

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMILLER

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular el desarrollo de las sesiones que celebre el Ayuntamiento de Peñamiller, reunido en Cabildo, las Comisiones que lo integran, así como sus atribuciones y facultades.

Artículo 2. Para atender los asuntos de interés común que le corresponden al Ayuntamiento, éste celebrará sesiones a través de las cuales podrá tomar decisiones vía proyectos de acuerdo para resolver los asuntos concernientes a la Administración Pública Municipal.

Artículo 3. Las sesiones de Cabildo serán convocadas por el Presidente Municipal, mediante escrito expedido por el Secretario del Ayuntamiento, en el cual se indicará la fecha, hora, lugar y orden del día para la celebración de la sesión.

Artículo 4. Las convocatorias para sesiones ordinarias se entregarán cuando menos con tres días hábiles de anticipación a su celebración.

Artículo 5. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento podrán tener el carácter de:

- I. Ordinarias;
- II. Solemnes; y
- III. Extraordinarias.

Artículo 6. Las sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildo, y cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se designe como recinto oficial para tal efecto.

Artículo 7. Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces al mes, de conformidad al acuerdo general que emita el Ayuntamiento, el cual deberá ser emitido en la siguiente sesión ordinaria que se celebre después de aquella en la que hubiese aprobado el mismo.

Artículo 8. Las sesiones del Ayuntamiento siempre serán públicas y sólo serán privadas cuando lo acuerde el mismo por las siguientes causas:

- 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; y
- III. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden.

El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de una sesión bajo las causas señaladas en las fracciones II y III, debiendo señalar día, lugar y hora para la continuación de la misma.

Artículo 9. Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se considere necesario y podrán ser convocadas por el Presidente Municipal o bien por escrito en el que conste la firma de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento. Las convocatorias a las sesiones de Cabildo se harán en todo momento por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 10. Serán solemnes aquellas sesiones en las que se desahoguen los siguientes asuntos:

- I. La protesta de los miembros del Ayuntamiento;
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal;

- III. Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, miembros de los poderes públicos federal, estatal o municipal o personalidades distinguidas;
- IV. Las demás que acuerde el propio Ayuntamiento.

Artículo 11. Las sesiones las presidirá el Presidente Municipal, quien tendrá voto de calidad y, en ausencia de éste, serán presididas por quien designe el propio Ayuntamiento de entre sus miembros, este último no tendrá voto de calidad.

Artículo 12. El Secretario del Ayuntamiento pasará lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento para comprobar que existe quórum, para lo cual deberán estar presentes la mayoría absoluta de los mismos; hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente Municipal a efecto de que declare instalada la Sesión.

Artículo 13. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se seguirán de conformidad al orden del día propuesto por el Presidente Municipal en la convocatoria. En los casos de las sesiones extraordinarias y solemnes, se desahogarán solamente los asuntos propuestos en el orden día.

Artículo 14. Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 15. El Ayuntamiento, siempre que así lo requiera la mayoría de sus integrantes, podrá citar para que comparezca en sesión de Cabildo a cualquier servidor público de la administración municipal cuando se discuta algún asunto relacionado con sus funciones.

Artículo 16. Los integrantes del Ayuntamiento tienen obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones. Cuando un regidor no asista a una sesión, deberá enviar al Secretario de Ayuntamiento escrito en el que exprese la causa justificada en que se funde dicha inasistencia.

Se consideran causas justificadas:

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

Artículo 17. Se considera ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- a) Que no esté presente al tomarse lista de asistencia;
- b) Si se retira sin causa justificada antes de levantarse la sesión; en este caso si hubiese votado algún acuerdo, el voto emitido se anulará.

Si se retira por causa justificada, autorizada por la mayoría de los miembros presentes, los votos que hubiese emitido no se anularán.

Artículo 18. En lo no previsto por este ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables al Municipio de Peñamiller.

CAPITULO II DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19. El Secretario del Ayuntamiento, ocupará el lugar a la derecha del Presidente Municipal en la mesa de sesiones, y desde ahí dará cuenta de todos los asuntos.

Artículo 20. Le corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

- I. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar las actas al término de la sesión;
- II. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento y comprobar que exista el quórum requerido;
- III. Dirigir las sesiones de Cabildo;
- IV. Otorgar el uso de la voz a quien tenga derecho a ello;
- V. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las sesiones de Cabildo;
- VI. Extender las Actas de las sesiones de Cabildo, cuidando que contengan el nombre de quienes participen, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del Acta anterior, una relación nominal de los miembros presentes y de los ausentes con el permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;
- VII. Suscribir los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal y demás miembros, sin cuyo requisito no serán válidos;
- VIII. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- IX. Mandar publicar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y acuerdos del Cabildo en su caso;
- X. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que requieran la aprobación o conocimiento de los poderes del Estado;
- XI. Organizar y administrar la publicación de la Gaceta Municipal;
- XII. Cuidar que se impriman y circulen con toda oportunidad los proyectos de acuerdo de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motive;
- XIII. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer, así como presentar al Ayuntamiento los asuntos de su competencia que reciba mediante oficio;
- XIV. Llevar los libros siguientes: El Libro de Actas de las sesiones de Cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los Acuerdos tomados, de conformidad con este apartado; el libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos, y demás disposiciones generales que expida el Ayuntamiento.
- XV. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todos los del año en uno o más legajos y forma de libros;
- XVI. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que ayude a aclaraciones futuras;
- XVII. Dar a conocer a las dependencias del Municipio, cuando así lo señale el acuerdo respectivo, las decisiones tomadas por el Ayuntamiento; y
- XVIII. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, copia de los libros, documentos y expedientes que consten en el archivo municipal, cuando necesiten consultar antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones.

Artículo 21. En los casos de ausencia del Secretario del Ayuntamiento, para la celebración de la sesión, lo suplirá a propuesta del Presidente Municipal y ratificación del H. Ayuntamiento, cualquier otra persona de la Administración Municipal que tenga cargo de por lo menos Jefe de Departamento.

CAPITULO III DE LAS COMISIONES

Artículo 22. Para estudiar, examinar y proponer soluciones a los asuntos municipales, el Ayuntamiento reunido en Cabildo, organizará comisiones permanentes o transitorias Dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, se elegirán a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuyo número siempre será impar. Los Regidores del Ayuntamiento deberán formar parte de por lo menos dos Comisiones y podrán participar en un máximo de cinco, pudiendo presidir hasta dos de ellas.

Artículo 23. Para los efectos del presente reglamento, las Comisiones permanentes son cuerpos colegiados que atenderán los asuntos, que les sean presentados de los distintos ramos de la administración pública municipal.

Las Comisiones transitorias se constituirán por acuerdo de Cabildo, el cual deberá ser aprobado por las dos terceras partes del Ayuntamiento, y en el que se establecerán el motivo por el cual fueron creadas, las facultades que gozarán y las obligaciones que tendrán a su cargo durante el tiempo de su existencia, así como la determinación de este último.

Artículo 24. El quórum para la validez de los trabajos realizados por las Comisiones será con la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 25. Los miembros del Ayuntamiento podrán integrarse y participar, únicamente con voz, previo acuerdo de la Comisión respectiva, en las reuniones de trabajo de las Comisiones de las que no formen parte; cuando en dichas reuniones se traten asuntos relacionados con los intereses patrimoniales del Municipio, el Síndico Municipal podrá estar presente gozando el derecho de voz.

Artículo 26. Para el desempeño de sus funciones los miembros de las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo, así como los suministros requeridos para el adecuado funcionamiento de las comisiones. En caso de negativa o negligencia de algún funcionario de la administración pública municipal, el Presidente de la Comisión elevará la queja al superior jerárquico del funcionario.

Artículo 27. Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. Tratándose de asuntos relacionados con la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, o la de iniciar leyes o decretos, la iniciativa deberá elaborarse y presentarse ante el Ayuntamiento en un plazo no mayor de 90 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo y que se encuentre debidamente integrado el expediente;
- II. Cuando se trate de proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de carácter general, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la primera reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo, y que se cuente con el total de la documentación requerida. Para la elaboración y presentación de decretos, proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de alcance particular, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo;
- III. En el caso de que los asuntos tengan el carácter de acuerdos de urgente resolución, estos serán analizados y resueltos dentro de la misma sesión de Cabildo en que se presenten, salvo a petición de dos o más miembros de la Comisión de que se trate, caso en el que se gozará de un plazo que no podrá exceder de los 15 días que existen entre la celebración de una sesión ordinaria de Cabildo y otra. A petición de la Comisión de que se trate, los plazos señalados podrán prorrogarse por acuerdo de la

mayoría de los miembros del Ayuntamiento hasta por una ocasión y por un periodo igual al original o bien, relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión. La solicitud deberá presentarse y someterse a la consideración del Cabildo dentro de la sesión que debió entregarse el proyecto de acuerdo, resolución o propuesta que se trate.

Artículo 28. El Ayuntamiento podrá acordar una amonestación a los integrantes de la Comisión que hubiesen incumplido alguna de las obligaciones que establece el presente reglamento.

Artículo 29. Las Comisiones de Dictamen serán las que determine el propio Ayuntamiento para el buen desempeño de sus funciones y atención de los asuntos que les sean turnados.

Artículo 30. Si algún integrante de las Comisiones, su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado, tuvieren interés personal en algún asunto que le hubiese sido turnado a la Comisión, deberá excusarse mediante escrito presentado ante el Secretario del Ayuntamiento.

El Secretario del Ayuntamiento incluirá la presentación de dicho escrito en el Orden del Día de la siguiente Ordinaria de Cabildo a efecto de que el Cabildo resuelva lo conducente para el despacho del asunto.

Artículo 31. El Presidente de cada Comisión tendrá 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 dos días hábiles anteriores, 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. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio a la comisión permanente que preside.

A partir de que la Secretaría del Ayuntamiento turne algún asunto al Presidente de una Comisión, éste contará con un máximo de quince días naturales para convocar a reunión de trabajo a los miembros de la Comisión, de lo contrario las reuniones podrán ser convocadas por la mayoría de los integrantes de las mismas.

Artículo 32. Cuando un asunto, por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más comisiones, la Secretaría del Ayuntamiento canalizará cuál de ellas será la convocante para el desahogo de los trabajos a efecto de que elaboren conjuntamente el proyecto de acuerdo respectivo.

Las comisiones involucradas deberán celebrar las reuniones necesarias para mejor proveer el asunto.

CAPÍTULO IV DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

Artículo 33. Las comisiones fundarán por escrito sus proyectos de acuerdo y concluirán las partes resolutivas, con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.

Los proyectos de acuerdo que presenten las Comisiones, deberán contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre del documento en el que se mencione detallada y concretamente el contenido del mismo;
- II. Numeración progresiva de las hojas que conforman el documento;
- III. Numeración progresiva del documento en su conjunto que identifique el expediente que se abrió con motivo del asunto de que se trate;
- IV. Fundamentos legales con base en los cuales se emite el documento;
- V. Fecha de recepción en la Comisión;
- VI. Nombre de los solicitantes;
- VII. Descripción de los actos realizados por la comisión o comisiones y/o de los actos que le constaron a la misma conforme a los cuales normaron y dirigieron su criterio para la emisión del documento;
- VIII. Motivos que formaron la convicción de la comisión o comisiones para emitir el Dictamen;
- IX. Los puntos de acuerdo; y la firma de por lo menos la mayoría de los integrantes de la Comisión o comisiones participantes.

Los integrantes de las Comisiones, para suscribir los proyectos de acuerdo podrán hacerlo en sentido afirmativo o negativo.

CAPÍTULO V DE LAS DISCUSIONES

Artículo 34. No podrá ser puesto a discusión ningún documento que no hubiese sido integrado en el Orden del Día en los términos que establece el presente Reglamento.

Artículo 35. Una vez leído un proyecto de acuerdo o documento incluido en el orden del día, será sometido a discusión del Pleno por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 36. El Secretario del Ayuntamiento, en el caso de los documentos que se hubieren enviado junto con la convocatoria, leerá los puntos resolutivos que resuman el sentido de los proyectos de acuerdo.

Los asuntos que pretendan incluirse en el orden del día deberán especificarse de manera breve, y se votará su inclusión por el Cabildo.

Los documentos que se hubiesen incluido como puntos adicionales al Orden del Día deberán ser leídos íntegramente por una sola ocasión e inmediatamente se pondrán a discusión.

Artículo 37. Durante la discusión de un asunto, los integrantes del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones, sin excederse en cada intervención de tres minutos. Los integrantes de la Comisión autora del documento podrán hacer uso de la palabra en la discusión cuantas veces sea necesario.

Artículo 38. Cuando se hubiese propuesto una modificación al contenido del documento sometido a discusión, el Secretario del Ayuntamiento preguntará a cada uno de los autores del mismo si están de acuerdo con la modificación, en este caso, someterá a votación el documento con la modificación aprobada por los autores, de lo contrario, el documento se tendrá como originalmente se presentó.

Artículo 39. Siempre que en la discusión alguno de los integrantes del Ayuntamiento solicite a la comisión autora del proyecto de acuerdo la explicación de los fundamentos del documento sometido a discusión, pida aclaraciones o que se dé lectura a las constancias del expediente correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento determinará lo procedente y se continuará con la discusión.

Artículo 40. Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum;
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, en cuyo caso quien preside la sesión deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar;

Artículo 41. Tratándose de reglamentos el Secretario del Ayuntamiento los someterá a discusión primero en lo general y después en lo particular.

En la discusión de una iniciativa de reglamento en lo particular, los que en ella intervengan, indicarán los artículos que deseen reservar y la discusión sobre ellos, entendiéndose por aprobados los que no fueron objeto de reserva.

Artículo 42. Cuando una iniciativa de reglamento fuere aprobada en lo general y no hubiere discusión en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria del Secretario del Ayuntamiento al respecto.

Artículo 43. Cuando la discusión derive en cuestiones diversas al tema tratado, el Secretario del Ayuntamiento hará moción de orden que haga volver al tema de discusión.

CAPITULO VI DE LAS VOTACIONES

Artículo 44. Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, a excepción de aquellos casos en los que se requiera otro tipo de votación calificada.

Si finaliza la exposición de un asunto y nadie solicita el uso de la palabra o se hubiere agotado el número de oradores, o bien, cuando se considere suficientemente discutido el asunto a juicio de quien presida la sesión, este será sometido a votación.

Artículo 45. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por unanimidad cuando el voto del total de los asistentes del Ayuntamiento sea en un mismo sentido; por mayoría absoluta aquella que implique más de la mitad de los integrantes; por mayoría calificada la que requiere cuando menos el voto de las dos terceras partes de los integrantes en un mismo sentido y por mayoría simple la que alcance el mayor número de votos, pero no los suficientes para llegar a la mayoría absoluta antes mencionada.

Artículo 46. Los integrantes del Ayuntamiento podrán ejercer el voto al interior del Cabildo de las formas siguientes:

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

Artículo 47. Se harán votaciones nominales en los siguientes casos:

- I. La aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Cuando se discuta sobre la aprobación de reglamentos en lo general, circulares, disposiciones administrativas o iniciativas de ley propuestas por el Ayuntamiento;
- III. Cuando se discutan iniciativas de reforma a la Constitución Política del Estado de Querétaro Arteaga;
- IV. En todos aquellos casos en que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Cabildo, así lo acuerden.

Artículo 48. La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

- I. El Secretario del Ayuntamiento dirá en voz alta el nombre y apellido de cada miembro del Ayuntamiento, iniciando siempre con el Presidente Municipal, y anotando el sentido de su voto, o bien su abstención;
- II. Después de escuchar el sentido de la votación, el Secretario del Ayuntamiento anotará los que voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y
- III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

Artículo 49. Las votaciones que se efectúen para elegir y destituir personas, se harán por cédula, las cuales deberán depositarse en una urna para asegurar el secreto del voto. El Secretario del Ayuntamiento, procederá al recuento de la votación, manifestando en voz alta el sentido de cada voto.

Artículo 50. Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Cabildo serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano quienes estén a favor.

Artículo 51. Cuando se iguale la votación en cualquiera de sus formas, el Presidente Municipal tendrá la facultad de ejercer su voto de calidad para definir el resultado.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 52. Corresponde al Ayuntamiento la creación, aprobación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales.

Artículo 53. Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a los siguientes:

- a) Presidente Municipal;
- b) Regidores y Síndicos Municipales;
- c) Las Comisiones del Ayuntamiento;
- d) Los Consejos Municipales de Participación Social.
- e) Los habitantes del Municipio de Querétaro.

Artículo 54. Los Consejos Municipales de Participación Social y los habitantes del Municipio de Querétaro podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 55. 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 56. 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.

CAPÍTULO VIII DEL PROTOCOLO

Artículo 57. 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 58. 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 59. En el lugar de sesiones del 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 60. En las sesiones de carácter solemne, los miembros integrantes del Ayuntamiento deberán asistir vestidos de manera formal, de preferencia de color oscuro.

Artículo 61. 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. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. La presente reforma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 31 de Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro y para su debida observancia, promulgo las presentes reformas a diversas disposiciones de carácter municipal, con motivo de la reforma que modifica la denominación de la “Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro”, por la de “Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Peñamiller, en el Municipio de Peñamiller, Qro.,

C. ELEAZAR MUNGUÍA OLVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PEÑAMILLER

Rúbrica

PROF. TOMÁS OLVERA LOPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Rúbrica

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMILLER: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, EL 17 DE OCTUBRE DE 2012 (P. O. No. 62)