

# GOBIERNO MUNICIPAL

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Jalpan de Serra, Qro. 2003-2006

El que suscribe Profr. Francisco Trejo Mejía, Secretario del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Querétaro, hace constar y -----

### CERTIFICA

Que en el Libro de Actas No. 11 del H. Ayuntamiento de Jalpan de Serra, Qro., se encuentra una marcada con el número 16 (dieciséis), en la Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día quince del mes de enero del año dos mil cuatro, siendo las 19:12 hrs., siete de la tarde con doce minutos.

7.- En el séptimo punto, el C. Presidente Municipal, Ing. Rigoberto Torres Saucedo, presenta los 5 Reglamentos que han sido revisados con minuciosidad por todos los Regidores y sugiere que una vez aprobados por el H. Ayuntamiento, se sometan a una rigurosa revisión ortográfica, de redacción y estilo por un especialista y si hubiera alguna modificación significativa, se vuelvan a analizar por el Cabildo y posteriormente se ordene su publicación en la Gaceta Municipal. La Regidora Herminia Olvera Ramírez, sugiere que a propuesta de un ciudadano los Agentes de la Policía y Tránsito Municipal, porten una placa mas grande para que su nombre se pueda ver con claridad. El Regidor Erasto Sánchez Hernández, opina que los servidores públicos porten una identificación. El Profr. Francisco Trejo Mejía, Secretario del H. Ayuntamiento, da lectura al oficio de remisión de siete reglamentos y el C. Presidente Municipal, Ing. Rigoberto Torres Saucedo, enumera los nombres de los mismos, aclarando los regidores que solo se han revisado 5 de ellos, siendo puestos a consideración para que sean aprobados en esta Sesión de Cabildo. El C. Presidente Municipal, Ing. Rigoberto Torres Saucedo, somete a votación el acuerdo para aprobar a cada uno de los cinco reglamentos, obteniéndose los siguientes resultados: Reglamento del Personal Operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.- 10 votos.

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.-10 votos.

Reglamento de la Administración Pública Municipal.- 10 votos.

Reglamento Municipal de la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.- 10 votos.

Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos Propiedad del Municipio de Jalpan de Serra.- 10 votos.

El acuerdo aprobado se complementa con el agregado de que los reglamentos serán sometidos a una minuciosa revisión de estilo, redacción, ortografía y aspecto jurídico, antes de su publicación en la Gaceta Municipal y puestos a disposición de la Ciudadanía.

A petición de la persona interesada y para los usos y fines legales a que haya lugar, se expide la presente en la ciudad de Jalpan de Serra, Querétaro, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil cuatro.

### ATENTAMENTE EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

**PROFR. FRANCISCO TREJO MEJÍA**

Rúbrica



Ing. Rigoberto Torres Saucedo, Presidente Municipal de Jalpan de Serra, hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 83 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y 146 y 147 de la Ley Orgánica del Estado de Querétaro; y

### CONSIDERANDO

Que al Municipio se le define de manera tradicional y básica, como la comunidad de personas vecindadas dentro de un territorio y que cuenta con una organización, para la atención de sus requerimientos generales y comunes.

Que el Municipio de Jalpan de Serra debe estar en manos de la legalidad y la rectitud normativa; debe obedecer sus propias reglas y estar acorde a su avance y progreso, para conducirse bajo el principio de transparencia.

Que es necesario conocer la dinámica que se imprime al interior del Ayuntamiento, por lo que es fundamental la existencia de un instrumento que establezca las funciones y actividades internas de sus miembros, para el cabal cumplimiento de las atribuciones que legalmente le corresponden.

Que el ciudadano tiene derecho a cerciorarse de la verdad, en los trabajos a favor de la comunidad, llevados a cabo por los servidores públicos electos.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Jalpan de Serra, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de Enero del presente año, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

**“REGLAMENTO INTERIOR  
DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA QRO.”**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN  
DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Jalpan de Serra.

**ARTÍCULO 2.-** El objeto de este Reglamento es regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento de Jalpan de Serra, así como el procedimiento para acordar y resolver los asuntos de su competencia como órgano máximo de gobierno y de la Administración Municipal.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 41 fracción XXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y 43 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 3.-** El Municipio de Jalpan de Serra es una persona de derecho público, con perso-

nalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para su Administración.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento, es el órgano colegiado de representación popular, depositario de la función pública municipal cuyo propósito es reunir y atender las necesidades colectivas y sociales dentro de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 5.-** El Ayuntamiento se integrará por un Presidente Municipal y por el número de Regidores y Síndicos que indique la Ley Electoral del Estado de Querétaro, quienes serán electos de manera democrática y bajo los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, sin que exista autoridad intermedia entre este y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 6.-** Los Regidores tendrán la misma representación e igualdad de derechos, con total independencia de la forma en que fueron electos.

**ARTÍCULO 7.-** Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

**ARTÍCULO 8.-** Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría calificada de los votos de sus integrantes.

**CAPÍTULO II  
DE LA RESIDENCIA**

**ARTÍCULO 9.-** El Ayuntamiento del Municipio de Jalpan de Serra, residirá en la Ciudad de Jalpan de Serra, tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** El Ayuntamiento, mediante acuerdo de las 2/3 partes del total de los miembros del Ayuntamiento, podrá habilitar un lugar distinto al de su residencia, dentro de su territorio, para actos concretos ó funciones determinadas en dicho acuerdo.

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la Sesión o Sesiones a que se refiera la solicitud.

**ARTÍCULO 11.-** El Ayuntamiento celebrará sus Sesiones en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal. Este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III DE LA PROTESTA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.**

**ARTÍCULO 12.-** La instalación del Ayuntamiento se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y que son las siguientes:

- I. En sesión ordinaria del año que corresponda, el Ayuntamiento saliente nombrará una comisión plural de Regidores que fungirá como Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo;
- II. La Comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo;
- III. La Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo, deberá citar a los integrantes propietarios del mismo por lo menos con quince días de anticipación;
- IV. El Ayuntamiento se instalará con la presencia del Presidente Municipal, y cuando menos, la mitad de los Regidores propietarios;
- V. En caso de que a la sesión de instalación no acuda cualquiera de los miembros del Ayuntamiento electo, los presentes llamarán a los ausentes para que se presenten en el improrrogable plazo de tres días; si no se presentaron, se citará en igual plazo a los suplentes y se entenderá que los propietarios renuncian a su cargo. De no darse la mayoría exigida, los suplentes ausentes sufrirán los mismos efectos y se procederá en los términos del artículo 30 fracción XVI y del párrafo segundo del artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;

- VI. Si por el motivo que fuera la Comisión instaladora no realizara su función, el Ayuntamiento electo formará una de entre sus miembros para el mismo efecto. Si tampoco esta pudiera conformarse la Legislatura resolverá conforme a la legislación aplicable; y
- VII. De la sesión de instalación se levantará el acta correspondiente; de la cual será responsable el Secretario del Ayuntamiento saliente.

**ARTÍCULO 13.-** La Sesión en la cual el Ayuntamiento entrante en funciones, rendirá su protesta ante la Comisión Instaladora del Ayuntamiento, se sujetará a las siguientes observaciones:

- I. La Sesión pública y solemne se verificará el día 1° de Octubre del año de la elección, a la hora en que sea convocada por la Comisión Instaladora;
- II. A dicha Sesión deberán ser citados además de la Comisión Instaladora del Ayuntamiento y el Presidente Municipal saliente; el Presidente Municipal electo y Regidores Propietarios y Suplentes electos, de mayoría relativa y de representación proporcional del Ayuntamiento entrante;
- III. Los Regidores y Secretario del Ayuntamiento saliente, se ubicarán frente al público y los Regidores del Ayuntamiento entrante frente al presidium. Una vez ubicados en sus respectivos lugares, el Secretario verificará la existencia del quórum legal y pedirá a los Regidores que hubieren sido comisionados, se introduzcan al Recinto Oficial, al Presidente Municipal en funciones, al Presidente Municipal electo y a los invitados especiales que deban formar parte del presidium;
- IV. El presidium estará integrado por los miembros de la Comisión Instaladora del Ayuntamiento, el Presidente Municipal saliente, el Presidente Municipal electo, el Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, o su representante personal, y los invitados especiales que acuerde el Cabildo o el Presidente Municipal electo; y
- V. De manera preferente se ocupará el siguiente Orden del Día:
  - a) Honores a la Bandera Nacional;
  - b) Presentación de las personalidades del presidium;
  - c) Toma de protesta al Presidente Municipal y Regidores propietarios del Ayuntamiento entrante por el Presidente Municipal en funciones, con las formalidades que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;

- d) Mensaje del Presidente Municipal entrante;
- e) Mensaje del Gobernador Constitucional del Estado o su representante; y
- f) Clausura de la Sesión por el Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 14.-** La Sesión de Cabildo en la cual deberá instalarse e iniciar sus funciones el Ayuntamiento entrante, se regirá por lo siguiente:

- I. Después de pasar lista de asistencia, se hará declaratoria formal por el Presidente Municipal, que ha quedado instalado el Ayuntamiento. Posteriormente se enviará oficio a los titulares de los tres poderes del Estado y a los Presidentes Municipales;
- II. Se designará por parte del Ayuntamiento a los funcionarios administrativos, o por lo menos al Secretario del Ayuntamiento, Oficial Mayor, Tesorero Municipal, Director de Obras Públicas Municipales, Director de Servicios Públicos Municipales y Director de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal; tal como lo establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y
- III. Se designará por parte del Ayuntamiento, a quienes desempeñarán los cargos de Síndicos; y
- IV. Se tomarán los demás acuerdos.

## **TITULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS**

### **CAPITULO I DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 15.-** De conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento de Jalpan de Serra será competente para:

- I. Aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- II. En los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
  - A. Aprobar la zonificación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal;

- B. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- C. Participar en la Formulación de Planes de Desarrollo Regional, los cuales deberán estar en concordancia con los Planes Estatales y Federales de la materia;
- D. Autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia;
- E. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y rural;
- F. Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- G. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- H. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; y
  - I. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- III. Otorgar a los centros de población la categoría política que les corresponda, de conformidad con el procedimiento respectivo;
- IV. Autorizar la contratación y concesión de obras y servicios públicos municipales, en los términos de los reglamentos;
- V. Crear las Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Crear y suprimir las delegaciones municipales necesarias para el efectivo cumplimiento de sus funciones administrativas y la provisión de servicios;
- VII. Aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales;
- VIII. Solicitar a través del Presidente Municipal la comparecencia de los Servidores Públicos de la Administración Municipal, así como la información necesaria para el proceso de evaluación y seguimiento de los planes y programas;
- IX. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- X. Formular la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio para cada año fiscal y remitirla, para su estudio y aprobación, a la Legislatura;
- XI. Formular y aprobar el Presupuesto de Egresos del Municipio para cada año fiscal, con base en sus ingresos disponibles y sujetándose para ello a las normas contenidas en esta y las demás leyes aplicables;

- XII. Administrar el patrimonio del Municipio conforme a la ley y vigilar, a través del Presidente Municipal y de los Organos de Control que se establezcan del propio Ayuntamiento, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos;
- XIII. Remitir cada tres meses a la Legislatura del Estado, a través de la Contaduría Mayor de Hacienda, la cuenta pública municipal, a más tardar los días quince de los meses de enero, abril, julio y octubre, y en el caso del último año de ejercicio de la Administración, el último trimestre de su administración deberá enviarse a más tardar el treinta de septiembre;
- XIV. Organizar el Registro Civil, de conformidad con las bases dictadas por la Dependencia Estatal del ramo y lo previsto en la legislación de la materia;
- XV. Conocer de la solicitud de licencia de los miembros del Ayuntamiento;
- XVI. Designar, de entre los Regidores Propietarios, a quien deba suplir al Presidente Municipal en sus ausencias temporales y definitiva, en los términos del artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga;
- XVII. Citar a los Regidores Suplentes para que, en caso de ausencia temporal ó definitiva de los propietarios, substituyan a éstos en sus funciones;
- XVIII. Celebrar en los términos que señala esta ley, convenios con otros Municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos ó el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan, ó para cualquier otro aspecto de índole administrativo de auxilio técnico u operativo;
- XIX. Vigilar que se imparta la instrucción cívica y militar ordenada en la fracción segunda del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XX. Participar con la Federación y el Estado en la impartición de la educación Primaria y Secundaria en los términos del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXI. Ejercer sus atribuciones en materia de asociaciones religiosas y culto público en los términos de la ley reglamentaria respectiva;
- XXII. Aprobar la adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del Municipio mediante cualquiera de las formas previstas por la ley;
- XXIII. Aprobar la constitución y participación en empresas, asociaciones, sociedades y fidei-
- comisos, siempre que el objeto sea el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- XXIV. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que en materia de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Protección Civil, corresponden al Municipio;
- XXV. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de Tránsito, en los términos de la ley en la materia y los reglamentos municipales;
- XXVI. Promover el bienestar social y cultural de la población municipal mediante programas y acciones que propicien el desarrollo integral de la familia y la integración social de las distintas comunidades del Municipio;
- XXVII. Proponer a la Legislatura del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejora y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- XXVIII. Iniciar leyes en materia municipal;
- XXIX. Promover la participación de los habitantes del Municipio en el ejercicio del gobierno municipal;
- XXX. Proponer y coordinar la celebración de consultas a la población cuando lo juzgue necesario para tomar decisiones que por su naturaleza afecten el interés de la comunidad;
- XXXI. Nombra y remover a los Titulares de las Dependencias administrativas previstas en el artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- XXXII. Conocer de los asuntos derivados del ejercicio de la Acción Popular; y
- XXXIII. Conocer de las sanciones aplicables a los miembros del Ayuntamiento por omisión de sus obligaciones, siempre y cuando dichos actos no sean causa de la Inhabilitación, Suspensión y Revocación de su mandato.

## **CAPITULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTICULO 16.-** El Presidente Municipal tendrá 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 del Estado de Querétaro, y demás leyes y reglamentos que de estas emanan.

**ARTICULO 17.-** Además de las atribuciones facultades y obligaciones que contienen los orde-

namientos jurídicos enunciados en el artículo anterior, el Presidente Municipal tendrá las siguientes:

- I. Asistir con derecho a voz y voto a las Sesiones del Ayuntamiento para presidirlas;
- 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. Instalar la Sesión de Cabildo en la fecha y hora señalada;
- IV. Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- V. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones; teniendo la facultad de ordenar el desalojo de la sala o recinto oficial;
- VI. Procurar cuando lo estime necesario la amplia discusión de cada asunto;
- VII. Citar a sesión extraordinaria o solemne de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;
- VIII. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda;
- IX. Levantar la sesión cuando esté agotado el orden del día o cuando proceda conforme al presente Reglamento;
- X. Procurar que en las Sesiones de Cabildo se guarde el orden y respeto debidos; teniendo la facultad de ordenar desalojar la sala o recinto oficial, procurando aplicar la prudencia la buena voluntad y la reconvencción y prevención hacia quienes se encuentren en este supuesto;
- XI. Representar política y administrativamente al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias Oficiales;
- XII. Presidir las comisiones de Gobernación, Hacienda y Policía Municipal; así como aquellas que determine el propio Ayuntamiento;
- XIII. Encomendar a las comisiones permanentes o transitorias, las tareas necesarias para el cumplimiento de sus funciones administrativas;
- XIV. Convocar a los Regidores Municipales para que participen en las mesas de trabajo, para estudiar y proponer soluciones a los asuntos que sean planteados al Ayuntamiento y que serán tratados en Sesión de Cabildo;
- XV. Verificar que los Regidores Municipales y el Secretario del Ayuntamiento, cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las funciones que les hayan sido encomendadas;

- XVI. Suspender temporalmente la ejecución de los acuerdos y resoluciones que expida el Ayuntamiento, cuando se contravengan disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales, informando al Ayuntamiento para que éste los revoque o modifique;
- XVII. Verificar en cada una de las Sesiones Ordinarias de Cabildo que los Regidores Municipales cumplan con sus obligaciones y tareas que se les encomiende por Presidente o Sesión de Cabildo;
- XVIII. Convocar semestralmente a los ciudadanos en general para informarles el estado que guardan los avances de las obras sociales que estén en ejecución y de los que se vayan a ejecutar; y
- XIX. Aquellas que de manera expresa le haya conferido el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento.

### **CAPITULO III DE LOS REGIDORES**

**ARTICULO 18.** -Los Regidores tendrán las atribuciones facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las leyes y reglamentos que de estas emanan, así como:

- I. Asistir con puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Secretario del Ayuntamiento el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen;
- V. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;
- VI. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento;
- VII. Someter a la consideración del Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, la propuesta de asuntos a tratar en la sesión de Cabildo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la citación para la sesión;

- VIII. Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo, actos y ceremonias cívicas, mesas de trabajo y a los demás actos a que se les convoque; y
- IX. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos y el propio Ayuntamiento.

#### **CAPITULO IV DE LOS SÍNDICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 19.-** En el Ayuntamiento de Jalpan de Serra, habrá:

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

**ARTÍCULO 20.-** Los Síndicos tendrán las atribuciones facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las leyes y reglamentos que de estas emanan, así como:

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

**ARTÍCULO 21.-** El Síndico Municipal Procurador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

**ARTÍCULO 22.-** El Síndico Municipal de Hacienda tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio;
- II. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo a la Legislatura del Estado;
- III. Intervenir cada vez que el Ayuntamiento lo juzgue conveniente, en la formulación y verificación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- IV. Presentar al Ayuntamiento para su autorización y sellado en un plazo no mayor de quince días, contados a partir del inicio de su Administración, los libros o registros electró-

- nicos en donde se consignen los movimientos contables de la propia Administración;
- V. Exigir al Tesorero Municipal y demás servidores públicos municipales que manejen fondos, el otorgamiento de fianzas previamente al inicio del desempeño de sus funciones;
  - VI. Solicitar y obtener de los titulares de las dependencias y organismos municipales la información y demás documentación relativa a la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
  - VII. Rendir por escrito un informe semestral al Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el periodo que se informa; y
  - VIII. Integrarse en las comisiones permanentes o transitorias, presidiendo aquéllas para las cuales fue designado por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 23.-** Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

#### **CAPITULO V DE LA INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTICULO 24.-** El Secretario del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, de las leyes y reglamentos que de esta emanan.

**ARTICULO 25.-** 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 Cabildo, treinta minutos antes de la sesión, 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 re-

- lacionen con los asuntos que se incluyeron en el orden del día;
- IV. Participar en las Sesiones de Cabildo; exclusivamente con voz afirmativa, pero sin derecho de voto. 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. Citar a las Sesiones del Ayuntamiento, conforme a los requisitos señalados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
  - VI. Convocar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a los servidores públicos que tengan alguna ingerencia con asuntos a tratar por el Ayuntamiento, para que asistan únicamente con voz informativa;
  - VII. Vigilar que los asuntos turnados al Ayuntamiento o a las comisiones permanentes o transitorias, sean despachados en los términos y condiciones que establecen las disposiciones legales aplicables;
  - VIII. Registrar los asuntos turnados a cada una de las comisiones y darles el seguimiento que corresponda para determinar los avances alcanzados y hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento, cuando éste lo requiera;
  - IX. Tener a su cargo el registro y control de los siguientes documentos:
    - a) Libro de Actas de Cabildo, en 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) 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) Archivo administrativo general, que se conformará por los citatorios, el orden del día, los dictámenes, documentación presentada por el interesado o por otras dependencias municipales y el 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;



- X. Notificar a los interesados los acuerdos o resolutivos que emita el Ayuntamiento;
- XI. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal;
- XII. Permitir que los miembros del Ayuntamiento tengan acceso a la colección de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales de Gobierno del Estado y 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 de Actas de Cabildo, de registro de ordenamientos municipales y demás que se generen, así como a documentos y expedientes que formen parte del archivo municipal, sin permitir que los sustraigan 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. Expedir, de manera gratuita, las certificaciones que por escrito le soliciten los Regidores, respecto de los documentos que hayan sido emitidos por el propio Ayuntamiento;
- XV. Recibir y turnar la correspondencia oficial dirigida al Ayuntamiento o a los Regidores, las peticiones que por escrito presenten los particulares y las iniciativas para la promulgación o reforma de ordenamientos municipales;
- XVI. Contestar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, en los términos y condiciones que para tal efecto haya aprobado éste en Sesión de Cabildo;
- XVII. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- XVIII. Cuidar de la publicación de los reglamentos y/o acuerdos de Cabildo en su caso;
- XIX. Elaborar las actas de cada Sesión de Cabildo; y
- XX. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones, como aquellos que se le encomienden;

**ARTICULO 26.-** Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Secretario del Ayuntamiento no se presente en la Sesión de Cabildo que celebre el Ayuntamiento, se procederá de inmediato a nombrar a la persona que lo supla.

Los miembros del Ayuntamiento designarán de entre sus miembros, a propuesta de quien presida la sesión, quien suplirá por esa sola ocasión al Secretario del Ayuntamiento en su ausencia.

**ARTÍCULO 27.-** El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de recibir las peticiones que por escrito presenten los particulares, siempre que éstas se encuentren firmadas y cumplan con lo establecido en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En caso de que la persona no sepa firmar, deberá imprimir su huella digital.

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

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

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 28.-** De conformidad con la normatividad prevista por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 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 expida el Ayuntamiento, se formaran las comisiones permanentes y las transitorias que determine el Ayuntamiento.

**ARTICULO 29.-** Los miembros del Ayuntamiento integraran las comisiones, en los términos previstos por el presente Reglamento.

**ARTICULO 30.-** Para la integración de las Comisiones Permanentes de Dictamen, se contará con un plazo de treinta días siguientes a la Instalación del Ayuntamiento.

La elección de los integrantes de cada comisión se realizara por votación nominal y a través de ella se designara el Regidor que presidirá la comisión que corresponda; excepción hecha de las comisiones de gobernación, de hacienda y de policía municipal, las cuales serán encabezadas por el Presidente Municipal. El mismo procedimiento se seguirá para la integración de las comisiones transitorias.

**ARTÍCULO 31.-** Las comisiones permanentes que se establezcan se integraran por tres miembros del Ayuntamiento.

Los Regidores del Ayuntamiento deberán formar parte de cuando menos una comisión y hasta un máximo de cinco, pudiendo presidir en sólo dos de ellas.

**ARTICULO 32.-**Cuando el Ayuntamiento decida establecer una comisión transitoria, procederá de inmediato a integrarla, en los términos del acuerdo respectivo en el que se determinaran las atribuciones, facultades y obligaciones, así como también señalará el tiempo por el cual funcionara dicha comisión.

El acuerdo que crea una comisión transitoria deberá de contener sus funciones, derechos, prerrogativas, obligaciones, metas, objetivos y plazos para la realización del punto para el que fue creada.

**ARTICULO 33. -** El miembro del Ayuntamiento que presida cada una de las comisiones permanentes, tendrá la obligación de rendir al Ayuntamiento cada dos meses un informe escrito de las acciones, actividades y dictámenes que haya realizado la comisión a su cargo, estableciéndose que de manera preferente, los integrantes de la comisión firme avalando dicho documento, incluso en su caso se hará constar las observaciones que se hagan por los integrantes de la comisión.

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 periodo inferior a dos meses, la obligación de rendir su informe se cumplirá dentro de los treinta días siguientes a que concluyo sus actividades.

**ARTICULO 34.-** El presidente de la comisión que corresponda, llevara un registro de los asuntos que sean turnados para su estudio y análisis, ordenándolos de manera cronológica, procediendo a dar tramite a los mismos por el riguroso orden de presentación.

El dictamen del asunto por parte de la comisión, se rendirá en un plazo que no podrá exceder los cuarenta y cinco días.

Tendrá el presidente de cada comisión permanente, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros de la comisión, los asuntos turnados a la misma;
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la comisión a reunión con cuando menos un día hábil anterior, para efecto del conocimiento, estudio, discusión y elaboración de los proyectos que les sean turnados;
- III. Promover las visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- IV. Fomentar la libre expresión de los integrantes de la comisión y tomar votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos propios de la comisión;
- V. Entregar al Secretario del Ayuntamiento, copia del proyecto de acuerdo, con una anticipación de cuando menos 2 días hábiles al día de la entrega de convocatorias, excepto tratándose de Sesiones Extraordinarias;
- VI. Presentar a consideración del Cabildo, las resoluciones, dictámenes o proyectos de acuerdo, de los asuntos que competan a su comisión; y
- VII. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio a la comisión permanente que preside.

**ARTICULO 35.-** El estado que guarden los asuntos que fueron turnados a la comisión competente, así como los avances que presente, se harán del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento, para que lo informe al presidente, hecho lo anterior, pasen a Sesión de Cabildo.

Los dictámenes que emitan las comisiones permanentes o transitorias, en su caso, se entregaran al Secretario del Ayuntamiento, quien los informara al presidente el cual los presentara en Sesión de Cabildo.

**ARTICULO 36.-** Los dictámenes que emita el presidente de la comisión que corresponda tendrán el carácter de opiniones técnicas, las cuales no constituyen decisiones que puedan sustituir las facultades que tiene conferidas el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las Dependencias de la Administración Publica.

**ARTICULO 37.-** Los dictámenes que rindan las comisiones permanentes o transitorias, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Rendirse 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 determine 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 someterá a su consideración; y
- VI. Estar firmado por los integrantes de la comisión que lo emite.

El Regidor que integre la comisión que no este de acuerdo con el dictamen, podrá emitir su voto particular y formara parte integral del mismo, cumpliendo con lo establecido en las fracciones IV y V del presente artículo.

**ARTÍCULO 38.-** Si el dictamen emitido no reúne los requisitos establecidos en las fracciones que anteceden, 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 Ayuntamiento.

**ARTICULO 39.-** Con el objeto de cumplir con las funciones que se le han encomendado a la comisión permanente o transitoria, su presidente podrá solicitar la información, documentación y el apoyo técnico y administrativo que les pueda brindar la secretaria del Ayuntamiento o los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el caso específico de presentarse alguna erogación, al solicitar la anuencia del Cabildo para contar con alguna opinión o apoyo técnico deberá agregarse un presupuesto de gastos y los datos que lo avalen.

De igual forma, podrán solicitar el apoyo técnico de consultores externos o peritos, cuando la naturaleza del asunto a resolver así lo requiera, siempre y cuando sea autorizado por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 40.-** Cuando las comisiones aborden asuntos que por su naturaleza e importancia, pudieran generar alguna controversia en un sector de la población, en el que participen diversos actores sociales, se procurara lograr el consenso o

el acuerdo entre las partes involucradas, de no darse este, las comisiones presentaran su dictamen, incluyendo las posturas adoptadas por cada una de las partes.

A fin de puntualizar lo anterior, al establecerse la posibilidad de conflicto, deberá nombrarse una comisión especial, en la que participara él Sindico de Gobernación, los Regidores del área y los funcionarios que considere el Cabildo, y se procederá como sigue:

- I. Se instalara la comisión, realizara un primer dictamen, y se ordenara citar a los directamente afectados, involucrados, o bien a las personas que se considere necesario que aporten sus puntos de vista y otorguen su comentario;
- II. Se podrá inicialmente escuchar por separado a cada una de las partes interesadas y con posterioridad se señalara la primera reunión conjunta, en esta preferentemente se establecerán los medios de justicia alternativa, mediación, conciliación y arbitraje, durante las Sesiones que fueran necesarias, ajustándose de manera adecuada al caso específico;
- III. Para el efecto se utilizaran los servicios de un mediador preparado, o bien se invitara a uno expresamente enviado por el poder judicial de la entidad; y
- IV. Concluido el proceso de avenencia, se procederá a entregar la resolución en la siguiente Sesión de Cabildo, y si fuese necesario, se convocara a una específica para concluir el punto.

## CAPITULO II DE LAS COMISIONES PERMANENTES

**ARTÍCULO 41.-** Atento en lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las comisiones permanentes que se deberán de 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 Servicio Público;
- IV. Seguridad Publica, Transito y Policía Preventiva;
- V. Desarrollo Rural y Económico;
- VI. Salud Pública;
- VII. Desarrollo Social y Derechos Humanos;
- VIII. De Desarrollo Urbano y Ecología;
- IX. 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.

**ARTÍCULO 42.-** Las comisiones permanentes 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 propuesta de solución a los problemas planteados;
- II. Emitir sus dictámenes en los términos previstos por el 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 se fije para tal efecto;
- III. Solicitar al Secretario del Ayuntamiento y a los titulares de las diferentes dependencias de la Administración Pública la información, documentación y asesoría necesaria para atender los asuntos que le hayan sido turnados; en el entendido que el incumplimiento será sancionado en los términos de las Ley de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Solicitar la asesoría de consultores externos o peritos, para que proporcionen la opinión técnica que requieran, con la aprobación del Ayuntamiento; de acuerdo con el presente Reglamento;
- V. Proponer al Presidente Municipal las medidas o acciones que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servidores públicos y de la Administración Pública, que se deriven estrictamente de las funciones que desempeñe 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; y
- VII. Las demás que expresamente les confiera el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 43.-** Las comisiones permanentes deberán de funcionar por separado, atendiendo específicamente los asuntos que previamente se le hayan turnado conforme a su competencia.

Cuando por su naturaleza e importancia del asunto turnado, 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.

**ARTÍCULO 44.-** Los Regidores se podrán adherir a los trabajos que realice una comisión en particular, sin que ello implique que forma parte de ella.

El interesado deberá presentar al presidente de la comisión respectiva, la solicitud por escrito, en donde exponga los motivos por los cuales desea adherirse a los trabajos de dicha comisión.

La comisión deberá resolver en un plazo de tres días naturales, sobre la solicitud presentada, notificando por escrito al interesado si su petición fue aceptada o rechazada, fundando y motivando.

Aceptada su petición, podrá intervenir en las mesas de trabajo que realice la comisión de que se trate, asumiendo exclusivamente las obligaciones que se señalan en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 45.-** Los integrantes de la comisión de que se trate, tendrán el derecho de autorizar o no la adhesión solicitada por el interesado, así como también podrán revocarle por escrito dicha autorización cuándo lo estimen pertinente.

### **CAPITULO III DE LA COMPETENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**ARTÍCULO 46.-** Las comisiones permanentes que integren el Ayuntamiento, tendrán las facultades y obligaciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las que se contengan en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 47.-** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Gobernación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- 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 la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, de las leyes que de estas emanan; así como de los reglamentos municipales, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento;
- II. Estudiar y analizar los proyectos de reforma a la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, así como a las leyes y reglamentos que involucran al Municipio;

- III. Vigilar, turnar y comprobar que se ejecuten los acuerdos y resolutivos que emita el Ayuntamiento;
- IV. Formular y proponer iniciativas para la promulgación o reforma de los reglamentos municipales, para que estos se ajusten a los requerimientos del Municipio;
- V. Formular, elaborar y proponer las políticas programas y acciones que estimen pertinentes para garantizar, preservar y mantener la seguridad, el orden y la paz pública;
- VI. Proponer las medidas tendientes para controlar y prevenir la delincuencia y el vandalismo;
- VII. Llevar el control estadístico de los principales indicadores del Municipio, así como de los padrones municipales;
- VIII. Tramitar todos los asuntos que en materia de asociaciones religiosas y culto público le encomiende el Ayuntamiento;
- IX. Vigilar y supervisar el funcionamiento de las oficinas del registro civil;
- X. Vigilar la legalización de firmas de los servidores públicos municipales;
- XI. Conocer, estudiar y dictaminar en lo relativo a población, estadística, autoridades auxiliares, servicio militar nacional, y registro civil;
- XII. Proponer al Ayuntamiento lo concerniente a la política interior del Municipio; y
- XIII. 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 48.-** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Publica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Intervenir, conjuntamente con el Tesorero Municipal, en la formulación de los proyectos de la 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 hacendaría Municipal expida el Ayuntamiento;
- III. Revisar trimestralmente los informes que presente la tesorería sobre los movimientos de ingresos y egresos del trimestre anterior, el que incluirá un extracto de los movimientos de cada subcuenta, solicitándole al Te-

sorero Municipal la información que juzgue conveniente;

- IV. Realizar, los estudios, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda municipal;
- V. Verificar y comprobar el trabajo que se desempeña en otras oficinas receptoras, proponiendo las modificaciones correspondientes para su mejor funcionamiento;
- VI. Comprobar que todos los contratos o convenios que suscriba el Ayuntamiento, 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 el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 49.-** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la comisión de Obras y Servicios Públicos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Intervenir en la formulación y elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano que vayan a ser presentados al Ayuntamiento para su aprobación; verificando su observancia, una vez que 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. Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de construcción y obra pública existente;
- VII. Inspeccionar el estado físico que presentan los edificios propiedad del Ayuntamiento y en donde se ubiquen sus dependencias administrativas;
- VIII. Vigilar, inspeccionar y corroborar las obras de construcción, mantenimiento, reparación y conservación que se realicen en los bienes inmuebles propiedad del Municipio;

- IX. Establecer 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, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal;
- X. Estudiar, analizar y dictaminar, respecto de la construcción, ampliación, mantenimiento y remodelación de los servicios públicos municipales, de la infraestructura y equipamiento urbano;
- XI. Dar seguimiento a la realización de la obra pública y el adecuado equipamiento urbano en el Municipio;
- XII. Vigilar el seguimiento que se les dé a las peticiones y demandas que formule la población, que se relacionen con la prestación de los servicios municipales, de la infraestructura y equipamiento urbano; y
- XIII. 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 50.-** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía preventiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Estudiar, planificar y proponer los sistemas de organización y funcionamiento del cuerpo de seguridad pública y tránsito municipal;
- II. Vigilar que las autoridades y elementos del cuerpo de seguridad pública y tránsito municipal cumplan con sus funciones de manera eficaz y eficiente, respetando el marco jurídico que rige su actuar;
- III. Elaborar y presentar la iniciativa de promulgación o reforma de reglamento que en materia de seguridad pública y tránsito deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- IV. Proponer y verificar que se instruyan 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 instituciones correccionales, que por disposición legal existan y sean de su competencia proponiendo las modificaciones y acciones para mejorar sus funciones;

- VII. Estudiar, analizar y dictaminar respecto del estado de los convenios de coordinación que se suscribirá entre el Ayuntamiento en materia de seguridad pública, tránsito y transporte del estado de Querétaro, para la prestación de servicio de seguridad pública, de manera ordenada y con un cabal ejercicio de coordinación y tránsito en el Municipio;
- VIII. Proponer las acciones y campañas que contribuyan a crear en la población, una cultura de seguridad pública y vialidad; y
- IX. 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 51.-** Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión de Desarrollo Rural y Económico. tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes que en materia de permisos y licencias presenten los particulares, para desarrollar alguna actividad económica dentro del Territorio Municipal, que sea competencia del Ayuntamiento, tomando en cuenta que es no solo una fuente de trabajo y promoción, si no además es de manera natural y legal una fuente de ingresos municipales;
- II. Identificar, promover y difundir las potencialidades del Municipio, con el objeto de atraer inversiones productivas, coordinándose para tal efecto con las autoridades competentes;
- III. Vigilar que se realicen las 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 estime 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. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares admi-

nistrativas que expida el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 52.-** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión Desarrollo Social y Derechos Humanos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar en la definición de las políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan el bienestar social y asistencia social que requiera la población en situación de extrema pobreza;
- II. Promover y procurar que se proporcione la asesoría, protección y auxilio que requieran los menores de edad, los minusválidos y las personas de la tercera edad y en general los grupos vulnerables;
- 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 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 intra familiar;
- VI. Proponer las medidas necesarias para atender a los menores abandonados, a los niños de la calle y a los que seres humanos que haya problemas de adicción caído en a drogas alcohol y solventes;
- VII. Promover la cultura de los derechos humanos y apoyar en todo caso los tramites necesarios para el efecto; y
- VIII. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven del reglamento, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración del 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. Vigilar el cumplimiento de 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;
- V. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, respecto de los predios que se ubiquen en las zonas urbanas;
- VI. Determinar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de bienes inmuebles a los que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico según lo establecido en las leyes correspondientes;
- VII. Estudiar y emitir dictámenes sobre los diversos tramites de competencia municipal que tienen que ver con el adecuado desarrollo de los asentamientos humanos;
- VIII. Estudiar, analizar y dictaminar sobre los permisos y licencias de construcción ampliaciones, remodelaciones y demoliciones de bienes inmuebles que presenten los particulares;
- IX. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas, proyectos y acciones necesarias para evitar la contaminación ambiental y para preservar el equilibrio ecológico del Municipio;
- X. Vigilar que los programas y visitas de inspección a las empresas, industrias y comercios que desarrollen actividades que puedan afectar al ambiente o equilibrio ecológico, verificando que cumplan con las normas legales aplicables;
- 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 54.-** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Difundir en el ámbito Municipal, los planes y programas que en materia de educación establezcan las autoridades federales y estatales;
- II. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender las necesidades educativas de las comunidades rurales y grupos marginados 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 Identificación Nacional;

- IV. Proponer las actividades, ceremonias y verbenas 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; y
- IX. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 55.-** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Salud Pública tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Impulsar y concretar la firma de convenios de coordinación y cooperación sanitaria con los gobiernos municipales vecinos, con el Estado y con la Federación en materia de salud;
- II. Tomar como obligación prioritaria los problemas de salud pública que se presenten en el Municipio, a fin de evitar brotes epidémicos;
- III. Proponer las acciones de mejoramiento y mantenimiento de los establecimientos de salud a fin de que realice las sugerencias correspondientes al nivel de gobierno al cual pertenezca dicho establecimiento;
- IV. Cuidar que se cumplan los términos de los convenios asignados en materia de salud;
- V. Coadyuvar en el mejoramiento de la Salud Pública Municipal;
- VI. Coadyuvar en la vigilancia y derivado de ello dictaminar sobre el servicio que presta el rastro municipal;
- VII. Coadyuvar la vigilancia y derivado de ello dictaminar el servicio que presta el Panteón Municipal;
- VIII. Proponer las medidas tendientes en materia de salud a fin de mejorar el servicio que prestan los mercados municipales; y
- IX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 56.-** para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la comi-

sión de Asuntos de la Juventud tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender y encausar las inquietudes, aspiraciones y las necesidades de la juventud de este Municipio;
- II. Establecer y programar actividades, sociales, culturales y deportivas que fomenten la participación organizada de los jóvenes;
- III. Proponer las acciones tendientes proporcionar la información que en materia de salud muy especialmente en cuestión de adicciones y orientación vocacional requiera la juventud de nuestra municipalidad;
- IV. Proponer programas para la formación y capacitación para el empleo dirigido a la juventud;
- V. Proponer las actividades científicas y tecnológicas, así como aquellas que contribuyan a la superación y desarrollo integral de la juventud;
- VI. Fomentar e impulsar la recreación, el ejercicio del deporte entre los habitantes del Municipio;
- VII. Apoyar e impulsar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas e instituciones en sus eventos deportivos y a los deportistas en general, poniendo especial atención en los deportistas de alto rendimiento dentro del territorio municipal;
- VIII. Impulsar y concretar la firma de convenios con asociaciones deportivas nacionales e internacionales con la finalidad de desarrollar el deporte en el Municipio y sus localidades; y
- IX. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 57.-** Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la comisión de Asuntos Indígenas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender y encausar las inquietudes, aspiraciones y las necesidades de las comunidades indígenas de este Municipio;
- II. Promover el desarrollo de las lenguas, cultura, usos y costumbres de las comunidades indígenas; y
- III. Promover la educación básica, tanto en idioma español como en la lengua indígena, entre los habitantes de las comunidades indígenas.

#### **CAPITULO IV DE LAS MESAS DE TRABAJO**



**ARTÍCULO 58.-** Los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento deberán participar en las mesas de trabajo que se fijen para tal efecto, con el objetivo de estudiar, analizar y dictaminar los asuntos de su competencia que les hayan sido turnados.

**ARTÍCULO 59.-** Cada comisión se reunirá obligatoriamente las veces que sean necesarias, para llevar a cabo la celebración de la mesa de trabajo que corresponda, de conformidad con el orden del día que proponga el presidente de la comisión respectiva.

**ARTÍCULO 60.-** El presidente de la comisión por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento convocará a los integrantes de cada una de las comisiones para que asistan a la mesa de trabajo que se establezca para el desahogo de los asuntos de su competencia, con por lo menos 24 horas de anticipación.

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

**ARTÍCULO 61.-** La convocatoria para las mesas de trabajo deberá contener lo siguiente:

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

**ARTÍCULO 62.-** El Secretario del Ayuntamiento tendrá a su cargo la organización de las mesas de trabajo que celebre la comisión respectiva, las cuales deberán contar con los elementos técnicos y logísticos indispensables para su adecuado desarrollo.

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

**ARTÍCULO 63.-** Cuando en la mesa de trabajo intervengan conjuntamente dos o más comisiones, se asentará este hecho en la convocatoria respectiva y se designará al presidente de la comisión que fungirá como moderador, por los Regidores municipales presentes.

**ARTÍCULO 64.-** Los miembros de cada una de las comisiones deberán asistir puntualmente a las mesas de trabajo que sean programadas y permanecer en ellas durante su desarrollo.

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

**ARTÍCULO 65.-** Por cada mesa de trabajo se deberá levantar la Minuta correspondiente; la cuál estará a cargo del Regidor que funja como Secretario de la mesa, quien será electo por votación nominal y cuya condición será irrenunciable e irrevocable; salvo causas graves, caso fortuito ó fuerza mayor.

**ARTÍCULO 66.-** La minuta deberá contener:

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

**ARTÍCULO 67.-** Las determinaciones y acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría simple al interior de la comisión.

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

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 68.-** Las Sesiones de Cabildo se celebrarán en el salón de Sesiones o en el Recinto Oficial que se hubiera declarado para tal efecto.

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 confieran las leyes y reglamentos 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 69.-** Las Sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento, podrán ser solemnes, ordinarias o extraordinarias.

**ARTÍCULO 70.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **SESIÓN SOLEMNE:** Aquella en la que por su importancia se requiera de un protocolo especial, entre las que desde ahora se consideraran:
  - A. La sesión del día primero de octubre en donde rinde protesta el H. Ayuntamiento;
  - B. La sesión en donde el C. Presidente Municipal rinde su informe de labores;
  - C. Aquellas en las que se encuentre el C. Presidente de la República;
  - D. Aquellas en las que se encuentre presente el C. Gobernador del Estado; y
  - E. Aquellas en que las que se encuentre de visita y presida un alto funcionario de la República, del Estado o de un país extranjero cuya investidura lo justifique.
- II. **SESIÓN ORDINARIA:** Aquella que de manera periódica y permanente celebre el Ayuntamiento; y
- III. **SESIÓN EXTRAORDINARIA:** Aquella que se convoquen para tratar asuntos específicos que por su naturaleza requieran una respuesta inmediata.

**ARTÍCULO 71.-** Para la celebración de una Sesión Solemne de Cabildo, que no se encuentre entre las anteriormente descritas, se requiera que previamente el Ayuntamiento expida el acuerdo respectivo mediante el cual se declare la solemnidad de la sesión, tratándose única y exclusivamente el asunto para el que fueron convocados.

**ARTÍCULO 72.-** Las Sesiones Ordinarias de Cabildo, se celebraran 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 horas durante los cuales se llevaran a cabo las Sesiones Ordinarias de Cabildo que correspondan al año civil.

Al inicio de cada año, los miembros del Ayuntamiento calendarizaran las Sesiones Ordinarias de Cabildo que celebraran en el año que corresponda; tratándose del último año de la sesión administrativa, la calendarización se realizará hasta el mes de septiembre del año respectivo.

**ARTÍCULO 73.-** Al Ayuntamiento podrá, atendiendo a las circunstancias particulares de los miembros o cuando resulte necesario, modificar las fechas que se hayan programado para la celebración de Sesiones Ordinarias de Cabildo, emitiendo el acuerdo respectivo.

**ARTÍCULO 74.-** El Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, expedirá la convocatoria respectiva, en donde se señale el día, hora y lugar en el que se llevara a cabo la sesión ordinaria que corresponde.

Además, deberá de incluir la propuesta del orden del día bajo el cual se desarrollara la Sesión Ordinaria de Cabildo.

**ARTÍCULO 75.-** Los miembros del Ayuntamiento deberán ser convocados por lo menos 72 horas antes de la celebración de la Sesión Ordinaria de Cabildo.

Tratándose de la aprobación de modificaciones o reformas a las normas municipales de observancia general, los miembros del Ayuntamiento deberán ser convocados con los días de anticipación necesarios dependiendo el tipo de reforma o modificación, y el Secretario del Ayuntamiento al convocarlos preferentemente hará entrega del dictamen previo del documento que se pretende aprobar o modificar.

**ARTÍCULO 76.-** El Ayuntamiento celebrara 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.

Los miembros del Ayuntamiento serán convocados por lo menos 24 horas de anticipación a la celebración de una Sesión Extraordinaria de Cabildo.

**ARTÍCULO 77.-** Los miembros del Ayuntamiento deberán ser convocados a las Sesiones Solemnes, con la anticipación necesaria y de

acuerdo a las circunstancias del caso concreto; salvo el caso de aquéllas relativas a los informes de gobierno del Presidente Municipal, cuya convocatoria deberá ser de 15 días.

**ARTÍCULO 78.-** Todas las Sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento tendrán la característica de ser públicas, debiendo exceptuarse las siguientes:

- I. Cuando se trate de la acusación, el desahogo de diligencias y la imposición de sanciones a un servidor público municipal;
- II. Cuando se advierta un peligro para la seguridad, tranquilidad o la salud públicas;
- III. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las Sesiones en orden; y
- IV. Y de igual manera la sesión en la que se presente y discuta el presupuesto de egresos y la Ley de Ingresos del Municipio, disposición que se mantendrá durante el numero de Sesiones que llegara a discutirse este punto.

## **CAPITULO II DEL ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 79.-** El orden del día de las Sesiones de Cabildo deberá 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; y
- VI. Clausura de la Sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 80.-** Las modificaciones que la mayoría de los miembros del Ayuntamiento formulen respecto al 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 serán tratados en la Sesión de Cabildo respectiva.

## **CAPITULO III DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 81.-** Los miembros del Ayuntamiento, incluido el Secretario del Ayuntamiento, tendrán la obligación de asistir puntualmente a las Sesiones de que sean convocadas por el Presidente Municipal.

De igual forma tendrán la obligación de permanecer en estas desde el momento mismo en el cual se realice el pase de lista y hasta que se decrete la clausura de la Sesión de Cabildo que corresponda; salvo los casos de excepción que se establecen en el presente Reglamento y siempre que se cumplan con las formalidades señaladas para tal efecto, todos los integrantes del Cabildo deberán observar invariablemente una conducta ordenada y respetuosa, de lo contrario se actuará en consecuencia, recayendo en el titular de la Presidencia Municipal la coordinación ordenada de todas las Sesiones, de conminar a los participantes a mantenerse dentro del orden y la prudencia, y en todo caso a llamarles la atención hasta por 2 ocasiones, y de persistir la actitud podrá aplicarse la sanción de expulsar de la sesión a quienes observen la conducta incorrecta.

**ARTÍCULO 82.-** Las Sesiones de Cabildo se llevan a cabo en el día, hora y lugar que se haya establecido para tal efecto, bajo el orden del día propuesto.

**ARTÍCULO 83.-** No podrá llevarse a efecto la Sesión de Cabildo que corresponda, cuándo previamente no hayan sido convocados todos y cada uno de los miembros del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 84.-** Las Sesiones de Cabildo, se celebraran con la asistencia del Presidente Municipal y por lo menos la mitad de los demás miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 85.-** En ausencia del Presidente Municipal, habrá quórum cuándo asistan la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

En este supuesto, la Sesión de Cabildo será presidida por el Regidor Sindico municipal que designe la mayoría del Ayuntamiento presentes en ese momento.

De no estar presente el Regidor Sindico municipal, la sesión será presidida por el Regidor municipal que designe el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 86.-** 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 en que se sometan a consideración los acuerdos y resoluciones que serán tomados por el Ayuntamiento, y preferentemente deberá observarse las siguientes disposiciones:

- I. El integrante del Ayuntamiento que haya propuesto un punto a debatir, analizar, tendrá preferentemente de manera inicial el uso de la palabra, hasta por 3 minutos;
- II. Cada uno de los integrantes del Cabildo tendrá derecho a intervenir en ese punto específico hasta por 2 minutos, con el propósito de solicitar la aclaración de algún punto, de objetarlo o bien de adherirse a la propuesta planteada;
- III. Al final de todas las intervenciones, el integrante del Cabildo que inicialmente hizo uso de la palabra tendrá derecho a un máximo de 5 minutos, para una réplica a las objeciones planteadas o bien las aclaraciones solicitadas;
- IV. Agotado este tiempo cada uno de los integrantes del Cabildo tendrán máximo 1 minuto para una contra réplica, pudiendo uno de ellos hacer uso en representación del resto y entonces tendría derecho a intervenir por la cantidad de tiempo que resulte de la suma total;
- V. Agotados que fueran los puntos anteriores será sometido a votación, y en todo caso por una sola vez podrá ser pospuesta esta para que lo analice la comisión respectiva, y lo presente en la siguiente Sesión de Cabildo, con un dictamen previo en donde se precise única y exclusivamente los puntos controvertidos del tema tratado; y
- VI. En las Sesiones en las que sea invitado a comparecer algún funcionario municipal para que informe de algún punto específico, se le concederá a este el tiempo suficiente y prudente para que una vez expuesto el asunto, con toda oportunidad y precisión conteste y exponga la respuesta o su punto de vista correspondiente, y desde luego deberán observarse las reglas anteriormente anunciadas.

**ARTÍCULO 87.-** Los miembros del Ayuntamiento, que se presenten una vez iniciada la Sesión de Cabildo, solicitaran al Ayuntamiento, por conducto de quien presida la sesión que se autorice su integración.

La solicitud podrá ser aprobada o rechazada por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, atendiendo a las circunstancias particulares, si se rechaza se dejara constancia de inasistencia.

**ARTÍCULO 88.-** 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, solicitaran al pleno, por conducto de quien presida la sesión que se apruebe la solicitud, siempre que haya causa justificada para ello.

El Ayuntamiento podrá autorizar que se retire la persona que presente la solicitud, siempre y cuando se mantenga el quórum y se pueda nombrar a la persona que continúe ejerciendo las atribuciones y funciones de quien se pretende ausentar, en los términos previstos por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 89.-** Los miembros del Ayuntamiento, presentes en la Sesión de Cabildo, podrán ausentarse temporalmente de está por una sola ocasión, sin exceder de un tiempo de 10 minutos.

**ARTÍCULO 90.-** Se considerara ausente de una Sesión de Cabildo al miembro del Ayuntamiento que:

- I. No se encuentre presente al momento del pase de lista;
- II. Se retire de la sesión antes de que se clausure la misma, sin que haya sido autorizado previamente por el Ayuntamiento; y
- III. Se ausente de manera temporal y no se incorpore posteriormente a la sesión.

Se exceptúa de lo dispuesto en la fracción uno del presente artículo, cuándo el miembro del Ayuntamiento se incorpore a la Sesión de Cabildo, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 91.-** 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.

**ARTÍCULO 92.-** Cuando un miembro del Ayuntamiento, no asista a una Sesión de Cabildo, por existir causa justificada para ello o se presente algún caso fortuito, o de fuerza mayor; deberá hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento a la brevedad posible, para que no se aplique en su contra las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

Para tal efecto, deberá comprobar el motivo de su inasistencia a fin de que el Ayuntamiento determine lo conducente.

**ARTÍCULO 93.-** En las Sesiones de Cabildo que tengan la característica de ser públicas, se deberá observar lo siguiente:

- I. Se permitirá el libre acceso a las personas que deseen asistir a la sesión respectiva, disponiendo los lugares que se designaran para tal efecto;
- II. El numero de asistentes dependerá del foro y condiciones materiales del lugar en 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 compostura debidos, respetando en todo momento la investidura que ostentan los miembros del Ayuntamiento, y para el caso de incurrir en actos de indisciplina o de alteración del orden, se actuará de inmediato para solicitar por una sola vez se someta, de reincidir se procederá a desalojar el recinto.

**ARTÍCULO 94.-** Cuando el público o alguien del 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.

Para el supuesto que no se restablezca el orden, quien presida la sesión podrá suspenderla, así como lo determine la mayoría.

**ARTÍCULO 95.-** Reinstalando el orden y atendiendo a las circunstancias, quien presida la sesión podrá proponer a los miembros del Ayuntamiento que la Sesión de Cabildo se realice de manera privada, requiriendo para tal efecto el acuerdo respectivo.

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

**ARTÍCULO 96.-** El Presidente Municipal presidirá las Sesiones de Cabildo, dirigirá los debates, participara en la discusión y someterá o votación a los miembros del Ayuntamiento las propuestas de acuerdos a resolutivos que emitirá el mismo, 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 sesión tendrá la facultad de instaurarla y en su caso clausurar los trabajos de la misma.

**ARTICULO 97-** El Secretario del Ayuntamiento ocupara 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 98.-** Las Sesiones de Cabildo se desarrollaran cumpliendo con el orden del día que previamente haya sido aprobado por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 99-** En cada Sesión de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento, dará lectura al Acta de Cabildo de la sesión anterior, quien presida la sesión someterá el acta correspondiente a la consideración y aprobación del Ayuntamiento.

Y posterior a ello quien preside la sesión podrá solicitar al Ayuntamiento que se dispense la lectura del Acta de Cabildo de la sesión anterior, la cual deberá someterse a la consideración y aprobación del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 100.-** Para que algún asunto pueda ser tratado en la Sesión de Cabildo, se requerirá que previamente la comisión o comisiones del Ayuntamiento hayan presentado el dictamen correspondiente, en los términos previstos por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 101.-** Los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento, se sustentaran en los dictámenes que presenten las comisiones permanentes y transitorias que establezca el propio Ayuntamiento, en los términos previstos por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 102.-** Quien presida la sesión, en los términos establecidos en el orden del día , será el encargado de dirigir los debates y discusiones que se presenten para aprobar los acuerdos y resolutivos que emanen del pleno del Ayuntamiento.

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

**ARTÍCULO 103.-** Previo al debate de los asuntos a tratar, en la Sesión de Cabildo, el presidente de la sesión correspondiente, dará lectura al dictamen presentado, explicando los antecedentes, consideraciones, fundamento y sentido del dictamen rendido.

**ARTÍCULO 104.-** 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 la aprobación del dictamen presentado, y a someterlo a votación en los términos que establece el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 105.-** Cuando sea necesario entrar al debate y discusión del dictamen presentado al pleno del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o quien preside la sesión, procederán a conceder el uso de la voz a los miembros del Ayuntamiento para que expresen las consideraciones y circunstancias que estimen pertinentes.

Los Regidores podrán intervenir en los debates y discusiones hasta en dos ocasiones, teniendo un lapso de hasta tres minutos como máximo en su intervención, teniendo derecho a réplica con un máximo de dos minutos.

**ARTÍCULO 106.-** A fin de que los miembros del Ayuntamiento, para que se les conceda el uso de la palabra para exponer sus ideas y consideraciones, deberán solicitarlo expresamente a quien dirija la discusión y esperar su turno.

**ARTÍCULO 107.-** 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 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 a quien altere el orden, interrumpa la sesión o profiera insultos u ofensas; de persistir en su conducta el Ayuntamiento determinara lo que proceda de acuerdo a la gravedad de la situación.

Adicionalmente, se hará acreedor a las sanciones que se establezcan en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 108.-** Las discusiones y debates se centraran 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 o discusión le llamara la atención y lo conminara a que se centre en el tema propuesto.

**ARTÍCULO 109.-** Por circunstancias especiales se podrá diferir la discusión y debate de algún asunto que se trate en la Sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 110.-** Agotada la discusión y debate respecto del contenido y sentido del dictamen presentado, quien presida la sesión procederá a someterlo a aprobación del Ayuntamiento, en los términos previstos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 111.-** Quien presida la Sesión de Cabildo podrá declarar la suspensión o receso de esta, previo acuerdo que se emita por la mayoría siempre y cuando; exista justificación para ello.

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

## **CAPITULO V DE LOS ACUERDOS Y RESOLUTIVOS**

**ARTÍCULO 112.-** El Ayuntamiento, como órgano colegiado, ejercerá sus funciones de gobierno a través de los acuerdos correspondientes y resolutivos que se dicten en la Sesiones de Cabildo.

**ARTÍCULO 113.-** Los acuerdos serán aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento que establecen:

- I. La organización del trabajo del Ayuntamiento;
- II. Los procedimientos que se instrumentaran 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 reglamento federales, estatales y municipales.

**ARTÍCULO 114.-** Los resolutivos serán aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, con relación a:

- I. Expedir y reformar los ordenamientos municipales;

- II. Elaborar iniciativas de leyes o decretos, para presentarlas a la legislatura del estado, relativas a la Administración Municipal;
- 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 propio 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 federales, estatales y municipales.

**ARTÍCULO 115.-** El Presidente Municipal tendrá la obligación de ejecutar los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 116.-** Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Multa hasta por un día de salario mínimo;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis; y
- V. El empleo de la fuerza pública;

**ARTÍCULO 117.-** El Ayuntamiento como cuerpo colegiado y los Regidores municipales carecen de facultades ejecutivas.

## CAPITULO VI DE LAS VOTACIONES

**ARTÍCULO 118.-** Quien presida la sesión, una vez que se haya discutido y debatido el contenido del dictamen presentado en la Sesión de Cabildo, en los términos establecidos en el presente Reglamento, procederá a someterlo a la aprobación del Ayuntamiento a través del voto respectivo.

**ARTÍCULO 119.-** Los mecanismos que se establecen para que los miembros del Ayuntamiento emitan su voto serán los siguientes:

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

Los asuntos que requieren de esta votación son los siguientes:

- A. El nombramiento y remoción de las Estructuras Administrativas contempladas en el Artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;

- B. La creación de Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- C. La Formulación de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
- D. Aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana vecinal.

- II. **Votación por mayoría calificada:** Es aquella que requiere, cuando menos, el voto de las dos terceras partes de los integrantes del cuerpo colegiado, en un mismo sentido.

Los asuntos que requieren de esta votación son los siguientes:

- A. El acuerdo que recaiga a la interposición de la Acción Popular;
- B. El acuerdo que recaiga a la solicitud de licencias, permisos y concesiones de los particulares;
- C. El acuerdo que recaiga a la solicitud de licencia de algún miembro del Ayuntamiento;
- D. El acuerdo que recaiga a la imposición de sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo de un Servidor Público;
- E. El acuerdo que recaiga a la imposición de sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo de un miembro del Ayuntamiento, siempre y cuando no encuadren dentro de los supuestos por el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- F. El acuerdo que recaiga a la imposición de sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Presidente Municipal, siempre y cuando no encuadren dentro de los supuestos por el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- G. Todos aquellos actos en los que por disposición legal el Ayuntamiento deba remitir a la Legislatura del Estado;
- H. La adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del Municipio, mediante cualquiera de las formas previstas por la ley;
- I. Autorizar la contratación de obras y servicios públicos municipales;

- J. Los actos que conlleven a la celebración de convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales y la eficaz prestación de servicios.

III. **Votación por mayoría simple:** Es aquella que alcance el mayor número de votos, pero no los suficientes para llegar a la mayoría absoluta.

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

**ARTÍCULO 120.-** 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 121.-** La votación económica, es aquella que se emite levantando la mano para manifestar el sentido de su voto.

Quien presida la sesión, primero preguntara quienes están a favor, realizando el computo de los votos; acto seguido preguntara quienes están en contra, y procederá a computar los votos emitidos, asentando las abstenciones.

**ARTÍCULO 122.-** La votación secreta es la que se emite a través de la cédula que previamente se haya entregado al miembro del Ayuntamiento, en la cual se asentara de manera confidencial el sentido de su voto, doblándola y entregándola a quien presida la sesión; emitidos todos los votos, se realizara el computo respectivo.

El tipo de votación será determinado por el Ayuntamiento conforme a la naturaleza del asunto.

**ARTÍCULO 123.-** Todo asunto se someterá a votación, una vez agotada la discusión del mismo.

**ARTÍCULO 124.-** 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; o
- III. Abstención.

**ARTÍCULO 125.-** Una vez que quien presida la sesión realice el computo de la votación celebrada, procederá a hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que se asiente en el Acta de Cabildo respectiva.

## **CAPITULO VII DE LAS ACTAS**

**ARTÍCULO 126.-** El Secretario del Ayuntamiento, en ejercicio de sus funciones, tendrá la obligación de elaborar las Actas de Cabildo que se deriven de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento.

De conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, deberá entenderse que el acta de la Sesión será un extracto de la misma, pero siempre respetando la inclusión de todos y cada uno de los puntos que se desarrollaron durante la misma, los puntos de acuerdo y las cuestiones que se quedaron pendientes de resolver, las que deberán estar contenidas en el libro de actas respectivas.

**ARTÍCULO 127. -** El acta deberá incluir en su contenido en forma extractada, el tipo de sesión, fecha y lugar de celebración, hora de inicio, nombre de quien presidió la sesión y de los Regidores asistentes, orden del día, discusiones y debates, así como el computo respectivo de la votación emitida respecto de los acuerdos y resolutivos que emitía el Ayuntamiento.

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

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

**ARTÍCULO 128.-** El Acta de Sesión de Cabildo se elaborara en original por el Secretario del Ayuntamiento, quien deberá leerlas en la siguiente sesión que celebre el Ayuntamiento para que se determine su aprobación.

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



**ARTÍCULO 129.-** Aprobada el Acta de Cabildo respectiva, será firmada por quien presidio la sesión, por el Secretario del Ayuntamiento y por los Regidores que asistieron a la misma.

## **TITULO QUINTO DE LAS LICENCIAS, FALTAS Y SANCIONES.**

### **CAPITULO I DE LAS LICENCIAS**

**ARTÍCULO 130.-** El Ayuntamiento a través del acuerdo correspondiente, podrá conceder licencia a sus integrantes para ausentarse de sus funciones, de acuerdo a las circunstancias personales del solicitante.

La solicitud de licencia deberá presentarse por escrito al Ayuntamiento, exponiendo los motivos y el tiempo por los cuales el miembro del Ayuntamiento pretende separarse de su cargo.

**ARTÍCULO 131.-** Las licencias que otorgue el Ayuntamiento para cada uno de sus miembros podrán ser temporales o definitivas.

**ARTÍCULO 132.-** Las licencias temporales que otorgue el Ayuntamiento se concederán con goce de sueldo al miembro del Ayuntamiento que lo haya solicitado, siempre que no exceda de 15 días naturales.

En el supuesto de que se otorgue una licencia temporal por un plazo mayor de 15 días naturales, el miembro del Ayuntamiento que la haya solicitado solo tendrá derecho a gozar de su sueldo por los primeros quince días.

**ARTÍCULO 133.-** El Secretario del Ayuntamiento, podrá solicitar licencia para ausentarse de su cargo.

El Ayuntamiento, en la Sesión de Cabildo que corresponda, determinara en el acuerdo respectivo si concede o niega la licencia solicitada por el Secretario del Ayuntamiento, así como el tiempo y las circunstancias por las cuales otorgue la licencia.

### **CAPITULO II DE LAS FALTAS**

**ARTÍCULO 134.-** Las ausencias temporales del Presidente Municipal será suplidas por el Regidor municipal que designe el Ayuntamiento.

Las ausencias temporales de los Regidores, que excedan de quince días naturales serán suplidas siempre y cuando no exista el número de miembros del Ayuntamiento fijado por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro para que los actos de este tengan validez.

En este supuesto, el Ayuntamiento citara al Regidor suplente para que sustituya al Regidor con licencia.

**ARTÍCULO 135.-** La ausencia temporal del Secretario del Ayuntamiento, será suplida por un Regidor del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Cuando la ausencia sea definitiva habrá, de seguirse conforme a lo dispuesto por el Artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 136.-** La ausencia definitiva del Presidente Municipal y de los demás miembros del Ayuntamiento, será suplida en los términos previstos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

### **CAPITULO III DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 137.-** 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.

**ARTÍCULO 138.-** Los miembros del Ayuntamiento podrán ser sancionados cuando incurran en alguno de los supuestos que se expresan a continuación.

- I. No presenten sus informes que les han sido solicitados;
- II. Acumular dos retardos consecutivos sin causa justificada a la Sesión de Cabildo, que se celebre en un periodo de treinta días;
- III. Faltar, en un periodo de treinta días, o dos Sesiones de Cabildo consecutivas sin causa justificada;
- IV. Abandonar la Sesión de Cabildo sin que haya sido previamente autorizado por el Ayuntamiento;
- V. No incorporarse a la Sesión de Cabildo cuando se haya salido temporalmente de esta;
- VI. No asistir en un periodo de treinta días, dos veces sin causa justificada a las mesas de

trabajo a las que previamente hayan sido citados por escrito;

- VII. Cuándo 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; y
- VIII. Cuando no entreguen dentro de los primeros 5 días del mes, sus informes trimestrales en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 139.-** Las sanciones aplicables a los miembros del Ayuntamiento, por la comisión de las conductas tipificadas en el artículo anterior, consistirán en:

- I. Amonestación escrita; y
- II. Multa equivalente a la cantidad que resulte de 15 a 45 días de salario mínimo vigente en el Estado.

**ARTÍCULO 140.-** El Secretario del Ayuntamiento podrá ser sancionado cuándo incurra en el siguiente supuesto:

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

**ARTÍCULO 141.-** El Ayuntamiento determinará la sanción que impondrá al miembro del Ayuntamiento 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 emita el Ayuntamiento 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 142.-** Las sanciones que determine el Ayuntamiento serán impuestas por el Presidente Municipal, el cual girará oficio al Oficial Mayor quien remitirá a su voz la orden de descuento al Tesorero Municipal.

**ARTÍCULO 143.-** Ningún miembro del Cabildo o el Secretario del Ayuntamiento podrán ser sancionados dos veces por los mismos hechos. Para poder aplicar una sanción, deberá seguirse el procedimiento que para tal efecto señale la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

## **TITULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 144.-** Corresponde al Ayuntamiento la creación, aprobación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 145.-** Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a los siguientes:

- III. Presidente Municipal;
- IV. Regidores y Síndicos Municipales;
- V. Las Comisiones del Ayuntamiento;
- VI. Los Consejos Municipales de Participación Social; y
- VII. Los habitantes del Municipio de Jalpan de Serra, Qro.

**ARTÍCULO 146.-** Los Consejos Municipales de participación social y los habitantes del Municipio de Jalpan de Serra; podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 147.-** La discusión y aprobación de las iniciativas de disposiciones reglamentarias municipales, deberán realizarse en Sesión de Cabildo a la cual, para su validez asistirán las dos terceras partes de sus miembros.

**ARTÍCULO 148.-** Aprobado que fuere un cuerpo reglamentario o su modificación, el Presidente Municipal lo ordenará publicar a más tardar en los 30 días siguientes a su aprobación en la Gaceta Municipal.

**ARTICULO 149.-** Toda disposición normativa de observancia general, deberá de ceñirse al siguiente procedimiento:

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

**TITULO SÉPTIMO  
DEL PROTOCOLO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROTOCOLO**

**ARTÍCULO 150.-** En las Sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, ocupará el lugar central y el Secretario del Ayuntamiento se sentará a su derecha; los Regidores ocuparán los lugares que les correspondan.

**ARTÍCULO 151.-** Cuando se trate de la asistencia del C. Presidente de la República o el C. Gobernador del Estado de Querétaro a alguna sesión del Ayuntamiento, el Presidente Municipal nombrará una comisión de cinco integrantes a fin de acompañarlo al recinto de Sesiones y al final de la misma cuando se retire.

**ARTÍCULO 152.-** En el lugar de Sesiones de Cabildo, el Gobernador tomará asiento al centro y el Presidente Municipal tomará asiento al lado derecho del Gobernador. Si asistiera el Presidente de la República, ocupará el lugar central, tomando asiento a la derecha el Gobernador y a la izquierda el Presidente Municipal. Para los demás integrantes del Ayuntamiento se reservarán lugares especiales.

**ARTÍCULO 153.-** En las Sesiones de carácter Solemne, los miembros integrantes del Ayuntamiento deberán asistir vestidos de manera formal, de preferencia de color oscuro.

**ARTÍCULO 154.-** El Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, podrá conminar al miembro integrante del Ayuntamiento o persona que asista a la sesión a observar la conducta adecuada o en su caso desaloje el recinto, previo exhorto al respecto.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones de observancia general de igual o menor jerarquía que sean contrarias al presente Reglamento.

**ÍNDICE**

<b>TITULO PRIMERO</b>	<b>DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO</b>
-----------------------	--

CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	DE LA RESIDENCIA
CAPÍTULO III	DE LA PROTESTA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	<b>DE LA COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS</b>
-----------------------	--

CAPÍTULO I	DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO II	DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
CAPÍTULO III	DE LOS REGIDORES
CAPÍTULO IV	DE LOS SÍNDICOS
CAPÍTULO V	DE LA INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

<b>TÍTULO TERCERO</b>	<b>DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO</b>
-----------------------	---

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	DE LAS COMISIONES PERMANENTES
CAPÍTULO III	DE LA COMPETENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES
CAPÍTULO IV	DE LAS MESAS DE TRABAJO

<b>TÍTULO CUARTO</b>	<b>DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO</b>
----------------------	---

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	DEL ORDEN DEL DÍA
CAPÍTULO III	DE LAS SESIONES DE CABILDO
CAPÍTULO IV	DE DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CABILDO
CAPÍTULO V	DE LOS ACUERDOS Y RESOLUTIVOS
CAPÍTULO VI	DE LAS VOTACIONES
CAPÍTULO VII	DE LAS ACTAS

<b>TÍTULO QUINTO</b>	<b>DE LAS LICENCIAS, FALTAS Y SANCIONES</b>
----------------------	---

CAPÍTULO I	DE LAS LICENCIAS
CAPÍTULO II	DE LAS FALTAS
CAPÍTULO III	DE LAS SANCIONES

<b>TÍTULO SEXTO</b>	<b>DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL</b>
---------------------	--

CAPÍTULO ÚNICO	DEL PROCEDIMIENTO DE REGLEMENTACIÓN MUNICIPAL
----------------	---

TÍTULO SÉPTIMO	DEL PROTOCOLO
----------------	---------------

CAPÍTULO ÚNICO	DEL PROTOCOLO
----------------	---------------

**ING. RIGOBERTO TORRES SAUCEDA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**DE JALPAN DE SERRA,**  
**QUERÉTARO**  
 Rúbrica

**PROF. FRANCISCO TREJO MEJÍA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
 Rúbrica

El Ing. Rigoberto Torres Saucedo, Presidente Municipal de Jalpan de Serra, en el ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; promulgo el presente Reglamento Interior del Ayuntamiento, en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los quince días del mes de Enero del año dos mil cuatro; para su publicación y debida observancia

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**

**ING. RIGOBERTO TORRES SAUCEDA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE JALPAN**  
**DE SERRA, QUERÉTARO**  
 Rúbrica

## GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO ANTONIO JUAN JOSÉ GUTIÉRREZ ÁLVAREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

### CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de mayo de 2003 dos mil tres, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la donación de un predio propiedad municipal ubicado en Carretera a la Griega, Fraccionamiento Milenio III, Delegación Villa Cayetano Rubio, a favor del Fideicomiso Queretano para la Conservación del Medio Ambiente, el cual señala textualmente:

“ . . . CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V, INCISOS B) Y D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78, 79 Y 88 INCISOS B) Y D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO ARTEAGA; 2200, 2202, 2204, 2208, 2209, 2212 Y 2213 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 3º, 30 FRACCIÓN II INCISOS B) Y D) Y FRACCIÓN XVII, 31 FRACCIÓN VIII, 38 FRACCIONES III, VIII Y XII, 47, 93, 94 FRACCIÓN II Y 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE QUERÉTARO; 22 PRIMER PÁRRAFO, 23 PRIMER PÁRRAFO, 25, 27, 28, 33 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO Y EL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO Y HACENDA-

RIO, QUE SUSCRIBIERON POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

### CONSIDERANDO

1.- Corresponde al H. Ayuntamiento de Querétaro, resolver lo relativo a la Donación de un predio propiedad municipal ubicado en Carretera a La Griega, Fraccionamiento Milenio III, Delegación Villa Cayetano Rubio a favor del Fideicomiso Queretano para la Conservación del Medio Ambiente.

2.- En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de julio de 2001, el H. Ayuntamiento de Querétaro, emitió el Acuerdo relativo a la Constitución del Fideicomiso Queretano para la Conservación del Medio Ambiente. Dicho Acuerdo fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” N° 40, de fecha 31 de agosto de 2001, así como en la Gaceta Municipal N° 14, del Año V, de fecha 23 de octubre de 2001.

3.- Con fecha 27 de noviembre de 2001, se suscribió el Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración denominado “Fideicomiso Queretano para la Conservación del Medio Ambiente”, en el cual intervienen el Municipio de Querétaro, en su carácter de Fideicomitente y el Banco Internacional, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bital, División Fiduciaria, en su carácter de Fiduciario.

4.- Mediante la Escritura Pública N° 12,787 de fecha 28 de enero de 2002, tirada por el Lic. José María Hernández Solís, Notario Público N° 25