

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARROYO SECO, QRO.

TITULO PRIMERO DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio municipal de Arroyo Seco, Qro.

Tiene por objeto establecer las bases para la organización, atribuciones, funciones, facultades y obligaciones del Ayuntamiento del municipio de Arroyo Seco, Querétaro, así como el procedimiento para acordar y resolver los asuntos de su competencia

ARTICULO 2.- El Ayuntamiento es el órgano supremo de gobierno del Municipio de Arroyo Seco este último es una entidad de derecho público dotado de plena autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y las leyes que de ellas emanen, así como los propios reglamentos municipales que se expidan para tal efecto.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento de Arroyo Seco se integrará por el Presidente Municipal y por el número de Regidores que determine la Ley Electoral del Estado de Querétaro; serán electos de manera democrática y bajo los principios de mayoría relativa y de representación proporcional.

ARTÍCULO 4.- Los Regidores tendrán la misma representación e igualdad de derechos, independientemente de la forma en que fueron electos.

ARTICULO 5.- De entre los Regidores, se elegirán a quienes desempeñarán las funciones de Síndicos Municipal, la elección se realizará en la primera sesión de cabildo que se lleve a cabo después de la instalación del Ayuntamiento.

En el Municipio de Arroyo Seco, podrán designarse hasta un máximo de tres Síndicos Municipales, quienes tendrán a su cargo la representación legal del Municipio así como las facultades que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, el presente reglamento y de los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento.

CAPITULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 6.- El Presidente Municipal tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, las leyes y reglamentos que de ellas emanen, así como los propios reglamentos Municipales que se expidan para este efecto.

ARTICULO 7.- Además de las facultades y obligaciones que se contienen en los ordenamientos jurídicos enunciados en el artículo anterior, el Presidente Municipal tendrá las siguientes:

- I.- Presidir y dirigir las sesiones de cabildo, contando con voz y voto; y en las votaciones podrá hacer uso de sus facultades de voto de calidad en caso de empate.
- II.- Proponer el orden del día y convocar a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento
- III.- Procurará que en las sesiones de cabildo se guarde el orden y el respeto debido; teniendo la facultad de ordenar abandonar la sala o recinto oficial a quien altere el orden o falte al respeto debido.
- IV.- Representar política y administrativamente al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.
- V.- Celebrar, a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los contratos, convenios y actos que contribuyan al mejor desempeño de las funciones Municipales y a la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.
- VI.- Auxiliarse de los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, promoviendo la integración de las Comisiones de Dictamen, permanentes o transitorias que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el propio Ayuntamiento.
- VII.- Formar parte y presidir las comisiones de Gobernación, Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública y la de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva, así como de aquellas que determine el propio Ayuntamiento.
- VIII.- Convocar a los Regidores para que participen en las mesas de trabajo para estudiar y proponer soluciones a los asuntos que sean planteados al Ayuntamiento y que sean tratados en sesión de cabildo.
- IX.- Verificar que los Regidores y el Secretario del Ayuntamiento, cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las funciones que les hayan sido encomendadas.
- X.- Suspender temporalmente la ejecución de los acuerdos y resolutivos que expide el Ayuntamiento, cuando se contravengan disposiciones contenidas en las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales, informando al Ayuntamiento para que este los revoque o modifique.
- XI.- Promulgar los reglamentos, disposiciones y circulares de carácter administrativo y de observancia general que expida el Ayuntamiento, remitiendo al Ejecutivo Estatal los mismos para su publicación en el periódico oficial de Gobierno del Estado, "LA SOMBRA DE ARTEAGA", y

- XII.- Aquellas que de manera expresa le hayan conferido el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el propio Ayuntamiento.

CAPITULO TERCERO DE LOS REGIDORES

ARTICULO 8.- Los Regidores tendrán las facultades que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estados Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y las demás Leyes y Reglamentos que de ellas emanen así como:

- I.- Cumplir adecuada y puntualmente con las atribuciones, funciones, facultades y obligaciones que se derivan del cargo que se les ha conferido, en los términos que disponen las Leyes y Reglamentos Federales y Estatales, así como por los ordenamientos que expida el Ayuntamiento;
- II.- Proponer al Presidente Municipal los asuntos que por su importancia y urgencia, deban tratarse en sesión extraordinaria de Cabildo o requieran de una respuesta inmediata, justificando la necesidad de la medida solicitada;
- III.- Verificar que el Presidente Municipal de cabal cumplimiento a los acuerdos y resolutivos que emita el propio Ayuntamiento.
- IV.- Asistir puntualmente a los actos, ceremonias cívicas, sesiones de cabildo, mesas de trabajo y a los demás actos que se les convoque, y
- V.- Aquellas que de manera expresa se les confiera, así como las que se establezcan en los demás ordenamientos Municipales que expida el Ayuntamiento.

ARTICULO 9.- Los Regidores tendrán la obligación de formar parte de alguna o algunas las comisiones de dictamen que se establecen en la ley Orgánica Municipal de Estado de Querétaro y de aquellas permanentes o transitorias que sean creadas por el propio Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO DE LOS SINDICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 10.- Los Síndicos Municipales tendrán las 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, así como las leyes y reglamentos que de ellas emanen.

ARTICULO 11.- Además de las facultades y obligaciones que se contienen en los ordenamientos jurídicos enunciados en el artículo anterior, los Síndicos Municipales tendrán las siguientes:

- I.- Efectuar la procuración y defensa de los intereses del Municipio, así como vigilar el uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio Municipal;
- II.- Sustituir, previo acuerdo del Cabildo, al Presidente Municipal, cuando Este no asista a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, sean solemnes ordinarias o extraordinarias, en los términos previstos por el presente reglamento.
- III.- Integrarse a las comisiones de dictamen, permanentes o transitorias, pudiendo presidir aquellas para las cuales fueron designados por el Ayuntamiento;
- IV.- Intervenir en los asuntos que sean turnados a las diferentes comisiones de dictamen, en las cuales se trate alguna cuestión de carácter Jurídico o económico que afecte al municipio;
- V.- Rendir por escrito un informe bimestral al Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el período que se informa, precisando el estado en que se encuentren los juicios y procedimientos en los cuales el Municipio sea parte.
- VI.- Participar en las visitas de inspección que se realicen a la tesorería municipal;
- VII.- Aquellas que expresamente les confiera el Ayuntamiento, atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

CAPITULO QUINTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 12.- El Secretario del Ayuntamiento, tendrá las facultades y obligaciones que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y las leyes y reglamentos que de ella emanen.

ARTÍCULO 13.- En las sesiones de cabildo que celebre el Ayuntamiento, siempre deberá de estar presente el Secretario del mismo, quien tendrá voz informativa pero sin derecho a voto.

El Secretario del Ayuntamiento tendrá las facultades y obligaciones que señala la ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el presente reglamento.

ARTICULO 14.- Además de las facultades y obligaciones que se contienen en los ordenamientos jurídicos enunciados en el artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes:

- I.- Preparar y organizar el desarrollo de las sesiones de cabildo, disponiendo lo necesario para que la sala de reuniones se encuentre en condiciones y se tengan los recursos materiales, técnicos y didácticos indispensables para facilitar las labores de los miembros del Ayuntamiento.
- II.- En todas las sesiones de cabildo que celebre el Ayuntamiento, deberá realizar el pase de lista y verificar que se reúne el quórum necesario para celebrar la sesión respectiva;

- III.- Auxiliar al Presidente Municipal y a los Regidores en el desarrollo de las sesiones de cabildo que celebre el Ayuntamiento, proporcionándoles la información, documentación, expedientes técnicos y dictámenes que se relacionen con los asuntos que se incluyeron en el orden del día;
- IV.- Participar en las sesiones de Cabildo; exclusivamente con voz informativa, su intervención se limitará a orientar y aclarar los asuntos establecidos en el orden del día o para informar de los asuntos que expresamente se le hayan encomendado por parte del Ayuntamiento;
- V.- Convocar, por escrito y por instrucción del Presidente Municipal, a los miembros del Ayuntamiento para que asistan a las sesiones de cabildo;
- VI.- Vigilar que los asuntos turnados por el Cabildo a las comisiones permanentes o transitorias de dictamen, sean despachados en los términos y condiciones que establecen las disposiciones legales aplicables.
- VII.- Registrar los asuntos turnados a cada una de las comisiones y darles el seguimiento que corresponda para determinar los avances alcanzados, haciéndolos del conocimiento del Ayuntamiento;
- VIII.- Tendrá a su cargo llevar y registrar los siguientes documentos.
 - a) El libro de Actas de Cabildo, en donde deberá de asentar los asuntos tratados en cada una de las sesiones de cabildo, así como los acuerdos y resolutivos que haya tomado el Ayuntamiento;
 - b) El libro de Registro de Ordenamientos Municipales, en donde se asentarán, en orden cronológico los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento;
 - c) El archivo Administrativo General, que se conformará por los citatorios, el orden del día, los dictámenes presentados por las comisiones, documentación presentada por los interesado o por otras dependencias municipales y demás material informativo que se haya utilizado para resolver algún asunto de la competencia del Ayuntamiento,
 - d) Los libros, registros y archivos que de manera expresa determine el Ayuntamiento así como aquellos que dispongan los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que para tal efecto haya emitido el Ayuntamiento.
- IX.- Expedir, las certificaciones que por escrito, le soliciten los miembros del Ayuntamiento, respecto de los documentos que hayan sido emitidos por el propio Ayuntamiento.
- X.- Elaborar y publicar los boletines informativos de carácter oficial que emita el Ayuntamiento.
- XI.- Notificar a los interesados los acuerdos o resolutivos que emita el Ayuntamiento.
- XII.- Permitir que los miembros del Ayuntamiento tengan acceso a la colección de Leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Gobierno del Estado y a los demás documentos oficiales relativos a las diferentes ramas de la administración Pública Municipal que conformen el Archivo Municipal;
- XIII.- Facilitar a los miembros del Ayuntamiento el acceso a los libros, documentos y expedientes que formen parte del archivo Municipal, sin permitir que los sustraiga de la oficina de la dependencia a cargo o del propio Archivo Municipal, salvo que exista autorización previa del Presidente Municipal o del propio Ayuntamiento, para que la consulta se realice en un Lugar diferente.

- XIV.- Recibir y turnar la correspondencia oficial que haya sido dirigida al Ayuntamiento o a los Regidores, las peticiones que por escrito presenten los particulares y las iniciativas para la promulgación o reforma de los ordenamientos Municipales.
- XV.- Contestar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, en los términos y condiciones que para tal efecto haya aprobado el Ayuntamiento en sesión de cabildo;
- XVI.- Convocar por escrito, a propuesta del Presidente Municipal, a los miembros de las comisiones permanentes o transitorias de dictamen a que participen en las mesas de trabajo que se establezcan para la discusión y análisis de los asuntos que les hayan sido turnados, con la finalidad de que se emita el dictamen correspondiente;

ARTICULO 15.- Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito el Secretario del Ayuntamiento no se presente a la sesión de cabildo que celebre el Ayuntamiento, éste procederá de inmediato a designar a la persona que lo supla.

Los miembros del Ayuntamiento, a propuesta de quien presida la sesión, designarán de entre los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, a quien suplirá, por esa sola ocasión, al Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16.-El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de recibir las peticiones que por escrito presenten los particulares, siempre que estas estén firmadas y cumplan con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Recibida la petición respectiva, el Secretario del Ayuntamiento procederá a turnarla al Ayuntamiento en la sesión de cabildo inmediata a su recepción, para que este decida lo conducente.

TITULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 17.- De conformidad con lo previsto con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal y en el presente reglamento, para desahogar los asuntos de la municipalidad, examinar y proponer soluciones a los problemas comunes, así como para vigilar que se ejecuten los acuerdos y resolutivos que expiden el Ayuntamiento, sus miembros se constituirán en comisiones de dictamen.

ARTICULO 18. - Dentro de los primeros 36 días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, sus miembros deberán integrarse en comisiones de dictamen conforme lo establece el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

La elección de los integrantes de cada comisión se realizará de manera democrática y en cada una de ellas se designará el Regidor Municipal que presidirá la comisión que corresponda; excepción hecha de las

comisiones de Gobernación, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y la de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva, las cuales serán presididas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 19.- Las Comisiones Permanentes de dictamen que establezca el Ayuntamiento se integrarán por tres miembros del Ayuntamiento, pero en las Comisiones de Gobernación y la de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública deberá estar integrado un Síndico Municipal.

ARTICULO 20.- El Regidor o miembro del Ayuntamiento que presida cada una de las comisiones, tendrá la obligación de rendir al Ayuntamiento cada dos meses, cuando menos, un informe escrito de las acciones, actividades y dictámenes que haya realizado la comisión a su cargo.

Tratándose de las comisiones transitorias el miembro del Ayuntamiento que la presida tendrá la obligación de rendir su informe de actividades en los términos expresados en el párrafo que antecede; si sus funciones abarcan un período inferior a dos meses su obligación de rendir el informe será dentro de los treinta días siguientes a que concluya sus actividades la comisión.

ARTÍCULO 21.-El Presidente de cada comisión llevará un Registro de los asuntos que le sean turnados para su estudio y análisis, ordenándolos de manera cronológica, procediendo a dar trámite a los mismos por el riguroso orden de presentación.

El dictamen del asunto, se rendirá en un plazo que no podrá exceder de treinta días, contados a partir de la fecha de la sesión en que les fue turnado.

ARTÍCULO 22.- Los dictámenes que emitan las comisiones permanentes o transitorias de dictamen, en su caso, se entregarán al Secretario del Ayuntamiento, quien los presentará en la sesión de cabildo inmediata a su recepción.

El estado que guarden los asuntos que fueron turnados a la comisión competente, así como los avances que presenten, se harán del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento, para que este lo informe en sesión de cabildo.

ARTICULO 23.- Los dictámenes que presente el Presidente de la comisión que corresponda, tendrán el carácter de opiniones técnicas, las cuales no constituyen decisiones que puedan sustituir las facultades que tienen conferidas el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las dependencias de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 24.- Los dictámenes que rindan las comisiones permanentes o transitorias de dictamen, deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- I.- Presentarse por escrito.
- II.- Contener la información indispensable que permita identificar el asunto específico que pretende resolver.
- III.- Nombre del Presidente e integrantes de la comisión respectiva.

- IV.- Establecer los antecedentes, consideraciones y puntos resolutiveos que determinó la comisión que lo emite, así como también las opiniones técnicas, administrativas y sociales que fueron tomadas en consideración.
- V.- Su contenido será claro y preciso de tal manera que permita orientar a los demás miembros del Ayuntamiento para razonar el sentido del acuerdo o resolutiveo que se tomará en la sesión
- VI.- Estar firmado por la mayoría de los integrantes de la comisión que lo emite.

Si un regidor de los que integran la comisión de dictamen respectiva no esta de acuerdo con el dictamen, podrá emitir su voto particular y razonado, el cual formará parte integral del mismo, cumpliendo con lo establecido en las fracciones IV y V del presente artículo.

ARTÍCULO 25.- Si el dictamen emitido no reúne los requisitos establecidos en el artículo anterior, será rechazado por el Ayuntamiento, remitiendo el asunto de nueva cuenta a la comisión que corresponda para que proceda a corregir las omisiones detectadas, dentro del plazo que para tal efecto determine el Cabildo.

ARTICULO 26.- Con el objeto de cumplir con Las funciones que se les han encomendado a las comisiones de dictamen permanentes o transitorias, su Presidente podrá solicitar la información, documentación, y el apoyo técnico y administrativo que les pueda brindar la Secretaría del Ayuntamiento o los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

De igual forma, podrá solicitar el apoyo técnico de consultores externos o peritos, cuando la naturaleza del asunto a resolver así lo requiera.

ARTICULO 27.- Cuando las comisiones de dictamen aborden asuntos que por su naturaleza e importancia pudieran encerrar alguna controversia en un sector de la población en el que participen diversos actores sociales, se procurará lograr el consenso o el acuerdo entre las partes involucradas, de no darse éste, las comisiones presentaran su dictamen, incluyendo las posturas adoptadas por cada una de las partes.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN

ARTICULO 28.- Las Comisiones Permanentes de Dictamen del Ayuntamiento, serán aquellas que expresamente Señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y las que se consideren necesarias a juicio del Ayuntamiento, las cuales tendrán las atribuciones que se describen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 29.- Atento en lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las comisiones permanentes de dictamen 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 y Servicios Públicos;

- IV.- De Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva;
- V.- De Desarrollo Rural y Económico;
- 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 Asuntos Indígenas, y
- XII.- Las demás que con este carácter determine expresamente el Ayuntamiento, de acuerdo a sus necesidades.

ARTICULO 30.- Las Comisiones Permanentes de dictamen señaladas en el artículo que antecede, Tendrán las atribuciones que se expresan a continuación.

- I.- Recibir y dictaminar sobre los asuntos que le sean turnados, de acuerdo a la naturaleza y fines que persigue la comisión respectiva, realizando el estudio, análisis y propuestas de solución a los problemas planteados;
- II.- Emitir sus dictámenes en los términos previstos por el artículo 24 del presente reglamento, dentro de un plazo que no excederá de treinta días, así como modificar aquellos dictámenes que no sean aceptados por el Ayuntamiento y rendirlos en el plazo que fije el propio Ayuntamiento, para tal efecto;
- III.- Solicitar y requerir al Secretario del Ayuntamiento y a los titulares de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, la información, documentación y asesoría que requieran para atender los asuntos que les hayan sido turnados;
- IV.- Solicitar la asesoría de consultores externos o peritos, para que proporcionen la opinión técnica que requieran;
- V.- Proponer al Presidente Municipal las medidas o acciones que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los Servicios Públicos Municipales y las de la Administración Pública Municipal, que se deriven estrictamente de las funciones que desempeña la comisión respectiva;
- VI.- Presentar al Secretario del Ayuntamiento las iniciativas para la promulgación y reforma de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general;

VII.- Recibir y dar respuesta a las solicitudes que otros miembros del Ayuntamiento presenten y que no formen parte de la comisión respectiva;

VIII.- Las demás que expresamente les confiera el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31.- Las comisiones permanentes de dictamen deberán de funcionar por separado, atendiendo específicamente los asuntos que previamente se les hayan turnado, de acuerdo a su competencia.

Cuando por la naturaleza e importancia del asunto turnado a comisiones, requiera de la intervención de dos o más comisiones, previo acuerdo que emita el Ayuntamiento, podrán funcionar unidas, con el objeto de estudiar, analizar y dictaminar conjuntamente sobre el asunto que corresponda.

En este caso los miembros de las comisiones unidas, determinarán quien de ellos será el moderador de los trabajos.

ARTÍCULO 32.- Los Regidores se podrán adherir a los trabajos que realice una comisión en lo particular, sin que esto implique que forme parte de ella.

El o los interesados deberán presentar al Presidente de la comisión respectiva, la solicitud por escrito, en donde exponga los motivos por los cuales desean adherirse a los trabajos de dicha comisión.

El o los Regidores que así lo soliciten, podrán tener participación en los trabajos de otras comisiones, pero no tendrán derecho a votar el o los dictámenes correspondientes.

ARTICULO 33.- Cuando algún Regidor forme parte de alguna comisión y en ella deba tratarse algún asunto en el que tenga interés personal, se excusará ante el Ayuntamiento para que este designe a otro Regidor en su lugar, solamente para efecto del despacho de ese asunto.

En el caso que se refiere en el párrafo anterior si el regidor que tenga interés personal no se excusa y su participación influye en la resolución del asunto de que se trate su voto será eliminado y el Regidor se hará acreedor a las sanciones que determine este Reglamento.

ARTICULO 34.- Cuando el Ayuntamiento decida establecer una comisión transitoria, procederá de inmediato a integrarla, en los términos del acuerdo respectivo en el que se determinarán las atribuciones, facultades y obligaciones, así como también señalará el tiempo por el cual funcionará dicha comisión.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN

ARTÍCULO 35.- Las comisiones de dictamen que integre el Ayuntamiento, tendrán las facultades y obligaciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las que se contemplan el Presente Reglamento y los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Gobernación tendrá, además de las que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, de las Leyes que de ellas emanen; así como los reglamentos municipales, y las disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento;
- II.- Estudiar, analizar y emitir el dictamen correspondiente de los proyectos de Reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política del Estado de Querétaro de Arteaga;
- III.- Vigilar y comprobar que se ejecuten los acuerdos y resolutivos que emita el Ayuntamiento;
- IV.- Estudiar las iniciativas o Reformas de los reglamentos Municipales que les sean turnadas por el Ayuntamiento, para su análisis y dictamen;
- V.- Formular y proponer iniciativas para la promulgación o reforma de la reglamentación municipal, para que se ajuste a los requerimientos del Municipio;
- VI.- 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;
- VII.- Proponer las medidas tendientes para prevenir y controlar la delincuencia y el vandalismo;
- VIII.- Llevar el control estadístico de los principales indicadores del Municipio, así como de los padrones Municipales;
- IX.- Tramitar todos los asuntos que en materia de asociaciones religiosas y culto público le encomiende el Ayuntamiento;
- X.- Vigilar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas del Registro Civil;
- XI.- Llevar un control sobre el registro de firmas de los Servidores Públicos Municipales;
- XII.- Conocer, estudiar y dictaminar en lo relativo a población, estadística, autoridades auxiliares, servicio militar nacional, registro civil y reglamentación municipal;
- XIII.- Proponer al Ayuntamiento lo concerniente a la política interior del Municipio, y
- XIV.- Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida.

ARTÍCULO 37.- Para el mejor despacho de asuntos que sean de su competencia, la comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I.- Intervenir, conjuntamente con el Tesorero Municipal, en la formulación de los proyectos de Ley de Ingresos y del presupuesto de Egresos del Municipio;
- II.- Presentar las iniciativas de reforma o modificaciones a las disposiciones jurídicas que en materia de Hacienda Municipal expida el Ayuntamiento;
- III.- Revisar trimestralmente los informes que presente la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos por el trimestre anterior, el que incluirá un extracto de los movimientos en cada cuenta y sub – cuenta, solicitándole al Tesorero Municipal la información que juzgue conveniente;
- IV.- Realizar estudios y elaborar planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda municipal;
- V.- Verificar y comprobar el trabajo que se desempeña en las oficinas receptoras, proponiendo las modificaciones correspondientes para su mejor funcionamiento;
- VI.- Comprobar que todos los contratos o convenios que suscriba el Ayuntamiento, y que impliquen aspectos financieros, se realicen en los términos que fueron aprobados, y
- VII.- Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida.

ARTÍCULO 38.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Obras y Servicios Públicos tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I.- Intervenir en la formación y elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano que vayan a ser presentados al Ayuntamiento para su aprobación; verificando su aplicación y observancia cuando hayan sido aprobados;
- II.- Estudiar, analizar y dictaminar sobre asuntos que se relacionen con la prestación de los servicios públicos y la realización de la Obra Pública Municipal;
- III.- Verificar que se lleve a cabo la construcción, conservación, mantenimiento y remodelación de la infraestructura y equipamiento urbano existente en el Municipio;
- IV.- Opinar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de bienes inmuebles a los que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico;
- V.- Proponer las medidas, programas y acciones que contribuyan a la preservación e imagen de las zonas y monumentos históricos;
- VI.- 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

supervisar el avance y estado físico de las mismas, informando del resultado obtenido al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, para que de ser necesario procedan en consecuencia;

- VII.- Inspeccionar el estado físico que presentan los edificios propiedad del Ayuntamiento y en donde se ubican sus dependencias administrativas; así como supervisa las construcciones, mantenimiento, reparación y conservación que se realicen en los bienes inmuebles propiedad del municipio;
- VIII.- Establecer de acuerdo con la Legislación aplicable 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;
- IX.- Estudiar y emitir dictámenes respecto de la construcción, ampliación, mantenimiento y remodelación de la infraestructura y equipamiento urbano;
- X.- Dar seguimiento a la realización de la obra pública, y a la prestación de los Servicios Municipales al equipamiento urbano del Municipio;
- XI.- Vigilar el seguimiento que se le de a las peticiones y demandas que formule la población, que se relacione con la prestación de los servicios municipales así como de la infraestructura y equipamiento urbano;
- XII.- 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 39.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva, tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I.- Estudiar, planificar y proponer los sistemas para organizar la Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- II.- Vigilar que las autoridades y elementos de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva cumplan con sus funciones de manera eficiente, respetando el marco jurídico que rige su actuar;
- III.- Elaborar y presentar la iniciativa de promulgación de reglamentos que en materia de Seguridad Pública y Tránsito deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- IV.- Proponer y verificar que se instituyan programas de capacitación y adiestramiento para los elementos que conforman el cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V.- Emitir su opinión en la formulación y elaboración de los programas de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que se vayan a presentar, para su aprobación, al Ayuntamiento;
- VI.- Vigilar el funcionamiento de las comisarías proponiendo las modificaciones y acciones para mejorar sus funciones;

- VII.- Estudiar, analizar y dictaminar respecto del convenio de coordinación que se suscribirá entre el Ayuntamiento y la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Estado de Querétaro, para la prestación del servicio de Tránsito en el Municipio;
- VIII.- Proponer las acciones y campañas que contribuyan a crear en la población una cultura de seguridad pública, vialidad y prevención de los delitos, y
- IX.- Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos disposiciones y circulares administrativas que expide el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 40.- Para el mejor despacho de los Asuntos que sean de su competencia la Comisión de Desarrollo Rural y Económico tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I.- Estudiar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes que en materia de permisos y licencias presente los particulares, para desarrollar alguna actividad económica dentro del territorio municipal y que sea competencia del Ayuntamiento.
- II.- Identificar, promover y difundir los recursos naturales del municipio, con el objeto de atraer inversiones productivas, coordinándose para tal efecto con las autoridades competentes.
- III.- Establecer, programas 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.
- IV.- Proponer las medidas que estimen pertinentes para controlar, reubicar y regular el comercio ambulante e informal que desarrolle sus actividades comerciales en el municipio.
- V.- 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.
- VI.- Fomentar la instalación de empresas y la generación de empleos que contribuyan al desarrollo económico y sustentable del municipio, y
- VII.- Los 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 41.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Salud Pública tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones.

- I.- Estudiar, analizar y dictaminar, en materia de Salud, sobre las solicitudes de licencias y permisos que en esta materia hagan los particulares que pretendan desarrollar alguna actividad comercial o presentar algún espectáculo en el Municipio;

- II.- Realizar, cuando lo consideren conveniente, visitas de inspección a los lugares donde se realizan actividades comerciales o se pretenda presentar algún espectáculo, para constatar que estos cumplen con los requisitos que establece la normatividad de la materia;
- III.- Promover, entre la población del Municipio, cursos de Salud Pública e Higiene Personal;
- IV.- Proponer las medidas que considere necesarias para el control sanitario del Comercio ambulante e informal que se desarrolla en el Municipio;
- V.- 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 42.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Social y Derechos Humanos tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I.- 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.
- II.- Promover y procurar que se proporcione la asesoría, protección y auxilio que requieran los menores de edad, los de capacidades diferentes y las personas de la tercera edad.
- III.- Proponer los mecanismos y apoyos que se podrán proporcionar a la población cuando se presente algún siniestro o catástrofe en el territorio municipal;
- IV.- Proponer las acciones que podrán ser adoptadas por el Ayuntamiento, cuando se presente la escasez generalizada de productos de primera necesidad;
- V.- Proponer programas de apoyo y auxilio a las mujeres y menores de edad que sean víctimas de la violencia intrafamiliar;
- VI.- Proponer 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;
- VII.- Proporcionar a la población asesoría en materia de Derechos Humanos;
- VIII.- Promover cursos sobre Derechos Humanos entre los Servidores Públicos, y
- IX.- Las demás que expresamente les confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones.

- I.- Formular el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, presentándolo al Ayuntamiento para su aprobación;
- II.- Proponer y dictaminar sobre la zonificación y determinación de reservas territoriales y áreas de protección ecológica.
- III.- Establecer las políticas y acciones para la protección de las zonas arqueológicas, arquitectónicas e históricas que se ubiquen en el territorio municipal;
- IV.- Estudiar, analizar y dictaminar sobre los asuntos que se relacionen con la constitución, modificación y cambio del uso del suelo, así como los de Impacto Ambiental;
- V.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, respecto de los predios que se ubiquen en las zonas urbanas;
- VI.- Dictaminar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de bienes inmuebles a las que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico.
- VII.- Estudiar y, emitir dictámenes sobre los diversos tramites de competencia municipal que tiene que ver con el adecuado desarrollo de los asentamiento humanos;
- VIII.- Estudiar, analizar y dictaminar sobre permisos y licencias de construcción, ampliaciones y demoliciones de bienes inmuebles que representen los particulares;
- IX.- Formular, elaborar y proponer las políticas, programas, proyectos y acciones necesarias para evitar la contaminación ambiental y para preservar un equilibrio ecológico del municipio;
- X.- Establecer, planear, programar y realizar visitas de inspección a las empresas, industrias y comercios, que puedan afectar el ambiente o equilibrio ecológico, verificando que cumplan con las normas legales aplicables;
- XI.- Proponer la realización de campañas ambientales y ecológicas para preservar el entorno natural del Municipio, y
- XII.- 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 44.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Educación y Cultura tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones.

- I.- Difundir en el ámbito municipal, los planes y programas que en materia de educación y cultura establezcan las autoridades federales y estatales;
- II.- Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender las necesidades educativas y culturales de las comunidades rurales del Municipio;

- III.- Intervenir en la elaboración del calendario cívico y conmemorativo del Municipio, determinando las actividades que contribuyan a la defensa de nuestra soberanía e identidad nacional;
- IV.- Proponer las actividades, ceremonias, festividades y verbenas populares que fortalezcan y preserven las costumbres y tradiciones populares;
- V.- Estudiar, analizar y dictaminar sobre las necesidades que tenga el Municipio en materia de educación y cultura;
- VI.- Proponer y gestionar la construcción, remodelación y ampliación de la infraestructura educativa; así como del equipamiento que se requiera, para mejorar los servicios educativos del municipio;
- VII.- Estudiar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes de becas, incentivos y alimentación escolar;
- VIII.- Proponer la realización de actividades artísticas, culturales, recreativas y de esparcimiento en el municipio;
- IX.- Autorizar y supervisar los programas y actividades que realicen el vocal de educación, el cronista municipal y la dirección de la Casa de la Cultura, y
- X.- Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expide el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 45.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Asuntos de la Juventud tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I.- Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender y encauzar las inquietudes, aspiraciones y necesidades de la juventud de Arroyo Seco;
- II.- Establecer y programar actividades sociales, culturales y deportivas que fomenten la participación organizada de los jóvenes tendientes a proporcionar la información que en materia de salud y orientación vocacional requiera la juventud Arroyosequence;
- III.- Proponer programas para la formación y capacitación para el empleo, dirigido a la juventud;
- IV.- Proponer las actividades científicas y tecnológicas, así como aquellas que contribuyan a la superación y desarrollo integral de la juventud, y
- V.- 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 46.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Asuntos Indígenas tendrá, además de las que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las siguientes atribuciones:

- I.- Formular, elaborar y proponer la política, y programas de acción para atender las necesidades de la población indígena.
- II.- Formular programas y actividades para promover la actividad laboral en las comunidades indígenas.
- III.- Promover programas que contribuyan al desarrollo de las comunidades indígenas del Municipio.
- IV.- Proponer programas que atiendan las necesidades que en materia de Salud y Educación requieran las comunidades indígenas del Municipio.
- V.- Promover las actividades Artesanal y culturales en las comunidades Indígenas del Municipio.
- VI.- 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.

CAPITULO CUARTO DE LAS MESAS DE TRABAJO DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN

ARTÍCULO 47.- Los integrantes de las comisiones de dictamen del Ayuntamiento, para el adecuado desarrollo de las funciones que tienen encomendadas así como para estudiar, analizar y dictaminar sobre los asuntos de su competencia que le sean turnados, deberán participar en las mesas de trabajo que se fijen para tal efecto:

Las mesas de trabajo, tendrán por objeto reunir a los integrantes de cada comisión, para que se aboquen, de manera directa, a ejercer sus atribuciones y cumplir con sus obligaciones, en los términos previstos por el presente reglamento.

ARTÍCULO 48.- Cada comisión se reunirá obligatoriamente las veces que sea necesario 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 49.- El presidente de la comisión, por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento, convocará a los integrantes de cada una de las comisiones a las mesas de trabajo que se establezcan para el desahogo de los asuntos de su competencia.

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

ARTÍCULO 50.- La convocatoria para asistir a las mesas de trabajo que determine el presidente de la comisión que corresponda, se deberá entregar por lo menos 24 horas antes de su celebración.

El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de elaborar y entregar las convocatorias a cada uno de los integrantes de la comisión que corresponda.

ARTÍCULO 51.- La convocatoria para las mesas de trabajo deberán contener lo siguiente:

- I.- Lugar, fecha y hora de la mesa;
- II.- Relación de los asuntos que serán tratados; y
- III.- Participación, en su caso, de los titulares de la Administración Pública Municipal, de los consultores externos, peritos o representantes de los sectores involucrados en el asunto que se trate.

ARTÍCULO 52.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá a su cargo la organización de las mesas de trabajo que celebre la comisión respectiva, la cual deberá contar con los elementos técnicos y logísticos indispensables para su adecuado desarrollo.

También deberá contar con la Información, expedientes y ordenamientos jurídicos que pueda necesitar para resolver algún asunto en particular.

ARTICULO 53.- 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 comisión que fungirá como moderador.

ARTICULO 54.- Los miembros de cada uno 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 de las mesas de trabajo, serán sancionados en los términos previstos por el presente reglamento.

ARTICULO 55.- Por cada mesa de trabajo, se deberá levantar una minuta correspondiente la cual estará a cargo del presidente de la comisión o por el moderador cuando este haya sido designado y deberá contener:

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

ARTÍCULO 56.- Las determinaciones y acuerdos deberán ser aprobados por mayoría simple al interior de la comisión o de las comisiones cuando actúen de forma conjunta.

TITULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 57.- El Gobierno Municipal residirá en la ciudad de Arroyo Seco, que es la cabecera municipal, en el domicilio en donde se ubica la Presidencia Municipal.

ARTICULO 58.- Por acuerdo de los miembros del Ayuntamiento, se podrá declarar como recinto oficial de manera transitoria, algún otro lugar, con el objeto de llevar a cabo la realización de algún acto cívico conmemorativo o solemne, recayendo para tal efecto el acuerdo respectivo que emane del pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 59.- La sesiones de cabildo se celebrarán en el salón de sesiones o en el recinto oficial que se hubiere declarado para tal efecto.

ARTICULO 60.- Las determinaciones que tome el Ayuntamiento, como órgano colegiado del Gobierno Municipal, se decidirán en sesiones de cabildo a través de los acuerdos y resolutivos que se expidan para ejercer las funciones que le confieren los ordenamientos legales federales, estatales y municipales así como también para solucionar los problemas y asuntos de los habitantes del municipio y de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 61.- Las sesiones de cabildo que celebre el Ayuntamiento, podrán ser solemnes, ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 62.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá como sesiones:

- I. Solemnes: para las que, por su importancia, se requiera un protocolo especial;
- II. Ordinarias: que de manera periódica y permanente celebre el Ayuntamiento; y
- III. Extraordinarias: las que se convoquen para tratar asuntos específicos y que por su naturaleza requieran de una respuesta inmediata.

ARTÍCULO 63.-Las sesiones solemnes de Cabildo serán las que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y aquellas que sean declaradas con tal carácter por el Ayuntamiento, debido a la importancia del asunto que se deba tratar.

Para la celebración de una sesión solemne de Cabildo se requiere que, previamente, el Ayuntamiento expida el acuerdo respectivo mediante el cual se declare la solemnidad de la sesión.

ARTÍCULO 64.- Las sesiones ordinarias de Cabildo, se celebrarán de manera obligatoria dos veces al mes en los días y horas que determine el propio Ayuntamiento.

En la primera sesión de cabildo que celebre el Ayuntamiento sus miembros decidirán los días y hora en los cuales se llevará a cabo las sesiones ordinarias de cabildo que respondan al año calendario.

Al inicio de cada año los miembros del Ayuntamiento calendarizarán las sesiones ordinarias de cabildo que celebrarán en el año que corresponda; tratándose del último año de la gestión administrativa la calendarización se realizará hasta el mes de septiembre del año respectivo.

ARTÍCULO 65.- El Ayuntamiento podrá, atendiendo a las circunstancias particulares de los miembros del Ayuntamiento o cuando resulte necesario, modificar las fechas que se hayan programado para la celebración de sesiones ordinarias de cabildo, emitiendo el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 66.- El Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, expedirá la convocatoria respectiva, en donde se señale el día, hora y lugar en la cual se llevará a cabo la sesión ordinaria de cabildo que corresponda.

Además deberá incluir la propuesta del orden del día bajo el cual se desarrollará la sesión ordinaria de cabildo.

ARTÍCULO 67.- Los miembros del Ayuntamiento, deberán ser convocados por lo menos 24 horas antes de la celebración de la sesión ordinaria de cabildo.

Tratándose de la aprobación de modificaciones o reformas a normas municipales de observancia general, los miembros del Ayuntamiento deberán ser convocados por lo menos con tres días de anticipación a la sesión de cabildo correspondiente.

ARTÍCULO 68.- El Ayuntamiento celebrará todas las sesiones extraordinarias de cabildo que sean necesarias para cumplir con sus funciones en los términos previstos por el presente reglamento.

Las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, serán convocadas por el Presidente Municipal o a propuesta de la mayoría de los Regidores.

ARTICULOS 69.- Todas las sesiones de cabildo que celebre el Ayuntamiento tendrán la característica de ser públicas.

Por acuerdo del Ayuntamiento, se podrán determinar que algunas de las sesiones de cabildo sean privadas tomando en consideración la naturaleza e importancia de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente.

CAPITULO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 70.- El Presidente Municipal tendrá la obligación de expedir la convocatoria por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para que los demás miembros del Ayuntamiento asistan a las sesiones de cabildo en los términos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 71.- Los asuntos que se tratarán en la sesión de cabildo que corresponda deberán estar contenidos en el orden del día que proponga el Presidente Municipal a los Regidores y el cual deberá ser aprobado por los demás miembros del Ayuntamiento una vez abierta la sesión.

ARTÍCULO 72.- El orden del día de las sesiones de cabildo deberá de contener lo siguiente:

- I.- Lugar, fecha y hora.
- II.- Pase de lista de los integrantes del Ayuntamiento.
- III.- Verificación del Quórum.
- IV.- Lectura y aprobación del acta de Cabildo de la sesión anterior.
- V.- Relación de asuntos a tratar.
- VI.- Asuntos Generales.
- VII.- Clausura de la sesión de cabildo.

ARTICULO 73.- Las modificaciones que la mayoría de los miembros del Ayuntamiento formulen respecto del orden del día, serán incluidas y descritas en el acta de Cabildo de la sesión correspondiente.

De ser procedente la modificación formulada, los asuntos propuestos deberán ser tratados en la sesión de cabildo respectiva.

CAPITULO TERCERO DE LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 74.- Los miembros del Ayuntamiento, incluido el Secretario, tendrán la obligación de asistir puntualmente a la sesión de cabildo que sean convocadas por el Presidente Municipal.

De igual forma, tendrán la obligación de permanecer en ellas desde el momento mismo en el cuál se realice el pase de lista y hasta que se decrete la clausura; salvo los casos de excepción que se establece en el presente reglamento y siempre que se cumpla con las formalidades señaladas para tal efecto.

ARTÍCULO 75.- Las sesiones de cabildo se llevarán a cabo el día, hora y lugar que se hayan fijado para tal efecto bajo el orden del día propuesto. Y esta procurará no excederse de dos horas salvo que, lo amerite la importancia de los asuntos por resolver.

ARTÍCULO 76.- El Presidente Municipal tiene la obligación de convocar por conducto del Secretario a todos los miembros del Ayuntamiento para que asistan a las sesiones de cabildo

No podrá llevarse a cabo la sesión de cabildo que corresponda cuando previamente no se hayan convocada todos y cada uno de los miembros del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el presente reglamento.

En caso de realizarse la sesión y no se hayan convocado a la totalidad de los miembros del Ayuntamiento, los acuerdos o resolutivos que se tomen no tendrán validez legal.

ARTÍCULO 77.- Las sesiones de cabildo se celebrarán con la asistencia del Presidente Municipal y por lo menos la mitad de los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 78.- En ausencia del Presidente Municipal habrá quórum legal cuando asistan la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

En este supuesto, la sesión de cabildo será presidida por el Regidor Síndico Municipal que designe la mayoría de los miembros del Ayuntamiento presentes en ese momento.

De no estar presente algún Regidor Síndico Municipal, la sesión será presidida por el Regidor Municipal que designen los miembros del Ayuntamiento presentes en ese momento.

ARTÍCULO 79.- Los miembros del Ayuntamiento tendrán el derecho a participar con voz en las deliberaciones que se lleven a cabo en la sesión, así como de emitir su voto al momento de que sometan a consideración los acuerdos y/o resolutivos que deban ser tomados por el Cabildo.

ARTICULO 80.- Los miembros del Ayuntamiento que se presenten, una vez iniciada la sesión de cabildo solicitarán al Ayuntamiento, por conducto de quien presida la sesión, que se autorice su integración, la solución podrá ser aprobada o rechazada por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento atendiendo a las circunstancias particulares.

ARTICULO 81.- Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento o el Secretario del Ayuntamiento requieran retirarse de la sesión de cabildo antes de que se declare la clausura de esta, solicitarán al pleno, por conducto de quien presida la sesión, que se apruebe su solicitud siempre que exista causa justificada para ello.

El Ayuntamiento podrá autorizar que se retire la persona que lo solicite, siempre y cuando se mantenga el Quórum y se pueda designar a la persona que continúe ejerciendo las atribuciones y funciones de quien se pretende ausentar, en los términos previstos por el presente reglamento.

ARTICULO 82.- Los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión de cabildo, podrán ausentarse de esta por una sola ocasión sin exceder de un tiempo de diez minutos.

ARTICULO 83.- Se considerará ausente de una sesión de cabildo, al miembro del Ayuntamiento que:

- I.- No se encuentre presente al momento de pase de lista.
- II.- Se retire de la sesión antes de que se declare la clausura de la misma sin que haya sido autorizado previamente por el Ayuntamiento, y
- III.- Se ausente de manera temporal y no se reincorpore posteriormente a la sesión, en el tiempo que señala el artículo anterior.

Se exceptúa de lo dispuesto en la fracción I del presente artículo cuando el miembro del Ayuntamiento se incorpore a la sesión de cabildo, en los términos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 84.- Los miembros del Ayuntamiento que incurran en los supuestos establecidos en el artículo que antecede serán sancionados en los términos previstos por el presente reglamento.

ARTICULO 85.- Cuando un miembro del Ayuntamiento no asista a una sesión de cabildo, por existir causa justificada para ello o cuando se presente algún caso fortuito o de fuerza mayor, deberá hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento a la brevedad posible para que no se apliquen en su contra las sanciones establecidas en el presente reglamento.

Para tal efecto deberá comprobar el motivo de su inasistencia y el Ayuntamiento determinará lo conducente.

ARTÍCULO 86.- En las sesiones de cabildo, que tengan la característica de ser públicas, se deberá observar lo siguiente:

- I.- Se permitirá el acceso a las personas que deseen asistir a la sesión respectiva, disponiendo los lugares que se destinarán para tal efecto.
- II.- El número de asistentes dependerá del aforo y condiciones materiales del lugar donde se lleve a cabo la sesión.
- III.- Durante el desarrollo de la sesión, el público asistente deberá guardar silencio, así como el orden y la compostura debidos, respetando en todo momento la investidura que ostentan los miembros del Ayuntamiento.

ARTICULO 87.- Cuando el público asistente altere el orden o interrumpa el desarrollo de la sesión respectiva, quien presida la sesión podrá llamar la atención a quien perturbe el orden y lo conminará para que se abstenga de hacerlo, si hiciera caso omiso se le solicitará se retire del recinto y en caso de no hacerlo se usará la fuerza pública y se le retirará del lugar.

Para el supuesto de que no se restablezca el orden quien presida la sesión podrá suspenderla, si así lo determina la mayoría, hasta que se haya restablecido el orden, procediendo a continuar la sesión.

ARTICULO 88.- Reinstalado el orden y atendiendo a las circunstancias, quien presida la reunión podrá proponer a los miembros del Ayuntamiento, que la sesión de cabildo se realice de manera privada, requiriéndose para tal efecto el acuerdo respectivo.

CAPITULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CABILDO

ARTUCULO 89.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones de cabildo, dirigirá los debates, participará en la discusión y someterá a votación de los miembros del Ayuntamiento las propuestas de acuerdo o resolutive que este emitirá para resolver los asuntos que sean de su competencia.

La ausencia del Presidente Municipal será suplida en los términos previstos por el presente reglamento quien presida la reunión tendrá la facultad de instaurarla, desarrollarla, y en su caso, clausurar los trabajos de la misma.

ARTICULO 90.- El Secretario del Ayuntamiento ocupará, en las sesiones de cabildo, un lugar a un costado del Presidente Municipal, proporcionando y dando lectura a los documentos, informes y dictámenes necesarios para la tramitación de los asuntos contenidos en el orden del día.

ARTÍCULO 91.- Las sesiones de cabildo se desarrollarán cumpliendo con el orden del día que previamente haya sido aprobado por el Ayuntamiento.

ARTICULO 92.- En cada sesión de cabildo el Secretario del Ayuntamiento, dará lectura al acta de Cabildo de la sesión anterior, sometiéndola a consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento.

Quien presida la sesión o algún miembro del Ayuntamiento podrá solicitar que se dispensé la lectura del Acta de la sesión anterior, lo cual deberá someterse a la consideración y aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 93.- Para que algún asunto deba ser resuelto en sesión de cabildo se requerirá que previamente la comisión o comisiones del Ayuntamiento haya presentado el dictamen correspondiente, en los términos previstos por el presente reglamento.

ARTICULO 94.- Los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento, se soportarán en los dictámenes que presente las comisiones de dictamen, permanentes y transitorias, que establezca el propio Ayuntamiento, en los términos previstos por este reglamento.

ARTICULO 95.- Quien presida la sesión, en los términos establecidos en el orden del día, será el encargado de originar los debates y discusiones de los dictámenes que se presenten para aprobar los acuerdos y/o resolutivos que emanen del pleno del Ayuntamiento.

Para lo anterior, se podrá auxiliar del Secretario del Ayuntamiento a efecto de disponer el orden de las intervenciones y las mociones de orden que sean necesarias realizar.

ARTÍCULO 96.- Previo al debate de los asuntos a tratar en la sesión de cabildo, el Presidente de la comisión correspondiente dará lectura al dictamen presentado, explicando los antecedentes, consideraciones, fundamentos y sentido del mismo.

ARTICULO 97.- Quien presida la sesión procederá a someter a consideración del pleno del Ayuntamiento el dictamen leído, para su debate y aprobación, en su caso; en el supuesto de que ninguno de los Regidores solicite hacer uso de la palabra quien presida la sesión procederá de inmediato a someterlo a votación en los términos que establece el presente reglamento.

ARTICULO 98.- Cuando sea necesario entrar al debate y discusión del dictamen presentado al pleno del Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, procederá a dar el uso de la voz a los miembros del Ayuntamiento para que expresen las consideraciones y circunstancias que estimen pertinentes.

Los Regidores podrán intervenir hasta dos veces en los debates y discusiones, teniendo un lapso de hasta tres minutos como máximo por cada intervención a excepción del Presidente o de quienes hayan presentado el dictamen que se esta discutiendo.

ARTICULO 99.- Los miembros del Ayuntamiento, para que se le conceda el uso de la palabra y exponer sus ideas y consideraciones, deberá solicitarlo expresamente a quien dirija la discusión y esperarán su turno.

ARTICULO 100.- En todo momento, los miembros del Ayuntamiento deberán asumir una actitud mesurada y de acuerdo a su investidura, dirigiéndose a los presentes de manera respetuosa, evitando interrumpir el desarrollo de la sesión y absteniéndose de proferir ofensas o insultos a los demás miembros del Ayuntamiento, Secretario del Ayuntamiento o público que se encuentre presente.

Cuando se contravenga lo dispuesto en el párrafo que antecede, sin excepción, quien presida la sesión procederá a llamar la atención hasta en dos ocasiones al que altere el orden, interrumpa la sesión o profiera insultos u ofensas; de persistir en su conducta, el Ayuntamiento determinará lo que proceda de acuerdo a la gravedad de la situación.

Adicionalmente, quien altere el orden se hará acreedor a las sanciones que se establecen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 101.-Las discusiones y debates se centrarán exclusivamente en los puntos medulares contenidos en el dictamen puesto a consideración del Ayuntamiento;

En los casos de que algún miembro del Ayuntamiento argumente cuestiones que no se relacionen con el asunto a tratar, quien dirija el debate y discusión se llamará la atención y lo conminará a que se concentre en el tema propuesto.

ARTÍCULO 102.- Por circunstancias especiales se podrá diferir la discusión y debate de algún asunto que se trate en la sesión de cabildo.

ARTÍCULO 103.- Quien presida la sesión de cabildo que celebre el Ayuntamiento, previo acuerdo que se emita por la mayoría de votos, podrá decretar la suspensión cuando exista justificación para ello.

En el Acta de Cabildo, se tomara nota de las causas y circunstancias que motivaron la suspensión o receso de la sesión de cabildo y la resolución que por mayoría de votos haya tomado el Ayuntamiento.

ARTICULO 104.- Agotada la discusión y debate respecto del contenido y sentido del dictamen presentado, quien presida la sesión procederá a someter el asunto a la aprobación del Ayuntamiento en los términos previstos en el presente reglamento.

CAPITULO QUINTO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUTIVOS DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 105.- El Ayuntamiento, como órgano colegiado, ejercerá sus funciones de Gobierno a través de los acuerdos y resolutivos que se dicten en sesión de cabildo, cumpliendo para tal efecto con los requisitos y formalidades que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Reglamento de Policía y

Gobierno Municipal, el presente y los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 106.- Los acuerdos que expida el Ayuntamiento se aprobarán por la mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión de cabildo de que se trate.

Los acuerdos serán aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento que establecen.

- I.- La organización del trabajo del Ayuntamiento;
- II.- Los procedimientos que se instrumentarán para desahogar un determinado asunto;
- III.- La postura oficial del Municipio ante un asunto de carácter público;
- IV.- Disposiciones y circulares administrativas de carácter interno, y
- V.- Los demás asuntos de naturaleza similar a los expresados anteriormente, que sean competencia del Ayuntamiento y que se contengan en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales;

ARTICULO 107.- Corresponde al Ayuntamiento normar el procedimiento para el ejercicio de su facultad reglamentaria, de acuerdo con lo que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y este ordenamiento.

ARTICULO 108.- Es facultad del Ayuntamiento la derogación o reforma de la Reglamentación Municipal.

ARTICULO 109.- La discusión y, en su caso la aprobación de las iniciativas o disposiciones reglamentarias Municipales, deberán realizarse en reunión de cabildo en la cual deberán asistir, las dos terceras partes de sus integrantes.

El Secretario hará la convocatoria respectiva con una anticipación de setenta y dos horas, por lo menos, adjuntado a ésta, copia de la iniciativa solicitada, debiéndose seguir el procedimiento que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 110.- Los resolutivos de la Reglamentación Municipal que emanen del Pleno del Ayuntamiento serán aprobados por la mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión de cabildo, previa discusión y debate del dictamen que rinda la comisión del Ayuntamiento que corresponda.

Los resolutivos serán aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento para ejercer las facultades que expresamente tiene conferidas en relación a:

- I. Expedir y reformar los ordenamientos municipales
- II. Elaborar iniciativas de Leyes o decretos, relativas a la Administración Municipal para representarla a la Legislatura del Estado.
- III. Decidir sobre los asuntos que afecten la esfera jurídica de los gobernados;

- IV.- Disposiciones y circulares administrativas de observancia general;
- V.- Revocar los acuerdos o resolutivos que haya expedido el Ayuntamiento, y
- VI.- Resolver los demás asuntos de naturaleza similar a los expresados anteriormente, que sean competencia del Ayuntamiento y que se contengan en las leyes y reglamentos, estatales y municipales.

ARTÍCULO 111.- Corresponde el derecho de presentar iniciativas respecto a la reglamentación Municipal:

- a) Al Presidente Municipal.
- b) A los Regidores del Municipio.
- c) A las Comisiones del H. Ayuntamiento.
- d) A los consejos de participación ciudadana.

ARTÍCULO 112.- Los consejos Municipales de participación ciudadana deberán presentar sus propuestas de iniciativa o reforma a la disposición reglamentaria a través de las comisiones respectivas.

ARTICULO 113.- El Presidente Municipal tendrá la obligación de promulgar, publicar y en los términos del artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro ejercer los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 114.- Quien presida la sesión, una vez que se haya discutido y debatido el contenido del dictamen presentado a la sesión de cabildo, en los términos establecidos en el presente reglamento, procederá a someterlo a la aprobación del Ayuntamiento, a través de la emisión del voto respectivo.

ARTÍCULO 115.- Los mecanismos que se establecen para que los miembros del Ayuntamiento emitan su voto, serán los siguientes:

- I.- Votación nominal;
- II.- Votación económica;
- III.- Votación secreta.

ARTICULO 116.- La votación nominal, es aquella que emite cada uno de los miembros del Ayuntamiento, de manera expresa y de viva voz, precisando el sentido de su voto, acto seguido de que quien presida la sesión pronuncie en voz alta su nombre y apellido.

ARTÍCULO 117.- La votación económica es aquella que se emite levantando la mano para manifestar el sentido de su voto.

Quien presida la sesión, primero preguntará quienes están a favor realizando el cómputo correspondiente de los votos, acto seguido preguntará quienes están en contra y procederá a contar los votos emitidos.

ARTÍCULO 118.- La votación secreta, es la que se emite a través de la cédula que previamente se haya entregado a los miembros del Ayuntamiento, en la cual se asentará de manera confidencial el sentido de su voto, doblando y entregándola a quien presida la sesión. Emitidos todos los votos se realizará el cómputo respectivo. La votación secreta se realizará cuando el Ayuntamiento así lo estime conveniente.

ARTÍCULO 119.- Todo asunto que se someta a consideración y debate en sesión de cabildo, se someterá a votación, una vez agotada la discusión del mismo.

ARTÍCULO 120.- Los miembros del Ayuntamiento, para emitir su voluntad y expresa decisión sobre el asunto sometido a aprobación, podrán pronunciarse al momento de votar, en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I.- A favor
- II.- En contra
- III.- Abstención.

ARTÍCULO 121.- Una vez que quien presida la sesión realice el cómputo de la votación celebrada, procederá a hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que se asiente en el acta de Cabildo respectiva.

CAPITULO OCTAVO DE LAS ACTAS DE SESION

ARTÍCULO 122.- El Secretario del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, tendrá la obligación de elaborar las actas de Cabildo que se deriven de las sesiones que celebre el Ayuntamiento. Las actas de Cabildo serán los documentos en los cuales se hará constar el desarrollo de cada una de las sesiones que celebre el Ayuntamiento de conformidad con el orden del día que se hayan probado para tal efecto, las actas deberán estar contenidas en el libro de actas respectivo.

ARTICULO 123.- El acta deberá incluir en su contenido, en forma extractada el tipo de sesión, fecha y lugar de celebración, hora que inició, nombre de quien presidió, asistentes, las actividades realizadas en la sesión, las discusiones y debates así como el cómputo respectivo de la votación emitida respecto de los acuerdos y resolutivos tomados por el Ayuntamiento.

Tratándose de los resolutivos referidos a normas de carácter general, reglamentos e iniciativas de leyes se deberá de transcribir íntegramente.

Los documentos relativos al asunto tratado se agregarán al apéndice del libro de actas.

ARTICULO 124.-El acta de sesión de cabildo se elaborará en original por el Secretario del Ayuntamiento, quien deberá de leerla en la siguiente sesión ordinaria que celebre el Ayuntamiento para que se determine su aprobación.

Una vez leída el acta de Cabildo respectiva, los miembros del Ayuntamiento podrán realizar las observaciones pertinentes, las cuales serán sometidas a la consideración del Pleno para que, en caso de ser procedente, el Secretario del Ayuntamiento haga las modificaciones correspondientes.

ARTICULO 125.- Aprobada el acta de la sesión de cabildo respectiva será firmada por quien presidió la sesión, por el Secretario del Ayuntamiento y por los Regidores que asistieron a la misma.

CAPITULO NOVENO DE LAS NOTIFICACIONES DE ACUERDOS Y RESOLUTIVOS

ARTÍCULO 126.-El Ayuntamiento hará del conocimiento de los peticionarios el sentido de los acuerdos y/o resolutiveos que emita de acuerdo a sus solicitudes.

El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de notificar, en su caso, los acuerdos y/o resolutiveos tomados, a los particulares que tengan un interés jurídico y directo sobre la determinación que haya tomado el Ayuntamiento

ARTICULO 127.-Las notificaciones se deberán realizar dentro de los siguientes 20 días naturales contados a partir de la fecha en la cual se emitió el acuerdo o resolutiveo respectivo.

El Secretario del Ayuntamiento podrá habilitar a alguna persona para que funja como notificador.

ARTÍCULO 128.- Las notificaciones, mediante las cuales se hará del conocimiento de los peticionarios el sentido de los acuerdos y/o resolutiveos que emita el Ayuntamiento, atendiendo a la forma en que se realicen podrán ser:

- I.- Personales
- II.- Por estrados o
- III.- Por edictos.

ARTÍCULO 129.- Las notificaciones personales a particulares se realizarán, siempre y cuando el interesado haya designado domicilio para tal efecto y este se ubique dentro del territorio municipal.

Cuando el domicilio señalado para recibir notificaciones no pertenezca al interesado, se encuentre deshabitado o no exista, el notificador procederá a levantar la constancia correspondiente y lo hará del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento para que determine lo procedente.

ARTICULO 130.- En el supuesto del que el particular no se encuentre al momento de ser buscado, se le dejará citatorio para que espere en el domicilio designado, una hora fija del día siguiente.

De no estar en el domicilio, la notificación se realizará con la persona que este en dicho domicilio, levantando la constancia respectiva y especificando los datos de la persona que recibió la notificación.

ARTICULO 131.- Si la persona se niega a recibir la notificación, el notificador lo asentará en la constancia y lo hará del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento; de no encontrarse persona alguna en el

domicilio se dejará el citatorio para el día siguiente, y de no encontrarse nuevamente, la diligencia se realizará con un vecino del lugar haciéndose la constancia correspondiente, informando de ella al Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 132.- El Secretario del Ayuntamiento ordenará la notificación por estrados cuando el particular no pueda ser localizado en el domicilio que señaló para tal efecto o cuando se niegue a recibir la notificación correspondiente.

ARTÍCULO 133.- Cuando no se haya señalado domicilio para recibir notificaciones o éste se ubique en otro Municipio la notificación se realizara por estrados.

ARTICULO 134.- Los Acuerdos y resolutivos que afecten intereses generales de la población deberán notificarse a través de edictos realizando la publicación con, por lo menos, veinticuatro horas de anticipación a que surta su efectos la decisión tomada por el Ayuntamiento.

El edicto se publicará por una sola vez en el periódico oficial de Gobierno del Estado, La Sombra de Arteaga y en uno de los periódicos de más circulación en el Territorio Municipal.

ARTÍCULO 135.- Las notificaciones personales surtirán efecto al día siguiente, de la fecha en que se haya efectuado, las notificaciones por estrados surtirán efecto al día siguiente de su colocación y las notificaciones por edictos surtirán efectos al día siguiente de su publicación

ARTÍCULO 136.- Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles, son días hábiles todos los días del año con excepción de los días sábados y domingos y los señalados como descanso obligatorio en la Ley Federal del Trabajo.

Son horas hábiles las comprendidas entre las 08:00 Hrs. y las 19:00 Hrs. del día. Para la práctica de notificaciones el Secretario del Ayuntamiento podrá habilitar días y horas inhábiles en los casos que lo considere necesario.

ARTÍCULO 137.- En materia de notificaciones se aplicará supletoriamente el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro.

CAPITULO NOVENO DE LA GACETA MUNICIPAL

ARTÍCULO 138.- La gaceta municipal es el órgano informativo del Ayuntamiento del municipio de Arroyo Seco cuya función es hacer del conocimiento a los habitantes del municipio los acuerdos, resolutivos, reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que, en uso de sus facultades haya emitido el Ayuntamiento.

Mediante la publicación de la gaceta municipal se dará a conocer los acuerdos resolutivos y demás ordenamientos municipales que expida el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, los cuales surtirán efecto al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO 139.- Será material de publicación en la gaceta municipal:

- I.- Los reglamentos municipales expedidos por el Ayuntamiento.
- II.- Los acuerdos, resolutivos y circulares de interés general dictados por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.
- III.- Las disposiciones generales administrativas expedidas por el Ayuntamiento.
- IV.- Los documentos de interés público como son;
 - a) La ley de ingresos y el presupuesto de Egresos;
 - b) Los planes municipales que apruebe el Ayuntamiento
 - c) Los informes anuales del Presidente Municipal.
- V.- Aquellos otros que, por su importancia, lo determinen el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 140.- La publicación de la gaceta municipal será responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento bajo las siguientes condiciones:

- I.- Se publicará bimestralmente.
- II.- Deberá editarse en un número suficiente para lograr su más amplia difusión.
- III.- Se distribuirá en forma gratuita, salvo acuerdo en contrario que emita el Ayuntamiento.
- IV.- Deberá contener impresos, por lo menos, los siguientes datos:
 - a) Nombre de la gaceta
 - b) Número y fecha de publicación.
 - c) El escudo del municipio y,
 - d) Tabla del contenido.

ARTÍCULO 141.- Todo interesado podrá acudir ante la Secretaría del Ayuntamiento, o al lugar que para tal efecto se establezca, a fin de recibir un ejemplar de la gaceta municipal, la cual además deberá ser fijada en los estrados de avisos de la Presidencia Municipal.

TITULO CUARTO DE LAS LICENCIAS, AUSENCIAS Y SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 142.- El Ayuntamiento, a través del acuerdo correspondiente, podrá conceder licencias a sus integrantes para ausentarse de sus obligaciones, 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 el miembro del Ayuntamiento pretende separarse de su cargo.

ARTÍCULO 143.- Las licencias que otorgue el Ayuntamiento a cualquiera de sus miembros podrán ser temporales o definitivas.

ARTÍCULO 144.- Las licencias temporales que otorgue el Ayuntamiento se concederán con goce de sueldo al miembro del Ayuntamiento que la haya solicitado siempre y cuando no excedan de quince días naturales.

En el supuesto de que se otorgue una licencia temporal por un plazo de más de quince días naturales, el miembro del Ayuntamiento que la haya solicitado, solo tendrá derecho a gozar de su sueldo por los primeros quince días.

ARTÍCULO 145.- El Secretario del Ayuntamiento podrá solicitar licencia para ausentarse de su cargo.

El Ayuntamiento, en la sesión de cabildo que corresponda, determinará si concede la licencia solicitada por el Secretario del Ayuntamiento, así como el tiempo y las circunstancias particulares en las cuales se otorga la licencia.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 146.- Las ausencias temporales del Presidente Municipal serán suplidas por el Regidor Municipal que acuerde el Ayuntamiento.

Las ausencias temporales de los Regidores que excedan de quince días naturales, serán cubiertas, siempre y cuando no exista el número suficiente de miembros del Ayuntamiento señalado por la ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, para que los actos de ésta tengan validez. En el supuesto anterior el Ayuntamiento citará al Regidor Municipal suplente para que participe en el lugar del regidor municipal con licencia.

ARTÍCULO 147.- La ausencia temporal del Secretario del Ayuntamiento será suplida por la persona que nombre el Ayuntamiento, a propuesta de quien presida la sesión, de acuerdo con lo que señala el artículo 15 de este reglamento.

ARTÍCULO 148.- La ausencia definitiva del Presidente Municipal será suplida en los términos previstos por el artículo 82 de la Constitución Política del Estado de Querétaro de Arteaga.

La ausencia definitiva de los demás miembros del Ayuntamiento será cubierta por el Regidor Municipal suplente respectivo, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 149.- La ausencia temporal de algún miembro del Ayuntamiento a las mesas de trabajo de la comisión de dictamen permanente o transitoria, 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 a algún regidor municipal suplente este se integrará a la comisión permanente a la que pertenecía el Regidor Municipal sustituido.

ARTICULO 150.- Las faltas a las mesas de trabajo de la comisiones de dictamen a la que pertenezcan, por parte de algún miembro del Ayuntamiento, por dos veces consecutivas sin causa justificada, se considerará abandono de la comisión debiendo el Ayuntamiento nombrar a otro Regidor en su lugar, si así lo considera pertinente la propia comisión.

CAPITULO TERCERO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 151.- Los miembros 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.

El Ayuntamiento podrá imponer alguna de las sanciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y/o de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTICULO 152.- En los casos que el Ayuntamiento aplique alguna sanción, previamente otorgará al los miembros de Cabildo o al Secretario del Ayuntamiento el derecho de audiencia.

ARTÍCULO 153.- Los miembros del Ayuntamiento serán sancionados cuando incurran en alguno de los supuestos que se expresan a continuación:

- I.- Acumular dos retardos consecutivos, sin causa justificada, a la sesiones de cabildo que se celebren en un período de 30 días.
- II.- Faltar a dos sesiones de cabildo, en un período de 30 días, sin causa justificada;
- III.- Abandonar la sesión de cabildo sin ser autorizado por el Ayuntamiento.
- IV.- No incorporarse a la sesión de cabildo cuando se haya ausentado temporalmente de esta;
- V.- No asistir en un período de 30 días; dos veces consecutivas, sin causa justificada, a las mesas de trabajo a las que previamente haya sido citado por escrito.
- VI.- 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 154.- El Secretario del Ayuntamiento podrá ser sancionado cuando incurra en los siguientes supuestos:

- I.- Acumular dos retardos consecutivos, sin causa justificada, a la sesiones de cabildo que se celebren en un período de 30 días.
- II.- Faltar a dos sesiones de cabildo, en un período de 30 días, sin causa justificada;
- III.- Abandonar la sesión de cabildo sin ser autorizado por el Ayuntamiento.

- IV.- No incorporarse a la sesión de cabildo cuando se haya ausentado temporalmente de esta;
- V.- No asistir en un período de 30 días, a dos mesas de trabajo, sin causa justificada;
- VI.- Cuando falten dos veces consecutivas, sin causa justificada, a la celebración de las ceremonias cívicas y demás actos oficiales, siempre que hayan sido convocados, no al Secretario, por el Presidente Municipal.
- VII.- No tener actualizada la documentación que se requiera en las mesas de trabajo o en las sesiones de cabildo.

ARTÍCULO 155.- El Ayuntamiento determinará la sanción que impondrá al miembro del Cabildo o al Secretario del Ayuntamiento, tomando en consideración la naturaleza y las circunstancias particulares del caso.

La sanción se determinará a través del acuerdo que se emita en la sesión de cabildo que corresponda, especificando el motivo y la sanción que se decrete.

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

ARTÍCULO 156.- Las sanciones que determine el Ayuntamiento serán impuestas por el Presidente Municipal.

En el supuesto de que la sanción haya sido impuesta al Presidente Municipal, el Ayuntamiento determinará al Regidor Síndico Municipal que se encargará de aplicarla.

ARTICULO 157.- Ningún miembro del Ayuntamiento o el Secretario del mismo, podrán ser sancionados des veces por los mismos hechos. Para poder aplicar una sanción, se deberá cumplir con los requisitos de procedimiento que para el efecto señale la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS.-

PRIMERO.- Se Abroga el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Arroyo Seco, Qro., Publicado en el periódico oficial “La Sombra de Arteaga” de fecha 20 de noviembre de 1998.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado, “la Sombra de Arteaga”.

TERCERO.- Las licencias y permisos otorgados con anterioridad a este reglamento continuarán vigentes hasta que concluya el plazo fijado en los mismos, salvo que, ocurra una causa de revocación o vencimiento.

CUARTO.- Las solicitudes en trámite, se desahogarán conforme a las disposiciones aplicables vigentes en el momento de su inicio.

Dado en el salón de Cabildos del Municipio de Arroyo Seco, Qro., a los 26 días del mes de septiembre de 2001.

C. VICTOR ANTERO TORRES IBARRA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ARROYO SECO, QRO.

PROF. JOSE HILARIO PEREZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE ARROYO SECO, QRO.