



Municipio de Peñamiller

GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial de Difusión

Encargado de la publicación:

Lic. José Antonio Guillén López, Secretario del Ayuntamiento de Peñamiller 2018-2021

INDICE

Análisis y en su caso aprobación del Proyecto de Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Peñamiller, Querétaro.----- Pag. 1

El suscrito, **José Antonio Guillen López, Secretario del Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro, Administración Municipal 2018-2021**, en uso de las facultades que me confieren los Artículos 47 Fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 20 Fracción VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Peñamiller.-----

----- **C E R T I F I C O.**-----

Que en el Libro de Actas de Cabildo del Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro, se encuentra asentada el **Acta Número 97 de Sesión Ordinaria de Cabildo**, celebrada el día **28 (veintiocho) de septiembre de 2021**; en la cual se aprobó un punto de acuerdo en el orden del día que corresponde al **Punto Número 5.- Análisis y en su caso aprobación del Proyecto de Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Peñamiller, Querétaro.**-----

Secretario del Ayuntamiento: Como es de su conocimiento el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro, tiene una antigüedad desde el año 2012, por lo que ha quedado desactualizado y siendo la misma Coordinación de Desarrollo Municipal (CEDEM) que nos realizó la propuesta de modificación por lo que se trabajó en un proyecto que incluyera diversos temas actuales como es la realización de sesiones virtuales, la convocatoria a través de medios electrónicos, que ya algunos municipios han agregado a sus reglamentos por motivo de la pandemia y utilizar la tecnología para facilitar el trabajo de la administración, por lo que es necesario abrogar el reglamento anterior y aprobar uno nuevo, por tal motivo se envió vía electrónica el proyecto de reglamento para su revisión y análisis, por lo que sí tienen algún comentario o manifestación al respecto sírvanse manifestarlo. No habiendo ninguna manifestación al respecto, someto a votación nominal la aprobación del presente Proyecto de Reglamento Interior del Ayuntamiento. Por lo que procedo a solicitar manifiesten el sentido de su voto al escuchar su nombre, quedando de la siguiente manera.

Nombre	Voto a favor	Voto en contra
Juan Carlos Linares Aguilar Presidente Municipal	✓	
Rita de la Peña Martínez Síndico Municipal	✓	
Casiano Yáñez Cervantes Síndico Municipal	✓	
Regidores		
Jairi Esmeralda Gudiño Balderas	✓	
Alejandro Nieto García	✓	
Ma. Del Socorro Casas Tello	✓	
Miriam Fabián Fabián	✓	
Ma. Guadalupe Alvarado González	✓	
Eleazar Munguía Olvera	✓	

Por lo anterior, se determinó la aprobación del reglamento interior del ayuntamiento del municipio de peñamiller, querétaro, de acuerdo a lo siguiente:

PROFESOR JUAN CARLOS LINARES AGUILAR, Presidente Municipal Constitucional de Peñamiller, Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere los Artículos 31 Fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, a los habitantes de este Municipio hago saber:

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO; 146, 147, 148 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 297 Y 298 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE PEÑAMILLER; Y

CONSIDERANDO

- 1.- El Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en esa misma disposición constitucional y en que el Artículo No. 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquellos, son competentes para aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
- 2.- Que toda vez que el Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio, deben quedar establecidas las bases mínimas a que deberán apegarse los miembros del mismo, a efecto de realizar un correcto desempeño en sus funciones, para atender los asuntos de interés común, concernientes a la administración local.
- 3.- Que el adecuado funcionamiento del máximo órgano de gobierno, requiere reglas prácticas y adecuadas a los nuevos tiempos, con pleno respeto a la competencia que desarrolla cada Comisión, por ello que, con esta iniciativa se pretenden proponer cambios jurídicos que permitan el fortalecimiento del trabajo que se realiza en el Cabildo.
- 4.- Que el Ayuntamiento se ha transformado; se han ido dando cambios en la estructura que toma las decisiones del Municipio, actualizando los reglamentos de acuerdo a las prioridades actuales y, principalmente buscando que los trabajos que se realizan en pleno, se desarrollen adecuadamente.
- 5.- Que es preciso establecer los tiempos, formas y lugares, así como las formalidades esenciales y de protocolo que deben llevarse en las Sesiones que realice el Ayuntamiento reunido en Cabildo, además de evaluar y fijar condiciones de quienes participan en las Sesiones, el carácter de éstas y las obligaciones de aquellos.
- 6.- Que conforme al principio de legalidad, los trabajos de la autoridad deben realizarse dentro del marco jurídico establecido, es decir, que todo acto de autoridad debe estar fundado en alguna disposición que le faculta para su realización.

7.- El Ayuntamiento como cuerpo decisivo, colegiado y materialmente legislador, tiene la competencia para expedir reglamentos sobre las materias que están dentro del ámbito del municipio y los reglamentos internos para el mejor desarrollo de sus actividades.

En atención a lo anterior, el Ayuntamiento del Municipio de Peñamiller, mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, por **unanimidad** de votos de los presentes tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO

TITULO PRIMERO DE LA INTEGRACION, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Ordenamiento es de orden público e interés social, y tiene por objeto establecer las facultades y obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro, así como el procedimiento para acordar y resolver los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 2.- El Municipio de Peñamiller, Querétaro, será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa. Es autónomo para organizar la administración pública municipal, contará con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda. Ejercerá sus atribuciones del ámbito de su competencia de manera exclusiva, y no existirá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Dentro de los límites de su territorio tiene la potestad para normar las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como para establecer las autoridades y sus órganos de gobierno de conformidad con el orden constitucional y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 3.- El Municipio de Peñamiller, Querétaro, será gobernado por un cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se integrará por un Presidente Municipal, Síndicos y Regidores en los términos que lo señale la Ley Electoral del Estado.

ARTÍCULO 4.- El Municipio de Peñamiller está investido de personalidad jurídica y dotado de patrimonio propio. La representación legal corresponde al Ayuntamiento, quien la ejercerá a través de los síndicos, de terceros o de la dependencia jurídica especializada, que mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento se determine. La representación también podrá delegarse para asuntos de carácter legal o jurisdiccional. El reglamento o acuerdo mediante el cual se haga la delegación de representación tendrá naturaleza de documento público y hará prueba plena en cualquier procedimiento de carácter administrativo o jurisdiccional, sin necesidad de ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 5.- Además de las facultades y obligaciones señaladas en otros Ordenamientos, el Presidente Municipal tendrá las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de Cabildo, teniendo voz y voto; y en caso de empate en las votaciones, ejercer voto de calidad;
- II. Convocar por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento a sesiones de Cabildo, coordinar su desarrollo y clausurarlas;
- III. Procurar que en las sesiones de Cabildo se guarde el orden y respeto debidos;
- IV. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- V. Auxiliarse de los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus facultades, promoviendo la integración de las comisiones permanentes de dictamen que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el propio Ayuntamiento, así como las comisiones transitorias;
- VI. Formar parte y presidir las comisiones de Gobernación, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, Obras y Servicios Públicos, Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva, y Desarrollo Urbano y Ecología;
- VII. Convocar a los regidores por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, para que participen en reuniones de trabajo en las comisiones permanentes de dictamen que presida;
- VIII. Publicar los actos administrativos de carácter general, así como: reglamentos, decretos, acuerdos y circulares de carácter administrativo y de observancia general, que expida el Ayuntamiento; en los términos y forma que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y
- IX. Aquellas que de manera expresa le haya conferido el Ayuntamiento; y las que se deriven de los reglamentos y disposiciones de observancia general.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 6.- Además de las facultades y obligaciones señaladas en otros ordenamientos, los regidores tendrán las siguientes:

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

ARTÍCULO 7.- Los regidores tendrán la obligación de formar parte de cuando menos dos comisiones permanentes de dictamen y podrán participar en un máximo de cuatro, pudiendo

presidir hasta dos de ellas.

CAPITULO CUARTO DE LOS SINDICOS

ARTÍCULO 8.- Además de las facultades y obligaciones señaladas en otros ordenamientos, los síndicos tendrán las siguientes:

- I. Efectuar la procuración y defensa de los intereses del Municipio;
- II. Integrarse a las comisiones de dictamen permanentes o transitorias de dictamen, que acuerden los integrantes del Ayuntamiento;
- III. Participar, a propuesta del Presidente Municipal, en los asuntos que sean turnados a las diferentes comisiones del Ayuntamiento, donde se traten asuntos de carácter jurídico o económico que afecten al Municipio de Peñamiller, Querétaro;
- IV. Custodiar los expedientes y documentos que se generen o adquieran en el desarrollo de sus actividades;
- V. Aquellas que expresamente les confiera el Ayuntamiento, atendiendo a la naturaleza de sus facultades y obligaciones.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 9.- La Secretaría del Ayuntamiento será la instancia auxiliar para el despacho de los asuntos del mismo. El titular de la dependencia, deberá estar presente en las sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento; teniendo voz informativa pero sin derecho a voto. El Secretario del Ayuntamiento recibirá las solicitudes que por escrito presenten los particulares, y estén dirigidas al Ayuntamiento. En tal caso, comunicará al Presidente Municipal lo conducente, para que dichas solicitudes sean turnadas a los integrantes del Ayuntamiento en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 10.- Además de las facultades y obligaciones señaladas en otros ordenamientos, la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes:

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

- informar aquellos asuntos que expresamente le haya encomendado el Ayuntamiento;
- V. Convocar por escrito o por vía electrónica previa instrucción del Presidente Municipal, a los integrantes del Ayuntamiento, para que asistan a las sesiones de Cabildo;
 - VI. Realizar el registro de control de los asuntos turnados a cada una de las comisiones del Ayuntamiento; dándoles seguimiento hasta su total conclusión;
 - VII. Registrar y custodiar:
 - a. El libro de actas del Cabildo, donde deberá asentar los asuntos tratados en cada una de las sesiones del Ayuntamiento, así como los acuerdos y resolutivos que éste haya tomado;
 - b. El libro de registro de Ordenamientos del Municipio, donde se asentarán en orden cronológico los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento;
 - c. El archivo administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento; que se conformará por: citatorios, Orden del día, dictámenes presentados por las comisiones, documentación presentada por los interesados u otras dependencias municipales, y demás material informativo que se haya utilizado para resolver algún asunto de la competencia del Ayuntamiento; y,
 - d. Los libros, registros y archivos que de manera expresa determine el Ayuntamiento, así como aquellos que dispongan los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que para tal efecto haya emitido el Ayuntamiento.
 - VIII. Suscribir todos los documentos oficiales emitidos por el Ayuntamiento; y los que soliciten sus integrantes;
 - IX. Elaborar y publicar los boletines informativos de carácter oficial que emita el Ayuntamiento;
 - X. Notificar a los interesados los acuerdos o resolutivos que emita el Ayuntamiento;
 - XI. Permitir que los síndicos y regidores tengan acceso a la colección de leyes, decretos, reglamentos, Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado, y demás documentos oficiales relativos a las diferentes ramas de la administración pública municipal, que conformen el archivo a su cargo;
 - XII. Facilitar a los integrantes del Ayuntamiento, previa solicitud por escrito, el acceso a libros, documentos y expedientes que formen parte del archivo municipal, sin permitir que los sustraiga de las oficinas de la dependencia a su cargo, o del propio archivo municipal, salvo que exista autorización expresa del Presidente Municipal o del propio Ayuntamiento, para que la consulta se realice en un lugar diferente;
 - XIII. Recibir y turnar la correspondencia oficial que haya sido dirigida al Ayuntamiento, síndicos o regidores, así como las peticiones que por escrito presenten los particulares; y las iniciativas de creación o reforma de Ordenamientos municipales;
 - XIV. Contestar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, en los términos y condiciones que para tal efecto haya aprobado aquél; y,
 - XV. Convocar por escrito o por vía electrónica, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a los miembros de las comisiones permanentes de dictamen que

presida éste, a efecto de que participen en la discusión y análisis de los asuntos que les hayan sido turnados.

ARTÍCULO 11.- Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito el titular de la Secretaría del Ayuntamiento no se presente a la sesión de Cabildo o se retire de la sesión, se procederá de inmediato a designar a la persona que lo supla en la sesión. Dicha designación recaerá en el funcionario municipal que determine el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 12.- Para analizar, examinar y proponer soluciones a los asuntos municipales, así como vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones que expida el Ayuntamiento, se constituirán comisiones permanentes o transitorias de dictamen.

ARTÍCULO 13.- Las comisiones permanentes de dictamen que constituyan los integrantes del Ayuntamiento serán, cuando menos, las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. Las comisiones transitorias de dictamen serán aquellas que determine el Ayuntamiento, las cuales deberán ser aprobadas por el voto simple de sus integrantes.

ARTÍCULO 14.- Dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, sus integrantes se constituirán en comisiones permanentes de dictamen, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

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

ARTÍCULO 15.- Las comisiones permanentes de dictamen que se establezcan se formaran por tres integrantes del Ayuntamiento.

Las comisiones transitorias se integrarán por el número que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16.- Al regidor o síndico que le corresponda presidir alguna comisión permanente, tendrá la obligación de rendir al Ayuntamiento un informe semestral y por escrito de las acciones, actividades y dictámenes que haya realizado en la comisión a su cargo.

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

ARTÍCULO 17.- El presidente de cada comisión llevará un registro de los asuntos que le sean turnados para su estudio y análisis; ordenándolos de manera cronológica, y procediendo a dar trámite a los mismos en riguroso orden de presentación. En caso de no

ser así, deberá justificar la urgencia y los daños que se ocasionen al Municipio, de no tramitar urgentemente el asunto que corresponda.

El dictamen del asunto se rendirá en un plazo que no podrá exceder de treinta días, contados a partir de la fecha de la sesión de Cabildo, en la que el Ayuntamiento instruyó turnarlo a la comisión.

Cualquier retraso deberá ser informado al Ayuntamiento, quien de considerarlo justificado podrá ampliar el plazo previsto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 18.- Los dictámenes que emitan las comisiones se turnarán a la Secretaría del Ayuntamiento, para que el Presidente Municipal los presente en la sesión inmediata siguiente del Cabildo.

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

ARTÍCULO 19.- Los dictámenes que rindan las comisiones de dictamen, deberán cumplir con, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Presentarse por escrito;
- II. Contar con la información que permita identificar el asunto específico que pretende resolver;
- III. Nombre del presidente e integrantes de la comisión respectiva;
- IV. Establecer los antecedentes, consideraciones y puntos resolutivos que determinó la comisión que lo emite, así como también las opiniones técnicas, administrativas y sociales que fueron tomadas en consideración;
- V. Su contenido será claro y preciso, de tal manera que permita orientar a los demás integrantes del Ayuntamiento para razonar el sentido del acuerdo o resolutive que se tomará en la sesión; y
- VI. Estar firmado por la mayoría de los integrantes de la comisión que lo emite.

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

ARTÍCULO 20.- Los presidentes de cada comisión podrán solicitar la información, documentación, apoyo técnico y administrativo que pueda brindar la Secretaría del Ayuntamiento, o bien, los titulares de las dependencias o cualquier otro funcionario de la administración pública municipal que se considere necesario.

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

ARTÍCULO 21.- Cuando alguna de las comisiones de dictamen aborde algún asunto que por su naturaleza e importancia pudiera ser motivo de controversia por parte de algún sector de la población, se acordará entre las partes involucradas la mejor solución para el Municipio. En caso contrario, presentarán su dictamen ante los integrantes del Ayuntamiento, para analizar y evaluar las posturas adoptadas.

El dictamen final de la comisión deberá en todo momento salvaguardar el orden público y el interés general.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN

ARTÍCULO 22.- Las comisiones de dictamen tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Recibir y dictaminar sobre los asuntos que le sean turnados, de acuerdo a la naturaleza y fines que persigue la comisión respectiva; realizando el estudio, análisis y propuestas de solución a los problemas planteados;
- II. Emitir sus dictámenes dentro de un plazo que no excederá de treinta días, así como modificar aquellos que no sean aceptados por el Ayuntamiento, y rendirlos en el plazo que se determine para tal efecto.
- III. Cualquier retraso deberá ser informado al Ayuntamiento, quien de considerarlo justificado podrá ampliar el plazo previsto en el párrafo anterior;
- IV. Solicitar por escrito al Secretario del Ayuntamiento y titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal, la información, documentación y asesoría que requieran para atender los asuntos que les hayan sido turnados;
- V. Solicitar la asesoría de consultores externos o peritos, para que proporcionen la opinión técnica o especializada que requieran;
- VI. Proponer al Presidente Municipal las medidas o acciones que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales, así como al fortalecimiento institucional de la administración pública municipal;
- VII. Turnar a la Secretaría del Ayuntamiento las iniciativas de creación o reforma de los reglamentos y disposiciones de observancia general, para su integración en la Orden del día de la sesión del Cabildo que corresponda;
- VIII. Recibir y dar respuesta a las solicitudes que otros integrantes del Ayuntamiento presenten a la comisión; y,
- IX. Las demás que expresamente les confiera el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 23.- Las comisiones de dictamen funcionarán por separado, atendiendo específicamente los asuntos que previamente le haya turnado el Ayuntamiento, de acuerdo a su competencia.

Las comisiones de dictamen podrán sesionar unidas, cuando el o los temas que se aborden sean competencia de las mismas.

Las comisiones unidas serán presididas por quien funja como Titular de la Presidencia de una de estas, por designación del Ayuntamiento, excepto cuando alguna de las comisiones sea de las que debe presidir el Presidente Municipal, en cuyo caso será este quien presida. La votación que se emita en comisiones unidas contará en lo individual, independientemente de que algún miembro pertenezca a más de una Comisión.

ARTÍCULO 24.- Los integrantes del Ayuntamiento se podrán adherir a los trabajos que realice una comisión a la cual no pertenecen, sin que esto implique que formen parte de ella, pero sólo participarán con voz.



Los integrantes del Ayuntamiento presentarán ante el presidente de la comisión, la solicitud por escrito, donde expongan los motivos por los cuales desean adherirse a los trabajos.

ARTÍCULO 25.- Cuando un regidor o síndico forme parte de alguna comisión de dictamen, y en ella deba tratarse algún asunto en el que tenga interés personal, se excusará ante el Ayuntamiento para que éste designe a otro regidor o síndico, según sea el caso, en su lugar, para el despacho de ese asunto.

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

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES DE DICTAMEN

ARTÍCULO 26.- Las comisiones permanentes tendrán las competencias establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. En caso de incertidumbre respecto a cuál comisión le corresponde conocer determinado asunto, el Ayuntamiento resolverá a qué comisión le será turnado.

ARTÍCULO 27.- Cuando el Ayuntamiento decida establecer una comisión transitoria, procederá de inmediato a conformarla a través del acuerdo en el que se determinarán las facultades, obligaciones y número de sus integrantes, así como el tiempo que funcionará dicha comisión.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 28.- Para el cumplimiento de sus obligaciones, los integrantes de las comisiones de dictamen del Ayuntamiento deberán participar en las reuniones de trabajo que se fijen para tal efecto.

ARTÍCULO 29.- Cada comisión se reunirá las veces que sea necesario para llevar a cabo el análisis y discusión de los asuntos que le correspondan, de conformidad con el Orden del día propuesto por el presidente de la comisión respectiva.

ARTÍCULO 30.- El presidente de la comisión de dictamen, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, convocará a los integrantes de cada una de las comisiones a las mesas de trabajo que se establezcan para el desahogo de los asuntos de su competencia.

En la convocatoria respectiva se señalará el día, hora y lugar, así como el orden del día para el desarrollo de la mesa de trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 31.- La convocatoria para asistir a las mesas de trabajo que determine el presidente de la comisión, se deberá entregar con, por lo menos, veinticuatro horas antes de su realización.

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

ARTÍCULO 32.- La convocatoria para las mesas de trabajo deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de la reunión;
- II. Relación de los asuntos que serán tratados; y



- III. Participación, en su caso, de los funcionarios de la administración pública municipal, consultores externos, peritos o representantes de los sectores involucrados en el asunto que se trate.

En el caso de los funcionarios de la administración pública municipal, éstos serán convocados por el Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 33.- El presidente de la comisión de dictamen tendrá a su cargo la organización de las reuniones de trabajo que celebre la comisión respectiva; la cual deberá contar con los elementos técnicos, logísticos y de información, indispensables para su adecuado desarrollo.

ARTÍCULO 34.- Cuando en la mesa de trabajo intervengan conjuntamente dos o más comisiones, se asentará este hecho en la convocatoria respectiva y se mencionará el nombre completo del presidente de la comisión que convocará y coordinará los trabajos.

ARTÍCULO 35.- Los integrantes de las comisiones deberán asistir puntualmente a las reuniones que sean programadas; permaneciendo en ellas hasta su término.

ARTÍCULO 36.- Por cada reunión de trabajo se levantará la minuta correspondiente; la cual estará a cargo del presidente de la comisión que convocó. Dicha minuta deberá contener, como mínimo:

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

ARTÍCULO 37.- Las determinaciones y acuerdos de la comisión o de las comisiones unidas, serán aprobados por mayoría simple de sus integrantes presentes. En caso de empate, quien la preside tendrá voto de calidad.

TÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 38.- Las sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildo, en el domicilio oficial que ocupa en la Cabecera Municipal, o bien en el recinto oficial que se hubiere declarado para tal efecto por el Ayuntamiento.

La participación de los integrantes del Ayuntamiento, así como la de los invitados, en las sesiones de ese órgano colegiado, podrá realizarse, de manera excepcional, mediante la utilización de medios electrónicos de comunicación.



En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, la participación de los integrantes del Ayuntamiento e invitados se considerará válida para todos los efectos legales, siempre que el medio empleado permita una comunicación en tiempo real y quienes integren quórum no abandonen la sesión durante el desarrollo de la misma. Se considerará como una misma sesión, aun cuando ésta se vea interrumpida por motivos tecnológicos. El voto de los participantes podrá ejercerse por los mismos medios electrónicos de comunicación y se hará constar por escrito en el acta que al efecto se levante.

Dentro de los primeros quince días naturales posteriores a su toma de protesta, cada uno de los integrantes del Ayuntamiento deberá acreditar una dirección de correo electrónico ante el Secretario del Ayuntamiento para recibir notificaciones.

ARTÍCULO 39.- Por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se podrá declarar como recinto oficial, de manera transitoria, algún otro lugar distinto al que ocupa como domicilio oficial en la Cabecera Municipal.

ARTÍCULO 40.- Las determinaciones que tome el Ayuntamiento en tanto órgano colegiado del gobierno municipal, se decidirán en sesiones de Cabildo, a través de los acuerdos y resolutivos que se expidan para ejercer las facultades que le confieren los ordenamientos legales.

ARTÍCULO 41.- Las sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento podrán ser: solemnes, ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 42.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderán por sesiones:

- a) Solemnes. Las que requieran de un protocolo especial por su importancia.
- b) Ordinarias. Las que de manera periódica y permanente celebre el Ayuntamiento.
- c) Extraordinarias. Las que se convoquen para tratar asuntos específicos y que por su naturaleza requieran de una respuesta inmediata.

ARTÍCULO 43.- Las sesiones solemnes de Cabildo serán las relativas a:

- I. Sesión de Toma de Protesta de los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Sesión de Entrega del informe del Presidente Municipal; y
- III. Sesiones en las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, miembros de los poderes públicos federales, estatales o municipales, o bien, personalidades distinguidas.

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

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

ARTÍCULO 44.- Las sesiones ordinarias de Cabildo, se celebrarán de manera obligatoria dos veces al mes en los días y horas que determine el propio Ayuntamiento.

En la primera sesión de Cabildo que celebre el Ayuntamiento sus miembros decidirán los días y la hora, en los cuales se llevará a cabo las sesiones ordinarias de Cabildo.

Al inicio de cada año los miembros del Ayuntamiento calendarizarán las sesiones ordinarias de Cabildo que celebrarán en el ejercicio fiscal que corresponda; tratándose del último año

de la gestión administrativa la calendarización se realizará hasta el mes en que concluya la administración.

ARTÍCULO 45.- El Ayuntamiento podrá, atendiendo a las circunstancias particulares de los miembros del Ayuntamiento o cuando resulte necesario, modificar las fechas que se hayan programado para la celebración de sesiones ordinarias de Cabildo, emitiendo el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 46.- El Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, expedirá la convocatoria respectiva, en donde se señale el día, hora y lugar en la cual se llevará a cabo la sesión ordinaria de Cabildo que corresponda e ira acompañada de los anexos necesarios, si los hubiere.

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

ARTÍCULO 47.- Los miembros del Ayuntamiento, deberán ser convocados por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la sesión ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 48.- El Ayuntamiento celebrará todas las sesiones extraordinarias de Cabildo que sean necesarias para cumplir con sus funciones. Las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, serán convocadas en cualquier momento por el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, o bien, a propuesta de la mayoría de los regidores y se desahogarán solamente los asuntos propuestos en el orden del día.

Por excepción, al inicio del periodo constitucional para el que fueron electos, el Presidente Municipal electo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, podrá expedir, desde las primeras horas del día de toma de protesta, convocatoria para sesión extraordinaria, que podrá celebrarse el mismo día, inmediatamente después de la toma de protesta de los integrantes del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- Todas las sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento tendrán las características de ser públicas.

Por acuerdo del Ayuntamiento, se podrán determinar que algunas de las sesiones de Cabildo sean privadas tomando en consideración la naturaleza e importancia de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, o que así lo determinen los miembros del Ayuntamiento para salvaguardar el orden de la sesión.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 50.- Las sesiones de Cabildo serán convocadas por el Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, mediante escrito o por vía electrónica, en el cual se indicará la fecha, hora, lugar y orden del día para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 51.- Los asuntos que se tratarán en las sesiones de Cabildo, deberán estar contenidos en el Orden del día propuesto, el cual deberá ser aprobado por los demás miembros del Ayuntamiento.

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



ARTÍCULO 52.- El Orden del día de las sesiones de Cabildo deberá de contener al menos lo siguiente:

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

CAPITULO TERCERO DE LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 53.- Los integrantes del Ayuntamiento tendrán la obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones de Cabildo. De igual forma, tendrán la obligación de permanecer en ellas desde el momento en el cual se realice el pase de lista y hasta que se decrete la clausura de la sesión de Cabildo.

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

ARTÍCULO 54.- Las sesiones de Cabildo se celebrarán con la asistencia del Presidente Municipal y por lo menos la mitad de los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 55.- En ausencia del Presidente Municipal habrá quórum legal cuando asistan la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

En este supuesto, la sesión de Cabildo será presidida por el regidor o síndico municipal que designe la mayoría de los miembros del Ayuntamiento presentes en ese momento.

ARTÍCULO 56.- Los miembros del Ayuntamiento tendrán el derecho a participar con voz en las deliberaciones que se lleven a cabo en la sesión, así como de emitir su voto al momento de que se sometan a consideración los acuerdos o resolutivos que deban ser tomados por el Cabildo.

ARTÍCULO 57.- Los miembros del Ayuntamiento que se presenten una vez iniciada la sesión de Cabildo, solicitarán al Ayuntamiento a través de quien presida la sesión su incorporación. El Secretario del Ayuntamiento, los tendrá por presentes en el pase de lista, pero no podrán votar los asuntos ya tratados y votados en la sesión.

ARTÍCULO 58.- Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento o el Secretario del Ayuntamiento requieran retirarse de la sesión de Cabildo antes de que se declare la clausura de ésta, solicitarán al pleno a través de quien presida la sesión, se apruebe su solicitud, siempre que exista causa justificada para ello. En el caso del Secretario del Ayuntamiento se procederá en los términos del presente Reglamento.

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

ARTÍCULO 59.- Se considerará ausente de una sesión de Cabildo, al miembro del Ayuntamiento que:

- I. No se encuentre presente al momento de pase de lista, con excepción de lo dispuesto en el artículo anterior, y

- II. Se retire de la sesión antes de que se declare la clausura de la misma sin que haya sido autorizado previamente por el Ayuntamiento, los votos que hubiese emitido se tomarán como válidos.

ARTÍCULO 60.- Cuando un miembro del Ayuntamiento no asista a una sesión de Cabildo, por existir causa justificada para ello o cuando se presente algún caso fortuito o de fuerza mayor, deberá hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento a la brevedad posible para que no se apliquen en su contra las sanciones establecidas en las disposiciones aplicables.

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

ARTÍCULO 61.- En las sesiones de Cabildo, que tengan la característica de ser públicas, se deberá observar lo siguiente:

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

ARTÍCULO 62.- Cuando el público asistente altere el orden o interrumpa el desarrollo de la sesión respectiva, el Secretario del Ayuntamiento podrá llamar la atención a quien perturbe el orden y lo conminará para que se abstenga de hacerlo, si hiciera caso omiso se solicitará se retire del recinto y en caso de no hacerlo se usará la fuerza pública y se retirará del lugar. En caso de que no se restablezca el orden podrá suspenderse la sesión de Cabildo, cuando así lo determinen los miembros del Ayuntamiento; una vez que se recupere el orden, se procederá a continuar con la sesión.

ARTÍCULO 63.- Atendiendo a las circunstancias de orden y seguridad de los miembros del Ayuntamiento, quien presida la reunión podrá proponer que la sesión de Cabildo se realice de manera privada, debiendo cumplir con las disposiciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, requiriéndose para tal efecto el voto de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes.

CAPITULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 64.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones de Cabildo y por conducto del Secretario del Ayuntamiento se desahogará el orden del día, los debates, el orden en la discusión y las votaciones de los miembros del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 65.- El Secretario del Ayuntamiento ocupará en las sesiones de Cabildo un lugar al costado del Presidente Municipal, apoyando con la lectura de los documentos, informes y dictámenes necesarios para la tramitación y desahogo de los asuntos contenidos en el orden del día.

ARTÍCULO 66.- En cada sesión de Cabildo el Secretario del Ayuntamiento, dará lectura al acta de Cabildo de la sesión anterior, sometiéndola a consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 67.- Para cualquier asunto presentado a sesión de Cabildo mediante dictamen de comisión o comisiones del Ayuntamiento, en los términos previstos por el presente Reglamento, los acuerdos y resolutivos que se expidan, deberán sustentarse en los dictámenes que presenten las comisiones de dictamen

ARTÍCULO 68.- Los integrantes del ayuntamiento podrán proponer al Presidente Municipal, por medio de la Secretaría del Órgano colegiado, la inclusión de asuntos generales a tratar en la sesión, lo que será permitido sólo en las sesiones ordinarias; estando en posibilidades de solicitar su inclusión desde el momento en que reciban la convocatoria, hasta antes de la aprobación del orden del día, su intervención será por un lapso de cinco minutos, con su respectiva réplica y contrarréplica de tres minutos respectivamente.

ARTÍCULO 69.- Quien presida la sesión, dará el uso de la voz al Secretario del Ayuntamiento a efecto de disponer el orden de las intervenciones y las mociones que sean necesarias realizar, quien además efectuará el cómputo de los votos que se formulen para aprobar los acuerdos o resolutivos que emanen del pleno del Ayuntamiento, dando cuenta de ello a quien presida la sesión.

ARTÍCULO 70.- El Secretario del Ayuntamiento procederá a someter a consideración del pleno del Ayuntamiento el asunto a tratar, explicando los antecedentes, consideraciones y fundamento en su caso, para su debate; en el supuesto que ninguno de los regidores solicite hacer uso de la palabra, el Secretario del Ayuntamiento procederá de inmediato a someterlo a votación.

ARTÍCULO 71.- Durante la discusión de un asunto, los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones, teniendo un lapso de hasta tres minutos como máximo por cada intervención.

Los integrantes de la comisión autora del dictamen, si fuera el caso, podrán hacer uso de la palabra en la discusión cuantas veces sea necesario.

ARTÍCULO 72.- Los miembros del Ayuntamiento, para que se les conceda el uso de la palabra y expongan sus consideraciones, deberán solicitarlo levantando la mano, en su caso quien dirija la discusión les dará el uso de la voz, esperando aquellos su turno.

ARTÍCULO 73.- En todo momento, los miembros del Ayuntamiento deberán asumir una actitud mesurada y de acuerdo a su investidura, dirigiéndose a los presentes de manera respetuosa, evitando interrumpir el desarrollo de la sesión y absteniéndose de pronunciar ofensas o insultos a los miembros del Ayuntamiento, Secretario del Ayuntamiento o asistentes que se encuentren presentes.

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

Adicionalmente, quien altere el orden se hará acreedor a las sanciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 74.- Las discusiones y debates se centrarán exclusivamente, en los puntos puestos a consideración del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 75.- Por circunstancias extraordinarias se podrá diferir la discusión y debate de algún asunto que se trate en la sesión de Cabildo, previo acuerdo de sus miembros.

ARTÍCULO 76.- El Ayuntamiento por mayoría de votos de los miembros presentes, podrá decretar la suspensión de la sesión de Cabildo cuando exista causa justificada para ello.

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

ARTÍCULO 77.- Agotada la discusión y debate respecto del contenido y sentido del asunto presentado, el Secretario del Ayuntamiento procederá a someterlo a votación del Ayuntamiento.

CAPITULO QUINTO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUTIVOS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 78.- Los acuerdos que expida el Ayuntamiento se aprobarán por la mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión de Cabildo de que se trate, a excepción de aquellos casos en los que se requiera otro tipo de votación.

ARTÍCULO 79.- Corresponde al Ayuntamiento regular el procedimiento para el ejercicio de su facultad reglamentaria, de acuerdo con lo que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y este ordenamiento.

ARTÍCULO 80.- La discusión y, en su caso, aprobación de las iniciativas o disposiciones reglamentarias municipales, deberán realizarse en sesión de Cabildo en la cual deberán asistir las dos terceras partes de sus integrantes.

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

ARTÍCULO 81.- Corresponde presentar iniciativas a la reglamentación Municipal a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. Los Síndicos;
- IV. Los consejos municipales de participación social;
- V. A los ciudadanos en los términos de la Ley respectiva.

ARTÍCULO 82.- Los Consejos Municipales de Participación Social deberán presentar sus propuestas de iniciativa o reforma a las disposiciones reglamentarias a través de las comisiones respectivas.



ARTÍCULO 83.- El Presidente Municipal tendrá la obligación de promulgar y mandar a que se publiquen en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las disposiciones normativas de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 84.- Los miembros del Ayuntamiento podrán ejercer el voto a través de las formas siguientes:

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

ARTÍCULO 85.- La votación económica es aquella en la que únicamente levantarán la mano los miembros que estén a favor de un determinado asunto.

ARTÍCULO 86.- 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 apellidos.

Serán votaciones nominales, cuando:

- I. Se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. En la aprobación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas;
- III. En el caso de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado y Ley Orgánica; y
- IV. En el caso de dictámenes o propuestas que modifiquen la vida de la Administración Municipal;
- V. Todos aquellos casos, que a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, así lo acuerden.

ARTÍCULO 87.- La votación por cédula, es la que se emite a través del formato que previamente se entregue a los miembros del Ayuntamiento, en el cual se asentará de manera confidencial el sentido de su voto, doblando y depositándolo en una urna que se entregará al Secretario del Ayuntamiento, emitidos todos los votos se realizará el cómputo respectivo.

ARTÍCULO 88.- La votación por cédula se llevará a cabo para elegir al síndico o regidor que sustituirá las ausencias temporales del Presidente Municipal, cuando otras leyes o reglamentos así lo determinen y cuando el Ayuntamiento así lo estime conveniente.

ARTÍCULO 89.- El Secretario del Ayuntamiento realizará el cómputo de la votación celebrada y procederá a hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que se asiente en el acta de Cabildo respectiva.

ARTÍCULO 90.- Los miembros del Ayuntamiento, expresarán la decisión sobre el asunto sometido para votación, en cualquiera de los siguientes sentidos:

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

En caso de que algún integrante del Ayuntamiento no se manifieste en ningún sentido, se entenderá como abstención para la votación de un acuerdo o resolución, la abstención no se tomará en cuenta.

El Secretario asentará en el acta, en el caso de votación nominal, quienes votaron a favor, quienes en contra o quienes se manifiestan por abstención.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ACTAS DE SESION

ARTÍCULO 91.- Las actas de Cabildo serán los documentos en los cuales se hará constar el desarrollo de cada una de las sesiones de conformidad con el orden del día que se haya aprobado para tal efecto, las actas deberán estar contenidas en el libro respectivo y deberán ser firmadas por quienes participen.

ARTÍCULO 92.- El acta deberá incluir al menos en su contenido, el tipo de sesión, fecha y lugar de celebración, hora que inició, nombre de quien presidió, asistentes, de manera extractada las actividades realizadas en la sesión, las discusiones y debates, así como, el cómputo respectivo de la votación emitida respecto de los acuerdos y resoluciones tomados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 93.- El acta de sesión de Cabildo se elaborará en original por el Secretario del Ayuntamiento, quien deberá leerla en la siguiente sesión ordinaria que celebre el Ayuntamiento para que se determine su aprobación.

Una vez leída el acta de Cabildo respectiva, los miembros del Ayuntamiento podrán realizar las observaciones pertinentes, las cuales serán sometidas a su consideración y en caso de ser procedentes, el Secretario del Ayuntamiento haga las modificaciones correspondientes. Se podrá dispensar la lectura del acta de la sesión anterior, si ésta fuera dada a conocer por escrito o por los medios electrónicos al alcance, a los integrantes del Ayuntamiento por el Secretario, por lo menos con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 94.- Aprobada el acta de la sesión de Cabildo respectiva será firmada por los miembros integrantes del Ayuntamiento que asistieron a la sesión correspondiente y por el Secretario del Ayuntamiento.

Una vez aprobada el acta no se podrán hacer anotaciones por ningún integrante del Ayuntamiento; en todo caso y de manera escrita, presentará las anotaciones o la observación de los asuntos tratados y pedirá que se agregue en el apéndice de la misma.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS NOTIFICACIONES DE ACUERDOS Y RESOLUTIVOS

ARTÍCULO 95.- El Ayuntamiento, por conducto del secretario, hará del conocimiento de los peticionarios el sentido de los acuerdos o resoluciones que emita en relación a sus solicitudes. El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de notificar, en su caso, los acuerdos y/o resoluciones tomados, a los particulares que tengan un interés jurídico y directo sobre la determinación que haya tomado el Ayuntamiento.

ARTICULO 96.- Las notificaciones se deberán realizar dentro de los siguientes 20 días naturales contados a partir de la fecha en la cual se emitió el acuerdo o resolutivo respectivo. El Secretario del Ayuntamiento podrá habilitar a alguna persona para que funja como notificador.

ARTÍCULO 97.- Las notificaciones, mediante las cuales se hará del conocimiento de los peticionarios el sentido de los acuerdos y/o resolutivos que emita el Ayuntamiento, atendiendo a la forma en que se realicen podrán ser:

- I. Personales; o
- II. Por estrados.

ARTÍCULO 98.- Las notificaciones personales a particulares se realizarán, siempre y cuando el interesado haya designado domicilio para tal efecto y este se ubique dentro del territorio municipal. Cuando el domicilio señalado para recibir notificaciones no pertenezca al interesado, se encuentre deshabitado o no exista, el notificador procederá a levantar la constancia correspondiente y lo hará del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento para que determine lo procedente.

ARTICULO 99.- En el supuesto de que el particular no se encuentre al momento de ser buscado, se le dejará citatorio para que espere en el domicilio designado, una hora fija del día siguiente. De no estar en el domicilio, la notificación se realizará con la persona que esté en dicho domicilio, levantando la constancia respectiva y especificando los datos de la persona que recibió la notificación.

ARTICULO 100.- Si la persona se niega a recibir la notificación, el notificador lo asentará en la constancia y lo hará del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento, de no encontrarse persona alguna en el domicilio se dejará el citatorio para el día siguiente, y de no encontrarse nuevamente, la diligencia se realizará con un vecino del lugar haciéndose la constancia correspondiente, informando de ella al Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 101.- El Secretario del Ayuntamiento ordenará la notificación por estrados cuando el particular no pueda ser localizado en el domicilio que señaló para tal efecto o cuando se niegue a recibir la notificación correspondiente.

ARTÍCULO 102.- Cuando no se haya señalado domicilio para recibir notificaciones o éste se ubique en otro Municipio la notificación se realizará por estrados.

ARTÍCULO 103.- Las notificaciones personales surtirán efecto al día siguiente, de la fecha en que se haya efectuado, las notificaciones por estrados surtirán efecto al día siguiente de su colocación.

ARTÍCULO 104.- Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles, son días hábiles todos los días del año con excepción de los días sábados y domingos y los señalados como descanso obligatorio en la Ley Federal del Trabajo.

Son horas hábiles las comprendidas entre las 08:00 Hrs. y las 16:00 Hrs. del día. Para la práctica de notificaciones el Secretario del Ayuntamiento podrá habilitar días y horas inhábiles en los casos que lo considere necesario.

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



CAPÍTULO PRIMERO DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 105.- El Ayuntamiento, a través del acuerdo correspondiente, podrá conceder licencias a sus integrantes para ausentarse, de acuerdo a las circunstancias personales del solicitante.

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

ARTÍCULO 106.- Las licencias que otorgue el Ayuntamiento a cualquiera de sus integrantes, podrán ser temporales o definitivas. No podrán concederse licencias temporales en más de tres ocasiones durante un año, en caso de ser la primera, ésta no podrá exceder de noventa días y las subsecuentes no serán mayores a treinta días.

ARTÍCULO 107.- Las licencias temporales que otorgue el Ayuntamiento se concederán con goce de sueldo al integrante del Ayuntamiento que la haya solicitado siempre y cuando no exceda de quince días naturales.

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

CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 108.- Las ausencias temporales del Presidente Municipal serán suplidas por el regidor o síndico propietarios que nombre el Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 109.- La ausencia temporal de algún integrante del Ayuntamiento a las reuniones de trabajo de la comisión de dictamen a la que pertenezca, será suplida por el regidor o síndico que determine el Ayuntamiento previo acuerdo tomado en sesión de Cabildo.

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

ARTÍCULO 110.- Las faltas de los regidores o síndicos a las mesas de trabajo de las comisiones de dictamen a las que pertenezcan, por dos veces consecutivas sin causa justificada, se considerará abandono de la comisión debiendo el Ayuntamiento nombrar a otro en su lugar.

CAPITULO TERCERO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 111.- Los integrantes del Ayuntamiento podrán hacerse acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de

Querétaro, lo anterior sin perjuicio de otras infracciones en que puedan incurrir dichos servidores; las cuales serán exigibles en los términos previstos por las leyes de la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Peñamiller; Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el día 17 de octubre de 2012.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Peñamiller y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

TERCERO.- El presente instrumento entrará en vigor al día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones referidas en el artículo transitorio anterior.

Dado en el salón de Cabildo del Municipio de Peñamiller, Querétaro, a los 28 días del mes de septiembre de 2021.

