

## REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO SECO

### TITULO PRIMERO DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las facultades y obligaciones de los miembros del Ayuntamiento de Arroyo Seco, así como el procedimiento para acordar y resolver los asuntos de su competencia.

**Artículo 2.-** El Ayuntamiento es el órgano de gobierno del municipio de Arroyo Seco, 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 de Querétaro y las leyes que de ellas emanen, así como los propios reglamentos municipales que se expidan para tal efecto.

**Artículo 3.-** El municipio de Arroyo Seco, será gobernado por un cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Arroyo Seco se integrará por el Presidente Municipal, síndicos y 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 igualdad de derechos, independientemente de la forma en que fueron electos.

**Artículo 5.-** En el municipio de Arroyo Seco, podrán designarse hasta un máximo de dos síndicos municipales, quienes tendrán a su cargo la representación legal del municipio, así como las facultades que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

#### CAPITULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 6.-** Además de las facultades y obligaciones señaladas en otros ordenamientos, el Presidente Municipal tendrá las siguientes:

- I.- Presidir las sesiones de Cabildo, teniendo voz y voto; y en caso de empate en las votaciones tendrá voto de calidad;
- II.- Proponer el orden del día y convocar a las sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento;
- III.- Procurar que en las sesiones de Cabildo se guarde el orden y respeto debido, ordenando por conducto del Secretario del Ayuntamiento, abandonar la sala o recinto oficial a quien altere o falte al respeto a los integrantes del Ayuntamiento o demás asistentes;
- IV.- Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;

- V.- Auxiliarse de los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus facultades, promoviendo la integración de las comisiones de dictamen permanentes que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el propio Ayuntamiento, así como las transitorias;
- VI.- Formar parte y presidir las comisiones de Gobernación, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, Obras y Servicios Públicos, Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva, y Desarrollo Urbano y Ecología;
- VII.- Convocar a los regidores por medio del Secretario del Ayuntamiento, para que participen en reuniones de trabajo en las comisiones de dictamen que presida, o bien, con servidores públicos de la administración pública municipal para estudiar y proponer soluciones a los asuntos que sean planteados al municipio y que sean tratados en sesión de Cabildo;
- VIII.- Publicar los actos administrativos del carácter general, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares de carácter administrativo y de observancia general que expida el Ayuntamiento, remitiendo los mismos al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, "La Sombra de Arteaga"; y
- IX.- Aquellas que de manera expresa le haya conferido el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos y disposiciones de observancia general.

### **CAPITULO TERCERO DE LOS REGIDORES**

**Artículo 7.-** Además de las facultades y obligaciones señaladas en otros ordenamientos, los regidores tendrán las siguientes:

- I.- Rendir por escrito el informe correspondiente en los términos señalados en el presente ordenamiento;
- 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.- Custodiar los expedientes y documentos que se generen o adquieran en el desarrollo de sus actividades;
- IV.- Dar cumplimiento a las instrucciones que a través de acuerdos y resolutivos emita el Ayuntamiento; y
- V.- Aquellas que le hayan sido encomendadas por el propio Ayuntamiento.

**Artículo 8.-** Los regidores tendrán la obligación de formar parte de cuando menos una comisión de permanente de dictamen.

### **CAPITULO CUARTO DE LOS SINDICOS**

**Artículo 9.-** Además de las facultades y obligaciones señaladas en otros ordenamientos, los síndicos tendrán las siguientes:

- I.- Efectuar la procuración y defensa de los intereses del municipio;
- II.- Integrarse a las comisiones de dictamen permanentes o transitorias que acuerden los miembros del Ayuntamiento;
- III.- Participar a propuesta del Presidente Municipal, en los asuntos que sean turnados a las diferentes comisiones, donde se traten asuntos de carácter jurídico o económico que afecten al municipio;
- IV.- Custodiar los expedientes y documentos que se generen o adquieran en el desarrollo de sus actividades;
- V.- Rendir por escrito un informe bimestral al Ayuntamiento donde se señalen las actividades desarrolladas, precisando el estado en que se encuentren los juicios y procedimientos en los cuales el municipio sea parte; y
- VI.- Aquellas que expresamente les confiera el Ayuntamiento, atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

## **CAPITULO QUINTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 10.-** El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente en las sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento; teniendo voz informativa pero sin derecho a voto.

**Artículo 11.-** Además de las facultades y obligaciones señaladas en otros ordenamientos, el Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes:

- I.- Preparar y organizar el desarrollo de las sesiones de Cabildo, disponiendo lo necesario para que el lugar se encuentre en condiciones adecuadas y tengan los recursos materiales, técnicos y didácticos indispensables que faciliten las actividades de los miembros del Ayuntamiento;
- II.- En todas las sesiones de Cabildo deberá levantar el acta de la sesión, realizar el pase de lista y verificar que se reúne el quórum necesario para celebrar la sesión respectiva;
- III.- Auxiliar al Presidente Municipal, síndico y regidores en el desarrollo de las sesiones de Cabildo, proporcionando la información, documentación, expedientes técnicos y dictámenes que se relacionen con los asuntos a desahogarse en el orden del día;
- IV.- Participar en las sesiones de Cabildo con voz informativa, su intervención se limitará a orientar y aclarar los asuntos establecidos en el orden del día o para informar aquellos asuntos que expresamente se le hayan encomendado por el 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 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 dar seguimiento;

VIII.- Custodiar y registrar los siguientes documentos:

- a) El libro de actas de Cabildo, donde deberá 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, donde se asentarán, en orden cronológico los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento;
- c) El archivo administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento, que se conformará por citatorios, orden del día, dictámenes presentados por las comisiones, documentación presentada por los interesados o por otras dependencias municipales y demás material informativo que se haya utilizado para resolver algún asunto de la competencia del Ayuntamiento; y
- 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 que para tal efecto haya emitido el Ayuntamiento.

IX.- Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento y que soliciten sus integrantes;

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 demás documentos oficiales relativos a las diferentes ramas de la administración pública municipal que conformen el archivo a su cargo;

XIII.- Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, previa solicitud por escrito, el acceso a libros, documentos y expedientes que formen parte del archivo municipal, sin permitir que los sustraiga de la oficina de la dependencia a su 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, síndicos o regidores, las peticiones que por escrito presenten los particulares y las iniciativas de creación o reforma de ordenamientos municipales;

XV.- Contestar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, en los términos y condiciones que para tal efecto haya aprobado el Ayuntamiento; y

XVI.- Convocar por escrito previo acuerdo con el Presidente Municipal a los miembros de las comisiones de dictamen que presida éste, para que participen en las reuniones de trabajo para la discusión y análisis de los asuntos que hayan sido turnados.

**Artículo 12.-** Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito el Secretario del Ayuntamiento no se presente a la sesión de Cabildo o se retire de la sesión, los miembros de éste procederán de inmediato a designar a la persona que lo supla que recaerá en algún Director o Jefe del Departamento de la misma Secretaría; o en su caso, algún otro servidor público que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 13.-** El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de recibir las peticiones que por escrito presenten los particulares para los miembros del Ayuntamiento, siempre que estas se encuentren firmadas y cumplan con lo establecido por las disposiciones legales aplicables en la materia.

## **TITULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 14.-** Para analizar, examinar y proponer soluciones a los asuntos municipales, así como vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones que expida el Ayuntamiento, se constituirán comisiones permanentes o transitorias de dictamen.

**Artículo 15.-** Las comisiones permanentes de dictamen que constituyan los miembros del Ayuntamiento, serán cuando menos las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. Las comisiones transitorias de dictamen serán aquellas que determine el Ayuntamiento, las cuales deberán ser aprobadas por el voto de la mayoría presente.

**Artículo 16.-** Dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, sus miembros se constituirán en comisiones permanentes de dictamen de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

La elección de los integrantes de cada comisión se realizará de común acuerdo, uno de ellos presidirá la comisión de dictamen que corresponda, lo cual se efectuará a través de la votación que realice el Ayuntamiento, con excepción de las comisiones de Gobernación, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, Obras y Servicios Públicos, Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva y Desarrollo Urbano y Ecología, las cuales serán presididas por el Presidente Municipal.

**Artículo 17.-** 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, participará un Síndico Municipal únicamente con derecho a voz.

**Artículo 18.-** El regidor que presida cada una de las comisiones, tendrá la obligación de rendir al Ayuntamiento cada tres meses, un informe por escrito de las acciones, actividades y dictámenes que haya realizado en la comisión a su cargo.

Tratándose de las comisiones transitorias quien presida la comisión tendrá la obligación de rendir un informe de actividades en los términos expresados en el párrafo que antecede, en caso de que sus actividades sean por un período inferior a dos meses, la obligación de rendir el informe será dentro de los treinta días siguientes a que concluya sus actividades la comisión.

**Artículo 19.-** 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 en riguroso orden de presentación. En caso de no ser así, deberá justificar la urgencia y los daños que se ocasionen al municipio de no tramitar urgentemente el asunto que corresponda.

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 20.-** Los dictámenes que emitan las comisiones, se entregarán al Secretario del Ayuntamiento, para que los presente en la siguiente sesión de Cabildo que se efectúe.

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.

**Artículo 21.-** Los dictámenes que rindan las comisiones de dictamen, deberán cumplir, con al menos con los siguientes requisitos:

- I.- Presentarse por escrito;
- II.- Contar con la información 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; y
- VI.- Estar firmado por la mayoría de los integrantes de la comisión que lo emite.

Cuando un regidor que integre alguna comisión de dictamen no esté de acuerdo con el dictamen, podrá emitir su voto particular, el cual formará parte integral del mismo, cumpliendo con lo establecido en las fracciones IV y V del presente artículo.

**Artículo 22.-** Si el dictamen emitido no reúne los requisitos establecidos en el artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento notificará de esta situación al Presidente de la comisión o comisiones unidas, remitiendo el asunto de nueva cuenta a la misma para que proceda a corregir las omisiones detectadas, dentro del plazo que para tal efecto determine el Cabildo.

**Artículo 23.-** Con el objeto de cumplir con las funciones encomendadas a las comisiones de dictamen, los presidentes de cada comisión podrán solicitar la información, documentación, apoyo técnico y administrativo que pueda brindar la Secretaría del Ayuntamiento, o bien, los titulares de las dependencias o cualquier otro funcionario de la administración pública municipal que se considere necesario.

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

**Artículo 24.-** Cuando alguna de las comisiones de dictamen aborden asuntos que por su naturaleza e importancia pudieran contener alguna controversia de algún sector de la población en el que participen diversos actores sociales, se acordará entre las partes involucradas la mejor solución para el municipio, en caso contrario, presentarán su dictamen ante los miembros del Ayuntamiento, las posturas adoptadas por cada una de las partes y el dictamen final de la comisión deberá en todo momento salvaguardar el orden público y el interés general.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN**

**Artículo 25.-** Las comisiones de dictamen, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- 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 dentro de un plazo que no excederá de treinta días, así como modificar aquellos que no sean aceptados por el Ayuntamiento y rendirlos en el plazo que se determine para tal efecto;
- III.- Solicitar por escrito al Secretario del Ayuntamiento y 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 o especializada que requieran;
- V.- Proponer al Presidente Municipal las medidas o acciones que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales, así como del estado de la administración pública municipal;
- VI.- Presentar al Secretario del Ayuntamiento las iniciativas de creación o reforma de los reglamentos y disposiciones 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; y
- VIII.- Las demás que expresamente les confiera el Ayuntamiento.

**Artículo 26.-** Las comisiones de dictamen funcionarán por separado, atendiendo específicamente los asuntos que previamente se 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, por acuerdo del Ayuntamiento determinará cual comisión coordinará los trabajos en comisiones unidas, con el objeto de estudiar, analizar y dictaminar conjuntamente sobre el asunto que corresponda.

**Artículo 27.-** Los regidores se podrán adherir a los trabajos que realice una comisión a la cual no pertenecen, sin que esto implique que formen parte de ella, pero sólo participarán con voz.

Los regidores presentarán ante el Presidente de la comisión la solicitud por escrito, donde expongan los motivos por los cuales desean adherirse a los trabajos de otras comisiones, pero no tendrán derecho a votar los dictámenes correspondientes.

**Artículo 28.-** 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 el despacho de ese asunto.

Cuando algún regidor tenga interés personal y no se excuse de intervenir, se hará acreedor a las sanciones que determinen las disposiciones legales aplicables.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN**

**Artículo 29.-** Las comisiones permanentes tendrán la competencia establecida en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. En caso de incertidumbre respecto a cuál comisión le corresponde conocer determinado asunto, el Ayuntamiento por voto de la mayoría de sus miembros presentes determinará la comisión a la que finalmente le sea turnado.

**Artículo 30.-** Cuando el Ayuntamiento decida establecer una comisión transitoria, procederá de inmediato a integrarla a través del acuerdo en el que se determinarán las facultades y obligaciones de sus integrantes, así como el tiempo que funcionará dicha comisión.

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LAS COMISIONES**

**Artículo 31.-** Los integrantes de las comisiones de dictamen del Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus obligaciones, deberán participar en las reuniones de trabajo que se fijen para tal efecto.

**Artículo 32.-** Cada comisión se reunirá las veces que sea necesario para llevar a cabo el análisis y discusión de los asuntos que le correspondan de conformidad con el orden del día propuesto por el Presidente de la comisión respectiva.

**Artículo 33.-** El Presidente de la comisión de dictamen, por conducto del Secretario 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 34.-** La convocatoria para asistir a las mesas de trabajo que determine el Presidente de la comisión, se deberá entregar con por lo menos, veinticuatro 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 correspondiente.

**Artículo 35.-** La convocatoria para las mesas de trabajo deberá contener al menos lo siguiente:

- I.- Lugar, fecha y hora de la reunión;
- II.- Relación de los asuntos que serán tratados; y
- III.- Participación, en su caso, de los titulares de la administración pública municipal, consultores externos, peritos o representantes de los sectores involucrados en el asunto que se trate. En el caso de los titulares de la administración pública municipal, serán convocados por medio del Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

**Artículo 36.-** El Presidente de la comisión de dictamen tendrá a su cargo la organización de las reuniones 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.

**Artículo 37.-** Cuando en la mesa de trabajo intervengan conjuntamente dos o más comisiones, se asentará este hecho en la convocatoria respectiva y se mencionará al Presidente de la comisión que convocará y coordinará los trabajos.

**Artículo 38.-** Los miembros de cada uno de las comisiones deberán asistir puntualmente a las reuniones que sean programadas y permanecer en ellas durante su desarrollo.



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

**Artículo 39.-** Por cada reunión de trabajo, se deberá levantar una minuta correspondiente la cual estará a cargo del Presidente de la comisión que convocó o por el moderador cuando este haya sido designado por los miembros de las comisiones, que deberá contener como mínimo:

- 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 postura de los sectores sociales interesados cuando así se requiera;
- VI.- Resumen de las determinaciones y acuerdos tomados; y
- VII.- Firma de los participantes.

**Artículo 40.-** Las determinaciones y acuerdos deberán ser aprobados por mayoría simple al interior de la comisión o de las comisiones unidas. En caso de empate el Presidente de la comisión que preside tendrá voto de calidad.

## **TITULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 41.-** El gobierno municipal residirá en la localidad de Arroyo Seco, que es la cabecera municipal, en el domicilio en donde se ubica la presidencia municipal.

**Artículo 42.-** 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 por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 43.-** Las sesiones de Cabildo se celebrarán en el salón de sesiones o en el recinto oficial que se hubiere declarado para tal efecto.

**Artículo 44.-** 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.

**Artículo 45.-** Las sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento, podrán ser solemnes, ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 46.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderán por sesiones:

- I.- Solemnes: las que requieran de un protocolo especial por su importancia;
- II.- Ordinarias: las 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 47.-** Las sesiones solemnes de Cabildo serán:

- I. La protesta de los miembros del Ayuntamiento;
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal; y
- III. Las sesiones en las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, miembros de los poderes públicos federales, estatales o municipales, o bien, personalidades distinguidas.

En las sesiones de carácter solemne los miembros integrantes del Ayuntamiento deberán asistir vestidos de manera formal.

Para la celebración de una sesión solemne de Cabildo se requerirá que el Ayuntamiento expida previamente el acuerdo respectivo. En las sesiones de carácter solemne se desahogarán únicamente los asuntos propuestos en el orden del día.

**Artículo 48.-** 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 la hora, en los cuales se llevará a cabo las sesiones ordinarias de Cabildo.

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 en que concluya la administración.

**Artículo 49.-** 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 50.-** 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 51.-** Los miembros del Ayuntamiento, deberán ser convocados por lo menos veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión ordinaria de Cabildo.

Tratándose de la creación o reformas a ordenamientos de carácter municipal, los miembros del Ayuntamiento deberán ser convocados por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la sesión de Cabildo correspondiente.

**Artículo 52.-** El Ayuntamiento celebrará todas las sesiones extraordinarias de Cabildo que sean necesarias para cumplir con sus funciones. Las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, serán convocadas en cualquier momento por el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, o bien, a propuesta de la mayoría de los regidores y se desahogarán solamente los asuntos propuestos en el orden del día.

**Artículo 53.-** Todas las sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento tendrán las características 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, o que así lo determinen los miembros del Ayuntamiento para salvaguardar el orden de la sesión.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES**

**Artículo 54.-** Las sesiones de Cabildo serán convocadas por el Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, mediante escrito, en el cual se indicará la fecha, hora, lugar y orden del día para la celebración de la sesión.

**Artículo 55.-** Los asuntos que se tratarán en las sesiones de Cabildo, deberán estar contenidos en el orden del día propuesto, el cual deberá ser aprobado por los demás miembros del Ayuntamiento.

No podrá ser puesto a discusión ningún asunto que no hubiese sido integrado en el orden del día en los términos que establece el presente Reglamento.

**Artículo 56.-** El orden del día de las sesiones de Cabildo deberá de contener al menos 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; y
- VII.- Clausura de la sesión de Cabildo.

**Artículo 57.-** Los asuntos que pretendan incluirse en el orden del día como puntos adicionales, deberán especificarse de manera breve, y se votará su inclusión por los miembros del Ayuntamiento al inicio de la sesión.

Los asuntos que se hubiesen incluido como puntos adicionales, deberán ser leídos íntegramente y se pondrán a discusión como últimos asuntos en el orden del día.

## **CAPITULO TERCERO DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**Artículo 58.-** Los integrantes del Ayuntamiento tendrán la obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones de Cabildo. De igual forma, tendrán la obligación de permanecer en ellas desde el momento en el cual se realice el pase de lista y hasta que se decrete la clausura de la sesión de Cabildo.

Cuando las sesiones de Cabildo superen las dos horas, el Presidente Municipal, deberá decretar un receso el cual no podrá exceder de quince minutos de duración.

**Artículo 59.-** Las sesiones de Cabildo se celebrarán con la asistencia del Presidente Municipal y por lo menos la mitad de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 60.-** 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 municipal que designe la mayoría de los miembros del Ayuntamiento presentes en ese momento.

**Artículo 61.-** 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 se sometan a consideración los acuerdos o resoluciones que deban ser tomados por el Cabildo.

**Artículo 62.-** Los miembros del Ayuntamiento que se presenten una vez iniciada la sesión de Cabildo, solicitarán al Ayuntamiento a través de quien presida la sesión su incorporación. El Secretario del Ayuntamiento, los tendrá por presentes en el pase de lista, pero no podrán votar los asuntos ya tratados y votados en la sesión.

**Artículo 63.-** 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 ésta, solicitarán al pleno a través de quien presida la sesión, se apruebe su solicitud, siempre que exista causa justificada para ello. En el caso del Secretario del Ayuntamiento se procederá en los términos del presente Reglamento.

El Ayuntamiento podrá autorizar que se retire el miembro del Ayuntamiento que lo solicita, siempre y cuando se mantenga el quórum.

**Artículo 64.-** Se considerará ausente de una sesión de Cabildo, al miembro del Ayuntamiento que:

- I.- No se encuentre presente al momento de pase de lista, con excepción de lo dispuesto en el artículo anterior; y
- 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; en caso de que se retire sin causa justificada antes de levantarse la sesión, el voto emitido en algún acuerdo o resoluciones se anulará, en caso de retirarse por causa justificada, autorizada por la mayoría de los miembros presentes, los votos que hubiese emitido se tomarán como válidos.

**Artículo 65.-** Los miembros del Ayuntamiento que se consideren ausentes de una sesión de Cabildo en términos del artículo anterior, serán sancionados de conformidad con el presente Reglamento.

**Artículo 66.-** 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 y demás disposiciones aplicables.

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

**Artículo 67.-** 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; y
- 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.

**Artículo 68.-** Cuando el público asistente altere el orden o interrumpa el desarrollo de la sesión respectiva, el Secretario del Ayuntamiento podrá llamar la atención a quien perturbe el orden y lo conminará para que se abstenga de hacerlo, si hiciera caso omiso se solicitará se retire del recinto y en caso de no hacerlo se usará la fuerza pública y se retirará del lugar.

En caso de que no se restablezca el orden podrá suspenderse la sesión de Cabildo, cuando así lo determinen los miembros del Ayuntamiento, una vez que se recupere el orden, se procederá a continuar con la sesión.

**Artículo 69.-** Atendiendo a las circunstancias de orden y seguridad de los miembros del Ayuntamiento, quien presida la reunión podrá proponer que la sesión de Cabildo se realice de manera privada, debiendo cumplir con las disposiciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, requiriéndose para tal efecto el voto de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes.

#### **CAPITULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**Artículo 70.-** El Presidente Municipal presidirá las sesiones de Cabildo y por conducto del Secretario del Ayuntamiento se desahogará el orden del día, los debates, el orden en la discusión y las votaciones de los miembros del Ayuntamiento.

La ausencia del Presidente Municipal será suplida en los términos previstos por el presente Reglamento.

**Artículo 71.-** El Secretario del Ayuntamiento ocupará en las sesiones de Cabildo un lugar al costado del Presidente Municipal, apoyando con la lectura de los documentos, informes y dictámenes necesarios para la tramitación y desahogo de los asuntos contenidos en el orden del día.

**Artículo 72.-** 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 dispense la lectura del acta de la sesión anterior, lo cual deberá someterse a la consideración y aprobación del Ayuntamiento.

**Artículo 73.-** Para que algún asunto deba ser resuelto en sesión de Cabildo se requerirá que, previamente la comisión o comisiones del Ayuntamiento hayan presentado el dictamen en los términos previstos por el presente Reglamento.

**Artículo 74.-** Los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento, se sustentarán en los dictámenes que presenten las comisiones de dictamen.

**Artículo 75.-** Quien presida la sesión, dará el uso de la voz al Secretario del Ayuntamiento a efecto de disponer el orden de las intervenciones y las mociones que sean necesarias realizar, quien además efectuará el cómputo de los votos que se formulen para aprobar los acuerdos o resolutivos que emanen del pleno del Ayuntamiento, dando cuenta de ello a quien presida la sesión.

**Artículo 76.-** 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.

**Artículo 77.-** El Secretario del Ayuntamiento procederá a someter a consideración del pleno del Ayuntamiento el dictamen leído, para su debate y en su caso aprobación, en el supuesto que ninguno de los regidores solicite hacer uso de la palabra, el Secretario del Ayuntamiento procederá de inmediato a someterlo a votación.

**Artículo 78.-** Durante la discusión de un asunto, los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones, teniendo un lapso de hasta tres minutos como máximo por cada intervención.

Los integrantes de la comisión autora del dictamen podrán hacer uso de la palabra en la discusión cuantas veces sea necesario.

**Artículo 79.-** Los miembros del Ayuntamiento, para que se les conceda el uso de la palabra y expongan sus consideraciones, deberán solicitarlo levantando la mano, en su caso quien dirija la discusión les dará el uso de la voz, esperando aquellos su turno.

**Artículo 80.-** 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 pronunciar ofensas o insultos a los miembros del Ayuntamiento, Secretario del Ayuntamiento o asistentes que se encuentren presentes.

Cuando se contravenga lo dispuesto en el párrafo que antecede, el Secretario del Ayuntamiento o quien lo supla, procederá a llamar la atención a quien 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 81.-** Las discusiones y debates se centrarán exclusivamente, en los puntos contenidos en el dictamen puesto a consideración del Ayuntamiento.

En el caso de que algún miembro del Ayuntamiento argumente cuestiones que no se relacionen con el asunto a tratar, el Secretario del Ayuntamiento llamará la atención y lo exhortará para que centre su intervención en el tema a discusión para votación.

**Artículo 82.-** Por circunstancias extraordinarias se podrá diferir la discusión y debate de algún asunto que se trate en la sesión de Cabildo, previo acuerdo de sus miembros.

**Artículo 83.-** El Ayuntamiento por mayoría de votos de los miembros presentes, podrá decretar la suspensión de la sesión de Cabildo cuando exista causa justificada para ello.

En el acta de Cabildo, se tomará 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.

**Artículo 84.-** Agotada la discusión y debate respecto del contenido y sentido del dictamen presentado, el Secretario del Ayuntamiento procederá a someter el asunto a votación del Ayuntamiento.

## **CAPITULO QUINTO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUTIVOS DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 85.-** 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, a excepción de aquellos casos en los que se requiera otro tipo de votación.

**Artículo 86.-** Corresponde al Ayuntamiento regular 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.

**Artículo 87.-** La discusión y, en su caso, aprobación de las iniciativas o disposiciones reglamentarias municipales, deberán realizarse en sesión 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 o reforma solicitada, debiéndose seguir el procedimiento que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el presente Reglamento.

**Artículo 88.-** Corresponde presentar iniciativas a la reglamentación Municipal a:

- I. Presidente Municipal;
- II. Regidores;
- III. Comisiones de dictamen del Ayuntamiento; y
- IV. Consejos de participación social.

**Artículo 89.-** Los consejos municipales de participación social deberán presentar sus propuestas de iniciativa o reforma a las disposiciones reglamentarias a través de las comisiones respectivas.

**Artículo 90.-** El Presidente Municipal tendrá la obligación de promulgar y mandar a que se publiquen en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las disposiciones normativas de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 91.-** Los miembros del Ayuntamiento podrán ejercer el voto a través de las formas siguientes:

- I.- Votación económica; y
- II.- Votación por cédula.

**Artículo 92.-** La votación económica es aquella en la que únicamente levantarán la mano los miembros que estén a favor de un determinado asunto.

**Artículo 93.-** La votación por cédula, es la que se emite a través del formato que previamente se entregue a los miembros del Ayuntamiento, en el cual se asentará de manera confidencial el sentido de su voto, doblando y depositándolo en una urna que se entregará al Secretario del Ayuntamiento, emitidos todos los votos se realizará el cómputo respectivo.

**Artículo 94.-** La votación por cédula se llevará a cabo para elegir y destituir personas y cuando el Ayuntamiento así lo estime conveniente.

**Artículo 95.-** Los miembros del Ayuntamiento, expresarán la decisión sobre el asunto sometido para votación, en cualquiera de los siguientes sentidos:

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

**Artículo 96.-** El Secretario del Ayuntamiento realizará el cómputo de la votación celebrada y procederá a hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que se asiente en el acta de Cabildo respectiva.

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LAS ACTAS DE SESIÓN**

**Artículo 97.-** El Secretario del Ayuntamiento tendrá la obligación de elaborar las actas de Cabildo que se deriven de las sesiones celebradas por el Ayuntamiento. Las actas de Cabildo serán los documentos en los cuales se hará constar el desarrollo de cada una de las sesiones de conformidad con el orden del día que se haya aprobado para tal efecto, las actas deberán estar contenidas en el libro respectivo y deberán ser firmadas por quienes participen.

**Artículo 98.-** El acta deberá incluir al menos en su contenido, 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.

**Artículo 99.-** El acta de sesión de Cabildo se elaborará en original por el Secretario del Ayuntamiento, quien deberá 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 su consideración y en caso de ser procedentes, el Secretario del Ayuntamiento haga las modificaciones correspondientes.

**Artículo 100.-** Aprobada el acta de la sesión de Cabildo respectiva será firmada por los miembros integrantes del Ayuntamiento que asistieron a la sesión correspondiente y por el Secretario del Ayuntamiento.



## **CAPITULO OCTAVO DE LAS NOTIFICACIONES DE ACUERDOS Y RESOLUTIVOS**

**Artículo 101.-** El Ayuntamiento hará del conocimiento de los peticionarios el sentido de los acuerdos o resolutivos que emita en relación a sus solicitudes.

El Secretario del Ayuntamiento notificará, en su caso, los acuerdos o resolutivos a las personas que tengan un interés jurídico sobre la determinación que haya tomado el Ayuntamiento.

**Artículo 102.-** Las notificaciones de los acuerdos o resolutivos emitidos por el Ayuntamiento se realizarán de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

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

### **CAPITULO PRIMERO DE LAS LICENCIAS**

**Artículo 103.-** El Ayuntamiento, a través del acuerdo correspondiente, podrá conceder licencias a sus integrantes para ausentarse, 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 104.-** Las licencias que otorgue el Ayuntamiento a cualquiera de sus integrantes, podrán ser temporales o definitivas. No podrán concederse licencias temporales en más de tres ocasiones durante un año, en caso de ser la primera, está no podrá exceder de noventa días y las subsecuentes no serán mayores a treinta días.

**Artículo 105.-** 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 exceda de quince días naturales.

En el supuesto 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.

### **CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUSENCIAS**

**Artículo 106.-** Las ausencias temporales del Presidente Municipal serán suplidas por el regidor o síndico propietarios que nombre el Ayuntamiento.

Las ausencias de los regidores o síndicos municipales definitivas o temporales que excedan de quince días naturales, serán cubiertas por el regidor municipal suplente, el cual será citado por el Ayuntamiento.

**Artículo 107.-** La ausencia temporal de algún integrante del Ayuntamiento a las reuniones de trabajo de la comisión de dictamen a la que pertenezca, será suplida por el regidor que determine el Ayuntamiento previo acuerdo tomado en sesión de Cabildo.

En el supuesto que el Ayuntamiento haya citado a algún regidor municipal suplente, éste se integrará a la comisión permanente a la que pertenecía el regidor sustituido.

**Artículo 108.-** Las faltas de los regidores a las mesas de trabajo de las comisiones de dictamen a las que pertenezcan, por dos veces consecutivas sin causa justificada, se considerará abandono de la comisión debiendo el Ayuntamiento nombrar a otro regidor en su lugar.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 109.-** Los miembros del Ayuntamiento podrán hacerse acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, lo anterior sin perjuicio de otras infracciones en que puedan incurrir dichos servidores, las cuales serán exigibles en los términos previstos por las leyes de la materia.

**Artículo 110.-** Los miembros del Ayuntamiento también podrán ser sancionados cuando incurrir 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 treinta días;
- II.- Faltar a dos sesiones de Cabildo en un período de treinta días, sin causa justificada;
- III.- Abandonar alguna sesión de Cabildo sin autorización de los miembros del Ayuntamiento;
- IV.- No asistir en dos ocasiones consecutivas a las reuniones de trabajo de las comisiones de las cuales forme parte en un período de treinta días, sin tener causa justificada para ello; y
- V.- Faltar dos veces consecutivas sin causa justificada, a la celebración de las ceremonias cívicas y demás actos oficiales, siempre que hayan sido convocados en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 111.-** Ningún miembro del Ayuntamiento podrá ser sancionado dos veces por los mismos hechos. Para aplicar una sanción, se deberá cumplir con los requisitos de procedimiento que para el efecto señale la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Arroyo Seco, Qro., publicado en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el día 01 de febrero de 2002 (P.O. No. 8).

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Dado en el salón de Cabildos del Municipio de Arroyo Seco, Querétaro, a los 27 días del mes de Septiembre de 2017.

**LIC. MARIA DIONICIA LOREDO SUAREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ARROYO SECO, QRO.**

Rúbrica

**PROF. ERIK JUAREZ COLUNGA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE ARROYO SECO, QRO.**

Rúbrica

Lic. María Dionicia Loredo Suarez, Presidente Municipal Constitucional de Arroyo Seco, Querétaro; en ejercicio de lo dispuesto por el Artículo 149 de la Ley Orgánica del Estado de Querétaro, promulgó el presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Arroyo Seco, en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal, a los 27 días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecisiete, para su publicación y debida observancia.

**LIC. MARIA DIONICIA LOREDO SUAREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ARROYO SECO, QRO.**

Rúbrica

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO SECO: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 27 DE OCTUBRE DE 2017 (P. O. No. 72)