntamiento para su aprobación;
- IV. Revisar el cumplimiento e implementación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y promover la evaluación, revisión y modificación en su caso;
- V. Formular, elaborar y proponer las políticas, criterios, programas, proyectos y acciones necesarias para promover el desarrollo sustentable, evitar la contaminación ambiental y para preservar el equilibrio ecológico del municipio;
- VI. Elaborar estudios en torno a problemas ecológicos del municipio;
- VII. Proponer y dictaminar sobre la zonificación y determinación de reservas territoriales y áreas de protección ecológica;
- VIII. Proponer la realización de campañas ambientales y ecológicas para preservar y restaurar el entorno natural del municipio;
- IX. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de desarrollo urbano que puedan prever y solucionar el crecimiento ordenado dentro del territorio municipal;
- X. Proponer al Ayuntamiento proyectos para la ejecución de obras públicas, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno;
- XI. Promover la difusión, implementación y cumplimiento del Reglamento de Construcciones,
- XII. Promover y Proponer la revisión, evaluación, y modificación, en su caso con las reformas, modificaciones o adiciones que convengan al Reglamento de Construcciones;
- XIII. Promover la elaboración del programa de control de asentamientos humanos irregulares para la regularización, realizando las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes;
- XIV. Promover los proyectos de solución a la demanda de vivienda;
- XV. Revisar la observancia de los ordenamientos legales del ramo y el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano vigentes;

- XVI. Dictaminar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de los bienes inmuebles a los que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico, tomando en consideración las opiniones vertidas por la Comisión de Obras y Servicios Públicos;
- XVII. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en el desarrollo de obras públicas;
- XXVIII. Establecer, planear, programar y realizar visitas de inspección a las empresas, industrias y comercios que desarrollen actividades que puedan afectar al ambiente o equilibrio ecológico, verificando que cumplan con las normas legales aplicables;
- XIX. Establecer las políticas y acciones en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para la protección de las zonas arqueológicas, sitios, monumentos y otras edificaciones que se ubiquen en el territorio municipal;
- XX. Estudiar, analizar y dictaminar sobre los asuntos que se relacionen con la constitución, modificación y cambio de uso de suelo;
- XXI. Estudiar y emitir dictámenes sobre los diversos tramites de competencia municipal relativos al adecuado desarrollo de los asentamientos humanos;
- XXII. Estudiar, analizar y dictaminar sobre permisos y licencias de construcción, ampliaciones, remodelaciones y demoliciones de bienes inmuebles que presenten los particulares;
- XXIII. Promover la regularización de la tenencia de la tierra, respecto de los predios que se ubiquen en las zonas urbanas;
- XXIV. Coadyuvar con la Comisión de Gobernación en la vigilancia y ordenamiento de los límites territoriales;
- XXV. Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio;
- XXVI. Realizar foros de consulta en materia de desarrollo urbano y hacer del conocimiento público los planes y proyectos, fomentando entre la ciudadanía la cultura urbana y procuración del respecto a las tradiciones;
- XXVII. Emitir opinión en torno a la instalación de monumentos y estatuas que deban colocarse en lugares públicos y colaborar en el cumplimiento de las disposiciones que se tomen para la conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas;
- XXVIII. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

**Artículo 72.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Educación y Cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de educación y cultura;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las necesidades que tengan el Municipio en materia de educación y cultura;
- IV. Proponer la adopción y equilibrio en las políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en educación y cultura, dando seguimiento al cumplimiento de los programas correspondientes;
- V. Proponer la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar los centros educativos y espacios culturales, en el Municipio;
- VI. Proponer los mecanismos e instrumentos para promover, fomentar, impulsar, planificar y estimular el desarrollo de la Educación y la Cultura en el Municipio, especialmente entre los jóvenes;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- VIII. Proponer las actividades, ceremonias, festividades y verbenas populares que fortalezcan y preserven las costumbres y tradiciones populares;
- IX. Proponer y gestionar la construcción, remodelación y ampliación de la infraestructura educativa, así como del equipamiento que se requiera, para mejorar los servicios educativos y culturales del Municipio;
- X. Proponer y analizar sobre los programas municipales de becas, incentivos y alimentación escolar para los estudiantes de bajos recursos económicos;
- XI. Proponer la realización de actividades artísticas, culturales, recreativas y de esparcimiento en el Municipio;
- XII. Difundir en el ámbito municipal, los planes y programas que en materia de educación y cultura que establezcan las autoridades federales y estatales;
- XIII. Fomentar las visitas de toda la ciudadanía a las bibliotecas, centros culturales, lugares históricos, parques y centros recreativos del Municipio;



- XIV. Promover que las actividades educativas y culturales, se lleven a cabo en lugares y condiciones idóneas, observando los ordenamientos legales en la materia;
- XV. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender las necesidades educativas de las comunidades rurales y grupos marginados del Municipio;
- XVI. Cooperar con las autoridades federales y estatales, en lo relacionado con la promoción y difusión de la educación en todos los niveles;
- XVII. Informar a la comunidad sobre el contenido de los programas educativos y culturales
- XVIII. del gobierno municipal;
- XIX. Atender los requerimientos, las necesidades y los problemas de las comunicaciones que no tengan acceso al servicio público educativo;
- XX. Establecer y mantener relaciones con las autoridades educativas y con las Asociaciones de padres de familia de los planteles educativos;
- XXI. Propiciar y coordinar la participación oficial del Municipio en certámenes educativos, dentro y fuera del Municipio;
- XXII. Colaborar con las comisiones de Gobernación y Desarrollo Urbano y con las instituciones educativas para que cada plantel cuente con toda la documentación necesaria, en lo referente a planos de terrenos, construcciones, instalaciones y comodatos;
- XXIII. Participar en la elaboración del calendario cívico y conmemorativo del Municipio, determinando las actividades que contribuyan al fortalecimiento de nuestra soberanía e identidad nacional y símbolos patrios, promover la asistencia de los regidores cuando el Ayuntamiento sea invitado;
- XXIV. Llevar un registro de las instituciones culturales y educativas;
- XXV. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

**Artículo 73.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Asuntos de la Juventud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia deportiva y de recreación;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Participar en las actividades sociales, culturales y deportivas que fomenten la participación organizada de los jóvenes;
- IV. Proponer la celebración de convenios de colaboración entre el Municipio y las autoridades del ramo deportivo, clubes privados, instituciones deportivas y recreativas;
- V. Proponer programas para la formación y capacitación para el empleo, dirigidos a la juventud;
- VI. Proponer las actividades científicas y tecnológicas, así como aquéllas que contribuyan a la superación y desarrollo integral de la juventud;
- VII. Promover y proponer la creación de centros deportivos y recreativos que cuenten con las especificaciones necesarias para el desarrollo de sus disciplinas;
- VIII. Promover la práctica de los deportes y actividades recreativas, a fin de procurar el desarrollo físico y mental de los habitantes del Municipio;
- IX. Promover el reconocimiento y apoyo a deportistas destacados del Municipio;
- X. Vigilar que las instalaciones deportivas y recreativas existentes, cuenten con las especificaciones necesarias para el desarrollo de sus disciplinas;
- XI. Vigilar la conservación y buena administración de los centros deportivos y lugares de esparcimiento;
- XII. Participar en la constitución de comités deportivos y pro- festividades;
- XIII. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender y encausar las inquietudes, aspiraciones y necesidades de la juventud del Municipio;
- XIV. Determinar las acciones tendientes a proporcionar la información que en materia de salud y orientación vocacional requiera la juventud del Municipio;
- XV. Asistir al desarrollo de las actividades recreativas y deportivas programadas;
- XVI. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio Ayuntamiento.

**Artículo 74.** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de trabajadores migrantes, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de trabajadores migrantes;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las necesidades que tengan los trabajadores migrantes que retornan y se domicilien en territorio municipal;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas tendientes a lograr la participación de los trabajadores migrantes que retornan y se domicilien en territorio municipal, en las actividades políticas, sociales y los servicios de información en materia de sus derechos;
- V. Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a garantizar y promover la reintegración de los trabajadores migrantes, así como ayudar en el contacto con sus familias y en los envíos de dinero que realicen;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las acciones para lograr el empleo e incorporación al mercado laboral de los trabajadores migrantes que regresan al Municipio.
- VII. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para lograr incorporar a los trabajadores migrantes y a sus familias en las actividades científicas y tecnológicas, el sano esparcimiento, la realización de actividades tendientes a su formación y capacitación, y las demás acciones encaminadas a lograr la superación y desarrollo integral de los mismos.
- VIII. Apoyar a los trabajadores que se encuentran en el extranjero, procurando su contacto constante con su identidad municipal y familiar, dando las facilidades que estén al alcance del municipio;
  - IX. Llevar a cabo un padrón actualizado de trabajadores migrantes originarios del municipio;
  - X. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio Ayuntamiento.

### **Capítulo III De las Comisiones Especiales**

**Artículo 75.** El Ayuntamiento podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones especiales para atender asuntos internos o de interés público.

Cuando el Ayuntamiento decida establecer una Comisión Especial, procederá de inmediato a integrarla, en los términos del acuerdo respectivo en el que se determinarán las atribuciones, así como el tiempo por el cual funcionará dicha comisión.

**Artículo 76.** El miembro que la presida tendrá la obligación de rendir su informe de actividades correspondientes dentro de los treinta días siguientes a que concluyó sus actividades.

### **Capítulo IV De las mesas de trabajo**

**Artículo 77.** Los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento deberán participar en las mesas de trabajo que se fijen para tal efecto, con el objetivo de estudiar, analizar y dictaminar los asuntos de su competencia que les hayan sido turnados.

**Artículo 78.** Cada comisión se reunirá obligatoriamente las veces que sean necesarias, para llevar a cabo la celebración de la mesa de trabajo que corresponda, de conformidad con el orden del día que proponga el presidente de la comisión respectiva.

**Artículo 79.** El presidente de la comisión por conducto de su respectiva Secretaria, convocará a los integrantes de la comisión para que asistan a la mesa de trabajo que establezca para el desahogo de los asuntos de su competencia con, por lo menos 24 horas de anticipación.

En la convocatoria respectiva, se señalara el día, hora y lugar en el cual se desarrollara la mesa de trabajo que corresponda, proponiendo el orden del día bajo el cual se realizaran las actividades de la comisión.

**Artículo 80.** La convocatoria para las mesas de trabajo deberá contener lo siguiente:

- A) Pase de lista de los integrantes de la comisión que corresponda;
- B) Lugar, fecha y hora de la mesa;
- C) Relación de los asuntos que serán tratados; y
- d) Participación, en su caso, de los titulares de la Administración Pública Municipal, de los consultores externos, perito o representantes de los sectores involucrados.

**Artículo 81.** El Secretario de la Comisión respectiva tendrá a su cargo la organización de las mesas de trabajo que celebre esta, las cuales deberán contar con los elementos técnicos y logísticos indispensables para su adecuado desarrollo.

También deberá contar con la información, expedientes y ordenamientos que pueda necesitar la comisión para resolver sobre algún asunto en particular.

**Artículo 82.** Cuando en la mesa de trabajo intervengan conjuntamente dos o más comisiones, se asentará este hecho en la convocatoria respectiva y se designará al presidente de la comisión que fungirá como moderador, por los Regidores municipales presentes.

**Artículo 83.** Los miembros de cada una de las comisiones deberán asistir puntualmente a las mesas de trabajo que sean programadas y permanecer en ellas durante su desarrollo.

La inasistencia y retiro injustificado en las mesas de trabajo, serán sancionados en los términos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 84.** Por cada mesa de trabajo se deberá levantar la Minuta correspondiente; la cuál estará a cargo del Regidor que funja como Secretario de la mesa, quien será electo por votación nominal y cuya condición será irrenunciable e irrevocable; salvo causas graves, caso fortuito ó fuerza mayor.

**Artículo 85.** La minuta deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Pase de lista de los integrantes de la comisión o comisiones que participen, así como de los Regidores municipales que se hayan adherido;
- III. Relación de los asuntos tratados;
- IV. Informes, asesoría y dictámenes técnicos que hayan sido presentados;
- V. Reseñas de los argumentos y posturas de los sectores sociales interesados, cuándo así se requiera;
- VI. Resumen de las determinaciones y acuerdos tomados por la comisión en la mesa de trabajo respectivo; y
- VII. Firma de los participantes.

**Artículo 86.** Las determinaciones y acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría simple al interior de la comisión.

**Artículo 87.** En los términos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Regidores se podrán adherir a los trabajos que realice una comisión sin que esto implique que forme parte de ella, observando los siguientes requisitos:

- I. El interesado deberá presentar al Presidente de la Comisión respectiva, la solicitud por escrito, en donde exponga los motivos por los cuales desea adherirse a los trabajos de dicha comisión;
- II. Podrá ser admitido, previo informe o acreditación de haber cumplido con las tareas de la comisión a la que pertenece;
- III. La Comisión deberá resolver en un plazo de tres días, sobre la solicitud presentada, notificando por escrito al interesado sobre la aceptación o rechazo de su petición;
- IV. Aceptada su petición, podrá intervenir en las mesas de trabajo que realice la comisión respectiva, asumiendo exclusivamente las obligaciones que se señalan en el presente reglamento.

Los integrantes de la comisión respectiva, tendrán derecho de autorizar o no, la adhesión solicitada por el interesado. También podrán revocársela por escrito cuando lo estimen pertinente.

**Título Cuarto**  
**Del procedimiento de Reglamentación Municipal**

**Capítulo Único**  
**Del procedimiento de Reglamentación Municipal**

**Artículo 88.** Corresponde al Ayuntamiento la creación, aprobación, derogación o abrogación de las disposiciones normativas municipales de observancia general.

**Artículo 89.** Toda disposición normativa municipal de observancia general, deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- I. Iniciativa;
- II. Elaboración del proyecto;
- III. Discusión;
- IV. Aprobación; y
- V. Publicación.

**Artículo 90.** Corresponde el derecho de iniciativa de las disposiciones normativas municipales de observancia general, a los siguientes:

- i. Presidente Municipal;
- ii. Regidores y Síndicos Municipales;
- iii. Las Comisiones del Ayuntamiento;
- iv. Los Consejos Municipales de Participación Social; y
- v. Los habitantes del Municipio.

**Artículo 91.** Los Consejos Municipales de participación social y los habitantes del Municipio, podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones normativas municipales de observancia general a través del Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 92.** La discusión y aprobación de las iniciativas de disposiciones normativas municipales de observancia general, deberán realizarse en Sesión de Cabildo a la cual, para su validez asistirán las dos terceras partes de sus miembros.

**Artículo 93.** Aprobadas las disposiciones normativas municipales de observancia general, serán promulgadas por el Presidente Municipal y publicadas en la Gaceta Municipal y lugares visibles del Palacio Municipal a más tardar en los 30 días siguientes a su aprobación. Además, el Presidente Municipal deberá remitir dentro de los 5 días siguientes a su aprobación, copia certificada de dichas disposiciones al Ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

**Título Quinto**  
**Las Licencias, Faltas y Sanciones**

**Capítulo I**  
**De las licencias**

**Artículo 94.** El Ayuntamiento, a través del acuerdo correspondiente, podrá conceder licencias a sus integrantes para ausentarse de sus funciones, de acuerdo a las circunstancias personales del solicitante.

La solicitud de licencia deberá presentarse por escrito al Ayuntamiento, exponiendo los motivos y el tiempo por los cuales pretende separarse de su cargo. Las licencias que otorgue el Ayuntamiento a cualquiera de sus miembros podrán ser temporales o definitivas. Las licencias temporales se concederán con goce de sueldo a los miembros que la hayan solicitado, siempre que no excedan de quince días naturales.

El Ayuntamiento autorizará las solicitudes de licencias de algún miembro del Ayuntamiento resolviendo de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado.

El Secretario del Ayuntamiento, podrán solicitar licencia para ausentarse de su cargo.

El Ayuntamiento, en la Sesión de Cabildo que corresponda, determinará el acuerdo respectivo sobre la concesión ó negación de la licencia solicitada, así como el tiempo y las circunstancias particulares bajo las cuales fue otorgada.

## **Capítulo II De las faltas**

**Artículo 95.** Las faltas temporales o definitivas del Presidente Municipal serán suplidas en los términos previstos por la Constitución Política del Estado de Querétaro y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Para cubrir las faltas absolutas de los miembros del ayuntamiento, también serán llamados los suplentes respectivos. Y si faltare el suplente para cubrir la vacante correspondiente, la legislatura designara a los sustitutos, a propuesta del ejecutivo.

Las faltas temporales y definitivas de las autoridades municipales serán suplidas por quienes designe el Ayuntamiento.

Las faltas temporales de los Regidores que excedan de quince días naturales, serán suplidas siempre y cuando no exista el quórum fijado por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro para que los actos de éste tengan validez. En este supuesto, el Ayuntamiento citará al Regidor suplente para que sustituya al Regidor con licencia.

La falta temporal del Secretario del Ayuntamiento, será suplida por la persona que nombre el propio Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

La falta temporal de algún miembro del Ayuntamiento, de la Comisión Permanente a la que pertenezca, será suplida por el Regidor que determine el Ayuntamiento, previo acuerdo tomado en Sesión de Cabildo. En el supuesto de que el Ayuntamiento haya citado al Regidor suplente, éste se integrará a la Comisión Permanente a la que pertenecía el Regidor sustituido.

Las faltas de algún miembro del Ayuntamiento, de la Comisión Transitoria a la que pertenezca, en dos veces consecutivas sin causa justificada, constituirán abandono de la comisión, debiéndose nombrar a otro regidor, si así lo considera la propia comisión.

## **Capítulo III De las sanciones**

**Artículo 96.** Los miembros ó el Secretario del Ayuntamiento se harán acreedores a las sanciones que se establecen en este capítulo cuando se coloquen en las hipótesis previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 97.** Los miembros del Ayuntamiento podrán ser sancionados cuando incurran en alguno de los supuestos que se expresan a continuación:

- I. No presenten los informes que les han sido solicitados;
- II. Acumular dos retardos consecutivos sin causa justificada a la Sesión de Cabildo, que se celebre en un periodo de treinta días;
- III. Faltar a dos Sesiones de Cabildo consecutivas sin causa justificada, sin perjuicio de las previstas por el Artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- IV. Abandonar la Sesión de Cabildo sin que haya sido previamente autorizado por el Ayuntamiento;
- V. No incorporarse a la Sesión de Cabildo cuándo se haya salido temporalmente de ésta;
- VI. No asistir dos veces consecutivas sin causa justificada a las mesas de trabajo a las que previamente hayan sido citados por escrito; y

VII. Cuando falten dos veces consecutivas sin causa justificada a la celebración de las ceremonias cívicas y demás actos oficiales siempre que hayan sido convocados por escrito por el Presidente Municipal.

**Artículo 98.** El Secretario del Ayuntamiento podrá ser sancionado cuando incurra en el siguiente supuesto:

- I. Faltar a dos Sesiones de Cabildo, sin causa justificada en un periodo de treinta días;
- II. Cuando incumpla con los acuerdos tomados por el Ayuntamiento;
- III. Cuando no realice en tiempo y forma las convocatorias que señala este Reglamento;
- IV. Cuando no presente los informes solicitados;
- V. Cuando no realice en tiempo y forma las Actas de Cabildo;
- VI. Cuando de mal uso a los documentos que expida el Ayuntamiento, así como los que pertenezcan a este; y
- VII. En general cuando no realice de manera adecuada las obligaciones que la ley y los reglamentos aplicables le señalen.

**Artículo 99.** Las sanciones aplicables a los miembros del Ayuntamiento ó Secretario del Ayuntamiento, por la comisión de las conductas tipificadas en los dos artículos anteriores, consistirán en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita; y
- III. Multa equivalente a la cantidad que resulte de 20 a 50 días de salario mínimo vigente en el Estado.

**Artículo 100.** El Ayuntamiento determinará la sanción que impondrá al miembro o Secretario del Ayuntamiento, tomando en consideración la naturaleza y las circunstancias particulares del caso, para lo cual se especificará el motivo y la sanción que se decreta.

En caso de reincidencia, el Ayuntamiento podrá incrementar las sanciones previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 101.** Las sanciones que determine el Ayuntamiento serán impuestas por el Presidente Municipal, el cual girará oficio al Oficial Mayor quien remitirá a su voz la orden de descuento al Tesorero Municipal.

**Artículo 102.** Para poder aplicar una sanción, deberá seguirse el procedimiento que para tal efecto señale la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

**Segundo.** Quedan derogadas todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

José Martínez Ramírez  
Presidente Municipal de San Joaquín

Jorge Torres Nieto  
Secretario del Ayuntamiento

"El Profesor José Martínez Ramírez, Presidente Municipal Constitucional de San Joaquín, en el ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal de el Estado de Querétaro, promulgo el presente Reglamento Interior del Ayuntamiento, en la sede oficial de la presidencia municipal a 27 de Noviembre de 2004; para su publicación y debida observancia.

José Martínez Ramírez  
Presidente Municipal de San Joaquín

Jorge Torres Nieto  
Secretario del Ayuntamiento  
**Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Joaquín, Qro.**

### **Título Primero**

#### **De los integrantes, residencia e instalación del Ayuntamiento**

Capitulo I	Disposiciones generales
Capitulo II	De los integrantes del Ayuntamiento
Capitulo III	De la residencia e instalación del Ayuntamiento
Capitulo IV	De las facultades de los miembros del Ayuntamiento
Sección Primera	De los miembros del Ayuntamiento
Sección Segunda	De las facultades y obligaciones del Presidente Municipal
Sección Tercera	Del informe anual del Presidente Municipal
Sección Cuarta	De las facultades y obligaciones de los Regidores
Sección Quinta	De las facultades y obligaciones de los Síndicos
Sección Sexta	De las facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento.

### **Título Segundo**

#### **De las sesiones.**

Capitulo I	Disposiciones generales
Capítulo II	Convocatoria, quórum, validez, desarrollo, suspensión, receso y diferimiento de las sesiones
Capitulo III	De los acuerdos y resoluciones de Cabildo
Capítulo IV	De las votaciones
Capitulo V	De la revocación de acuerdos
Capitulo VI	Del análisis y discusión de los asuntos, remisión de proyectos de acuerdo y resoluciones del Ayuntamiento
Capítulo VII	Del acta

### **Título Tercero**

#### **De las comisiones**

Capitulo I	Disposiciones Generales
Capitulo II	De las Comisiones Permanentes
Capítulo III	De las Comisiones Especiales
Capítulo IV	De las mesas de trabajo

### **Título Cuarto**

#### **Del procedimiento de Reglamentación Municipal**

Capítulo Único	Del procedimiento de Reglamentación Municipal
----------------	---

### **Título Quinto**

#### **Las Licencias, Faltas y Sanciones**

Capítulo I	De las licencias
Capítulo II	De las faltas
Capitulo III	De las sanciones

### **TRANSITORIOS**