

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA DE MONTES

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 Cadereyta de Montes.

Artículo 2.- El objeto de este reglamento es regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, 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 Cadereyta de Montes es una persona de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propios 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 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 éste 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 la cual 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 propio Estado; 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 Cadereyta de Montes residirá en la ciudad de Cadereyta de Montes, tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la administración pública municipal.

Artículo 10.- El Ayuntamiento podrá solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

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 cabildos 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 INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 12.- El Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta de Montes se instalará en ceremonia pública y solemne el día 1 de octubre de cada tres años. A esta sesión podrá asistir el representante de la Legislatura que se designe y comparecerán los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de miembros del Ayuntamiento, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13.- La instalación del Ayuntamiento se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado 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 con por lo menos 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; sino se presentaren, 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.
- VI. Si por el motivo que fuera la Comisión instaladora no realizará 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.

VII. De la sesión de instalación se levantará el acta correspondiente.

Artículo 14.- Se iniciará la sesión en el lugar y hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes del Ayuntamiento, una vez comprobado el quórum legal.

El Presidente entrante rendirá la protesta de ley en los siguientes términos:

"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y todas las leyes que de ellas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo me ha conferido, por el bien y prosperidad del Estado y de este Municipio.

Si así no lo hiciere, que este Municipio y la Nación me lo demanden."

El Presidente Municipal una vez que haya rendido la protesta preguntará el texto anterior a los miembros del Ayuntamiento, a lo cual levantando la mano deberán contestar "Si, protesto".

Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del Poder Legislativo Estatal y al titular del Poder Ejecutivo Estatal cuando asistan; y

Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del recinto a los representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren.

Artículo 15.- En el acto de protesta deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participen en el acto, así como los demás asistentes.

Artículo 16.- En el supuesto de que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la ceremonia.

Artículo 17.- Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente o el Síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al nuevo Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de:

- I. Un inventario pormenorizado de los bienes, propiedad del Municipio, que estará autorizado por el Síndico de Hacienda saliente.
- II. El estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal anterior, así como las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio de Ayuntamiento que se hubieren remitido a la Legislatura del Estado y, un informe con números al treinta de septiembre del mismo año, en el que se asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieren de todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos que se encuentre en vigor.
- III. Los libros de actas de cabildo de los Ayuntamientos anteriores.
- IV. Un informe administrativo en el que se señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma directa como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación, y
- V. La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos Municipales.

Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a lo dispuesto por la Ley de Entrega-recepción para el Estado de Querétaro.

Artículo 18.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 19.- En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo 17 del presente reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

Artículo 20.- La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

Dicha resolución deberá ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 21.- El Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta de Montes tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley orgánica municipal del Estado, las leyes y demás reglamentos municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 22.- La dirección administrativa y política del Municipio, recae en el Presidente Municipal quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

Artículo 23.- El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tendrá además de las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes, las siguientes:

- I. Convocar a los regidores a través del Secretario del Ayuntamiento, para que participen en las mesas de trabajo a fin de estudiar y proponer soluciones a los asuntos que sean planteados al Ayuntamiento y que serán tratados en sesión de Cabildo.
- II. Verificar que los Regidores, Síndicos y el Secretario del Ayuntamiento, cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las funciones que les hayan sido encomendadas.

- III. Auxiliarse de los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, promoviendo la integración de las comisiones que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 24.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señalen la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento interior de la administración pública y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas por el Ayuntamiento, en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 25.- El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

Artículo 26.- El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la administración pública.

Artículo 27.- Dentro de las sesiones de Cabildo, el Presidente Municipal contará con las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con derecho a voz y a 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 desalojar 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 con 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. 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.

CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES

Artículo 28.- Los Regidores representan a la comunidad y son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado.

Artículo 29.- Los Regidores en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Artículo 30.- Los Regidores deberán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 31.- Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe semestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

Artículo 32.- Los Regidores tendrán además de las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley orgánica municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes, las siguientes:

- I. Cumplir adecuada y puntualmente con las atribuciones, funciones, facultades y obligaciones que se deriven del cargo que se les ha conferido, en los términos que disponen las leyes y reglamentos federales y estatales, así como los ordenamientos que expida el Ayuntamiento.
- II. Proponer al Presidente Municipal para su consideración los asuntos, que por su importancia o urgencia deban tratarse en sesión extraordinaria de cabildo por requerir de una respuesta inmediata, justificando la necesidad de la medida solicitada.
- III. Asistir puntualmente a las sesiones de cabildo, actos y ceremonias cívicas, mesas de trabajo y a los demás actos a que se les convoque.

Artículo 33.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- 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. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.
- 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 expedición de la convocatoria.
- VIII. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos y el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LOS SÍNDICOS MUNICIPALES

Artículo 34.- Los Síndicos Municipales tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que establece la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Artículo 35.- 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 sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

- IV. Asistir con la representación del Ayuntamiento a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio.
- V. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales.
- VI. Vigilar que los actos del Presidente Municipal y del Ayuntamiento se ejecuten en términos de estricta legalidad.
- VII. Verificar que los servidores públicos obligados a ello presenten sus respectivas declaraciones patrimoniales de manera oportuna y vigilar la ejecución de las sanciones correspondientes.
- VIII. Asumir las funciones auxiliares de Ministerio Público en los términos de la ley de la materia.
- IX. 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.
- X. Rendir por escrito un informe semestral al Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el periodo que se informa, precisando el estado en que se encuentran los juicios y procedimientos en los cuales el Municipio sea parte.
- XI. Integrarse en las comisiones permanentes o transitorias, presidiendo aquéllas para las cuales fue designado por el Ayuntamiento.

Artículo 36.- 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 electrónicos 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.
- VIII. Integrarse en las comisiones permanentes o transitorias, presidiendo aquéllas para las cuales fue designado por el Ayuntamiento.

Artículo 37.- Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 38.- El Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta de Montes, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado, contará con un Secretario del mismo.

Artículo 39.- El Secretario del Ayuntamiento, deberá cumplir con los requisitos a que se refiere la Ley orgánica municipal del Estado y del Reglamento interno de la administración pública municipal.

Artículo 40.- El Secretario del Ayuntamiento, será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

Artículo 41.- El Secretario será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del mismo.

Artículo 42.-El Secretario del Ayuntamiento, en los términos de la Ley orgánica municipal, dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 43.- Además de las facultades y obligaciones que se contienen en la Constitución Política del Estado, en la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos y disposiciones vigentes, 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 cabildos 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 relacionen con los asuntos que se incluyeron en el orden del día.
- IV. Participar en las sesiones de cabildo, exclusivamente con voz informativa, 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.
- VI. Convocar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, para que asistan únicamente con voz informativa a los servidores públicos que tengan alguna ingerencia con asuntos a tratar por el Ayuntamiento.
- 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. Tendrá 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.
- IX. Notificar a los interesados los acuerdos o resolutivos que emita el Ayuntamiento.

- X. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. 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.
- XIV. Contestar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, en los términos y condiciones que para tal efecto haya aprobado éste en sesión de Cabildo.
- XV. Convocar por escrito, a propuesta del Presidente Municipal, a los miembros de las comisiones permanentes o transitorias a que participen en las mesas de trabajo que se establezcan para la discusión y análisis de los asuntos que les hayan sido turnados, con la finalidad de que se emita el dictamen correspondiente.
- XVI. Certificar los reglamentos acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento.
- XVII. Cuidar de la publicación de los reglamentos y/o acuerdos de cabildo en su caso.
- XVIII. Elaborar las actas de cada sesión de cabildo.
- XIX. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones, como aquellos que se le encomienden.
- XX. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

Artículo 44.- Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Secretario del Ayuntamiento no se presente a la sesión de cabildo que celebre el Ayuntamiento, se procederá de inmediato a nombrar a la persona que lo supla.

Los miembros del Ayuntamiento designarán de entre los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, a propuesta de quien presida la sesión, quien suplirá por esa única ocasión al Secretario del Ayuntamiento en su ausencia.

Artículo 45.- El Secretario del Ayuntamiento será 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.

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.

TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 46.- En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones para el mejor desempeño de sus funciones, en base a lo dispuesto por la Ley orgánica municipal y el

Reglamento de policía y gobierno municipal. Dichas comisiones tendrán un tiempo máximo de duración de tres años.

Artículo 47.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán ser permanentes y transitorias y tendrán por objeto desahogar los asuntos del Municipio, examinar y proponer alternativas de solución a los problemas comunes, así como vigilar que se ejecuten los acuerdos y resolutivos que emita el Ayuntamiento.

Artículo 48.- La elección de los integrantes de cada comisión se realizará mediante votación nominal y a través de ella se designará al Regidor que presidirá la comisión que corresponda. El mismo procedimiento se seguirá para la integración de las comisiones transitorias.

Artículo 49.- Las comisiones podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 50.- Cuando el Ayuntamiento decida establecer una comisión transitoria, procederá de inmediato a integrarla, en los términos del acuerdo respectivo en el que se determinarán las atribuciones, facultades y obligaciones, así como también señalará el tiempo por el cual funcionará dicha comisión.

Artículo 51.- El miembro del Ayuntamiento que presida cada una de las comisiones permanentes, tendrá la obligación de rendir al Ayuntamiento cada seis meses un informe escrito de las acciones, actividades y dictámenes que haya realizado la comisión a su cargo.

Tratándose de las comisiones transitorias, el miembro del Ayuntamiento que la presida tendrá la obligación de rendir su informe en los términos expresados; si sus funciones abarcan un periodo inferior a seis meses, la obligación de rendir su informe se cumplirá dentro de los quince días siguientes a que concluyó sus actividades.

Artículo 52.- El presidente de la comisión que corresponda, llevará un registro de los asuntos que sean turnados para su estudio y análisis, ordenándolos de manera cronológica, procediendo a dar trámite a los mismos por el riguroso orden de presentación.

El dictamen del asunto por parte de la comisión, se rendirá en un plazo que no podrá exceder de treinta días hábiles.

Artículo 53.- 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 Ayuntamiento en sesión de cabildo.

Los dictámenes que emitan las comisiones permanentes o transitorias, en su caso, se entregarán al Secretario del Ayuntamiento, quien los presentará en la sesión de cabildo, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

Artículo 54.- Los dictámenes que presente el presidente de la comisión que corresponda tendrán el carácter de opiniones técnicas, las cuales no constituyen decisiones que puedan sustituir las facultades que tiene conferidas el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las dependencias de la administración pública municipal.

Artículo 55.- 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 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 miembros del Ayuntamiento para razonar el sentido del acuerdo o resolutive que se someterá a su consideración.
- VI. Estar firmado por la mayoría de los integrantes de la comisión que lo emite.

El regidor que integre la comisión que no esté de acuerdo con el dictamen, podrá emitir su voto particular y formará parte integral del mismo.

Artículo 56.- Si el dictamen emitido no reúne los requisitos establecidos en las fracciones que anteceden, podrá ser 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.

Artículo 57.- 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 Secretaría del Ayuntamiento.

De igual forma, podrán solicitar el apoyo técnico de consultores externos o peritos, cuando la naturaleza del asunto a resolver así lo requiera, procurando dentro de lo posible que dichos servicios no afecten el patrimonio municipal.

Artículo 58.- 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 procurará lograr el consenso o el acuerdo entre las partes involucradas, de no darse éste, las comisiones presentarán su dictamen, incluyendo las posturas adoptadas por cada una de las partes.

Artículo 59.- El Ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará como mínimo con las siguientes comisiones permanentes:

- I. De gobernación;
- II. De hacienda, patrimonio y cuenta pública;
- III. De obras y servicios públicos;
- IV. De seguridad pública, tránsito y policía preventiva;
- V. De desarrollo rural y económico;
- VI. De salud pública;
- VII. De desarrollo social y derechos humanos;
- VIII. De desarrollo urbano y ecología;
- IX. De educación y cultura;
- X. De asuntos de la juventud;
- XI. De asuntos indígenas

Artículo 60.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres Regidores en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán ser ocupadas solamente por uno de ellos como presidente de la misma.

Artículo 61.- Las comisiones permanentes deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

Artículo 62.- El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual le será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 63.- Las comisiones permanentes que integre el Ayuntamiento, tendrán las facultades y obligaciones que establece la Ley orgánica municipal, las que se contengan en el presente reglamento y los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 64.- El Ayuntamiento, si el caso lo amerita podrá acordar imponer alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la comisión que incurrieron en incumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 65.- Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

CAPÍTULO II DE LAS MESAS DE TRABAJO

Artículo 66.- Los miembros del Ayuntamiento, para el adecuado desarrollo de las funciones que tienen encomendadas para estudiar, analizar y dictaminar sobre los asuntos de su competencia que les sean turnados, deberán participar en las mesas de trabajo que se fijen para tal efecto, por el presidente de la comisión respectiva o por el Presidente Municipal, cuando se convoque a los miembros del Ayuntamiento en pleno.

Las mesas de trabajo, tendrán por objeto reunir a los miembros del Ayuntamiento o a los integrantes de las comisiones, para que se avoquen de manera directa a ejercer las atribuciones y cumplir con sus obligaciones, en los términos previstos por el presente reglamento.

Artículo 67.- La convocatoria para la realización de las mesas de trabajo se llevará a cabo por conducto del presidente de la Comisión respectiva y/o por el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, cuando se convoque al Ayuntamiento en pleno.

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

Artículo 68.- La convocatoria para asistir a las mesas de trabajo, se deberá entregar por lo menos con doce horas antes de su celebración.

Artículo 69.- El Secretario del Ayuntamiento y/o presidente de la comisión respectiva tendrán a su cargo la organización logística de las mesas de trabajo que se celebren, las cuales deberán contar con los elementos técnicos y logísticos indispensables para su adecuado desarrollo.

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

Artículo 70.- Los miembros del Ayuntamiento deberán asistir puntualmente a las mesas de trabajo que sean programadas y permanecer en ellas durante su desarrollo.

La inasistencia y retiro injustificado a las mesas de trabajo, serán sancionadas en los términos previstos en el presente reglamento.

Artículo 71.- La mesa de trabajo se declarará formalmente instalada cuando se encuentren presentes la mayoría simple de los miembros del Ayuntamiento convocados.

En todo caso los integrantes del Ayuntamiento contarán con una tolerancia de diez minutos después de la hora para presentarse a las reuniones convocadas.

Artículo 72.- Por cada mesa de trabajo se deberá levantar la minuta correspondiente, la cual estará a cargo del Secretario del ayuntamiento y/o presidente de la comisión, en su caso.

La minuta deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Pase de lista de los miembros del Ayuntamiento o de los integrantes de la comisión o comisiones que participen.
- III. Relación de asuntos tratados;
- IV. Informes, asesoría y dictámenes técnicos que hayan sido presentados;
- V. Reseña de los argumentos y posturas de los sectores sociales interesados, cuando así se requiera;
- VI. Resumen de las determinaciones y acuerdos tomados en la mesa de trabajo respectiva, y
- VII. La firma de los participantes que así deseen hacerlo.

Artículo 73.- Las determinaciones y acuerdos deberán ser aprobados por mayoría simple al interior de la comisión.

Artículo 74.- El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente en todas las mesas de trabajo que se realicen con el pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 75.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el salón de los cabildos o en el recinto oficial que se hubiese declarado para tal efecto.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, podrá declarar como recinto oficial de manera transitoria algún otro lugar con el objeto de llevar a cabo la realización de algún acto conmemorativo o solemne, recayendo para tal efecto el acuerdo respectivo que emane del pleno del Ayuntamiento.

Artículo 76.- Las determinaciones que tome el Ayuntamiento, como órgano colegiado del Gobierno Municipal, se decidirán en sesiones de cabildo, a través de los acuerdos y resolutivos que se expidan para ejercer las funciones que le confieren 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 77.- Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser ordinarias, extraordinarias y solemnes.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

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

Artículo 78.- Las sesiones ordinarias de cabildo, se celebraran de manera obligatoria dos veces al mes, en los días y horas hábiles que determine el propio Ayuntamiento.

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

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

Artículo 79.- 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 80.- El Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, expedirá la convocatoria respectiva, donde se señale el día, hora y lugar en la cual se llevará a cabo la sesión ordinaria de cabildo que corresponda.

Además deberá incluir la propuesta de orden del día bajo el cual se desarrollará la sesión de cabildo, anexando en su caso la documentación necesaria de los puntos a desarrollar.

Artículo 81.- Los miembros del Ayuntamiento, deberán ser convocados por lo menos setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión ordinaria de cabildo.

Artículo 82.- Las sesiones ordinarias podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para agotar los asuntos correspondientes, siempre que medie la moción del Presidente municipal o del cincuenta por ciento más uno de los asistentes.

Artículo 83.- El Ayuntamiento celebrará todas las sesiones extraordinarias de cabildo que sean necesarias para cumplir con sus funciones en los términos previstos por el presente reglamento.

Las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando el Presidente Municipal o la mayoría de los regidores lo estimen necesario.

El escrito en el que la mayoría de los regidores hagan la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse al Presidente Municipal, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión.

Artículo 84.- Los miembros del Ayuntamiento, deberán ser convocados por lo menos veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión extraordinaria de cabildo.

Artículo 85.- Las sesiones solemnes de cabildo serán las que establece la Ley Orgánica Municipal y aquellas que sean declaradas con tal carácter por el Ayuntamiento, por la importancia del asunto que se deba tratar.

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

Artículo 86.- Siempre serán sesiones solemnes:

- I. Cuando se lleve a cabo la protesta del Ayuntamiento electo.
- II. Cuando se de lectura al informe anual del Presidente Municipal.
- III. Cuando a las sesiones concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado o los poderes públicos federales, estatales o de otros municipios.
- IV. Cuando se conceda algún premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar.
- V. Cuando a las sesiones concurren personalidades distinguidas.

Artículo 87.- Todas las sesiones de cabildo que celebre el Ayuntamiento serán públicas y sólo privadas cuando lo acuerde el Ayuntamiento por las siguientes causas:

- I. Cuando se trate de 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 salud públicas; y
- III. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden.

Artículo 88.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En tal caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

Artículo 89.- Previo acuerdo del Presidente Municipal podrá concurrir a las sesiones los servidores públicos que se estime conveniente, con la única finalidad de informar sobre algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

CAPÍTULO II DE LA ORDEN DEL DÍA

Artículo 90.-Es obligación del Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal, expedir la convocatoria para que los demás miembros del Ayuntamiento asistan a las sesiones de cabildo, en los términos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 91.- Los asuntos que se tratarán en la sesión de cabildo deberán estar contenidos en el orden del día que proponga el Presidente Municipal.

Artículo 92.- La 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. Comprobación del quórum legal.
- IV. Instalación y apertura de la sesión.
- V. Relación de asuntos a tratar.

- VI. Elaboración, lectura y en su caso aprobación y firma del acta de sesión.
- VII. Clausura de la sesión de cabildo.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 93.- Los miembros del Ayuntamiento, incluido el Secretario del Ayuntamiento, tendrán la obligación de asistir puntualmente a las sesiones de cabildo que sean convocadas por el Presidente Municipal.

De igual forma, tendrán la obligación de permanecer en ellas desde el momento mismo en el 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 las formalidades señaladas para tal efecto.

Artículo 94.- Las sesiones de cabildo se llevarán a cabo el día, hora y lugar que se haya fijado para tal efecto, bajo el orden del día propuesto.

Artículo 95.- No podrá llevarse a efecto la sesión de cabildo que corresponda, cuando previamente no hayan sido convocados todos y cada uno de los miembros del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 96.-Las sesiones de cabildo se celebrarán con la asistencia del Presidente Municipal y por lo menos la mitad de los demás miembros del Ayuntamiento.

Artículo 97.- En ausencia del Presidente Municipal, habrá quórum cuando asistan la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

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

Artículo 98.- Los miembros del Ayuntamiento tendrán 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 resolutivos que serán tomados por el Ayuntamiento.

Artículo 99.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir puntualmente a todas las sesiones, se considera ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia o al clausurarse la sesión. Al respecto se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Si un miembro toma lista y se retiró antes de la sesión y hubo votado algún acuerdo, éste se tomará en cuenta, no obstante lo anterior se le aplicarán las sanciones correspondientes.
- II. Si se retira con causa justificada antes del término de la sesión, avalada por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, las votaciones en que haya participado serán válidas.

Artículo 100.- Cuando un miembro del Ayuntamiento no asista a una sesión de cabildo, por existir causa justificada para ello o cuando se presente algún caso fortuito o de fuerza mayor; deberá hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento a la brevedad posible, para que no se apliquen en su contra las sanciones establecidas en el presente reglamento.

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

CAPÍTULO IV DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 101.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones de cabildo, dirigirá los debates, participará en la discusión y someterá a votación de los miembros del Ayuntamiento las propuestas de acuerdos o 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 iniciarla y en su caso clausurar los trabajos de la misma.

Artículo 102.- El Secretario del Ayuntamiento ocupará en las sesiones de cabildo, un lugar a un costado del Presidente Municipal, proporcionando y dando lectura a los documentos, informes y dictámenes necesarios para la tramitación de los asuntos contenidos en el orden del día.

Artículo 103.- Los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento, se sustentarán en los dictámenes que presenten las comisiones permanentes y transitorias que establezca el propio Ayuntamiento, en los términos previstos en el presente reglamento.

Los miembros del Ayuntamiento, podrán hacer uso de la palabra hasta en dos ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se esta discutiendo. Los regidores contarán con un lapso hasta de tres minutos como máximo por cada intervención.

Artículo 104.- Quien presida la sesión, en los términos establecidos en el presente reglamento, será el encargado de dirigir los debates y discusiones que se presenten para aprobar los acuerdos y resolutivos que emanarán del pleno del Ayuntamiento.

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

Artículo 105.- Previo al debate de los asuntos a tratar en la sesión de cabildo, el presidente de la comisión correspondiente, dará lectura al dictamen presentado, explicando los antecedentes, consideraciones, fundamentos y sentido del dictamen rendido.

Artículo 106.- En el supuesto que ninguno de los regidores solicite hacer uso de la palabra, quien presida la sesión procederá de inmediato a someterlo a votación en los términos que establece el presente reglamento y en su caso a la aprobación del dictamen presentado.

Artículo 107.- Cuando sea necesario entrar al debate y discusión del dictamen presentado al pleno del Ayuntamiento, quien presida la sesión o el Secretario del Ayuntamiento, procederán a conceder el uso de la voz a los miembros del Ayuntamiento para que expresen las consideraciones y circunstancias que estimen pertinentes.

Artículo 108.- 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 presida la sesión.

Artículo 109.- En todo momento, los miembros del Ayuntamiento deberán asumir una actitud mesurada y de acuerdo a su investidura dirigiéndose a los presentes de manera respetuosa, evitando interrumpir el desarrollo de la sesión y absteniéndose de proferir ofensas o insultos a los demás miembros del Ayuntamiento, Secretario del Ayuntamiento o público que se encuentre presente.

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

Adicionalmente, se hará acreedor a las sanciones que establece el presente reglamento.

Artículo 110.- Las discusiones y debates se centrarán exclusivamente en los puntos medulares contenidos en el dictamen puesto a consideración del Ayuntamiento.

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

Artículo 111.- Agotada la discusión y debate respecto del contenido y sentido del dictamen presentado, quien presida la sesión procederá a someter el asunto a la aprobación del Ayuntamiento, en los términos previstos en el presente reglamento.

Artículo 112.- Quien presida la sesión podrá declarar la suspensión o receso de la sesión de cabildo, que celebre el Ayuntamiento, previo acuerdo que se emita por la mayoría de votos; cuando exista justificación para ello.

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

CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS Y RESOLUTIVOS

Artículo 113.- El Ayuntamiento, como órgano colegiado, ejercerá sus funciones de gobierno a través de los acuerdos y resolutivos que se dicten en sesión de cabildo, cumpliendo para tal efecto con los requisitos y formalidades que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, el presente y los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el propio Ayuntamiento.

Artículo 114.- Los acuerdos que expida el Ayuntamiento, se tomarán por el voto de la mayoría de sus integrantes presentes en la sesión de cabildo de que se trate, salvo en los casos en que por disposición legal, se contemple otra forma de votación. El Presidente Municipal, tendrá voto de calidad.

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

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

Artículo 115.- Los resolutivos que emanen del pleno del Ayuntamiento, serán aprobados por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión de cabildo, previa discusión y debate del dictamen que rinda la comisión del Ayuntamiento que corresponda.

Los resolutivos serán aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento para ejercer las facultades que expresamente tenga conferidas en 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 116.- El Presidente Municipal tendrá la obligación de ejecutar los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento.

Artículo 117.- El Ayuntamiento como cuerpo colegiado y los Regidores carecen de facultades ejecutivas.

CAPÍTULO 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 de la emisión del voto respectivo.

Artículo 119.- Tratándose de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado, de aprobación o reforma de los ordenamientos municipales de observancia general, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 120.- Los mecanismos que se establecen para que los miembros del Ayuntamiento emitan su voto, serán los siguientes:

- I. Votación nominal
- II. Votación económica, y
- III. Votación secreta.

Artículo 121.- 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 pronuncia en voz alta su nombre y apellido.

Artículo 122.- 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
- IV. Todas aquellos casos que a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento así lo acuerden.

Artículo 123.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán económicas, la votación económica, es aquella que se emite levantando la mano para manifestar el sentido de su voto.

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

Artículo 124.- 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 asentará de manera confidencial el sentido de su voto, doblándola y entregándola a quien presida la sesión, emitidos todos los votos, se realizará el computo respectivo.

La votación secreta se realizará cuando el Ayuntamiento así lo estime conveniente.

Artículo 125.- Todo asunto se someterá a votación, una vez agotada la discusión del mismo.

Artículo 126.- 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 127.- Una vez que quien presida la sesión realice el cómputo de la votación celebrada, procederá a hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que se asiente en el acta de cabildo respectiva.

Artículo 128.- Independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente Municipal, resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

Artículo 129.- Antes de comenzar la votación el Presidente Municipal hará la siguiente declaración "se somete a votación de los presentes", seguidamente el Secretario del Ayuntamiento procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

Artículo 130.- Los acuerdos sobre resoluciones del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados, observando lo dispuesto en la Ley orgánica municipal del Estado.

CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS

Artículo 131.- El Secretario del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, tendrá la obligación de elaborar las actas de cabildo que se deriven de las sesiones que celebre el Ayuntamiento.

Las actas de cabildo son los documentos en los cuales se hace constar el desarrollo de cada una de las sesiones que celebra el Ayuntamiento, de conformidad con el orden del día que se haya aprobado para tal efecto, las cuales deberán estar contenidas en el libro de actas respectivo.

Artículo 132.- 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, el pase de lista, las actividades realizadas en la sesión, las discusiones y debates, así como el cómputo respectivo de la votación emitida respecto de los acuerdos y resolutivos que emitió 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 agregarán al apéndice del libro de actas.

Artículo 133.- El acta de la sesión de cabildo se elaborará en original por el Secretario del Ayuntamiento, quien deberá leerla al final de la sesión que corresponda seguido lo cual, serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Una vez leída el acta de cabildo respectiva, los miembros del Ayuntamiento podrán 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 134.- Aprobada el acta de la sesión de cabildo respectiva, será firmada por quien presidió la sesión, por el Secretario del Ayuntamiento o quien haya fungido como tal y por los regidores que asistieron a la misma y que así deseen hacerlo, lo que en su caso se asentará.

CAPÍTULO VIII DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 135.- El Ayuntamiento hará del conocimiento de los peticionarios el sentido de los acuerdos y resolutivos que emita respecto a sus solicitudes.

El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de notificar los acuerdos y resolutivos a los particulares que tengan un interés jurídico y directo sobre la determinación que haya tomado el Ayuntamiento.

Artículo 136.- Las notificaciones se deberán realizar dentro de los siguientes cinco días hábiles, 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 137.- Los acuerdos y resolutivos que afecten intereses generales de la población deberán notificarse a través de edictos, realizando la publicación con por lo menos treinta y seis horas de anticipación a que surta efectos la determinación tomada por el Ayuntamiento.

El edicto se publicará por una sola vez en la Gaceta Municipal y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio municipal.

Artículo 138.- En materia de notificaciones se aplicará supletoriamente el Reglamento de policía y gobierno municipal y en su defecto el Código de procedimientos civiles para el Estado de Querétaro.

Artículo 139.- Cualquier persona podrá solicitar copia certificada de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS SANCIONES, FALTAS, LICENCIAS Y PERMISOS
DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES**

Artículo 140.- Los miembros del Ayuntamiento se harán acreedores a las sanciones que se establecen en este capítulo cuando se coloquen en los supuestos previstos en el presente reglamento.

Artículo 141.- Para hacer cumplir sus acuerdos el Ayuntamiento es competente para imponer sanciones consistentes en amonestación, apercibimiento y multa de uno a diez días de salario mínimo vigente en la zona, además de las que le confieren la Ley orgánica municipal y la Ley de responsabilidades de los servidores públicos, ambas para el Estado de Querétaro.

Artículo 142.- En los casos en que el Ayuntamiento aplique alguna sanción, previamente otorgara al miembro del Ayuntamiento o al Secretario de ese cuerpo colegiado el derecho de audiencia.

Artículo 143.- Los miembros del Ayuntamiento podrán ser sancionados cuando incurran en alguno de los supuestos que se expresan a continuación.

- I. Faltar, en un periodo de treinta días, a dos sesiones de cabildo consecutivas, sin causa justificada.
- II. Abandonar la sesión de cabildo sin que haya sido previamente autorizado por el Ayuntamiento.
- III. No incorporarse a la sesión de cabildo cuando se haya ausentado temporalmente de ésta.
- IV. No asistir, dos veces consecutivas sin causa justificada a las mesas de trabajo a las que previamente han sido citados por escrito.
- V. Acumular dos retardos consecutivos sin causa justificada a las mesas de trabajo.
- VI. Cuando falten dos veces consecutivas sin causa justificada a la celebración de las ceremonias cívicas y demás actos oficiales siempre que hayan sido convocados por escrito por el Presidente Municipal.

Artículo 144.- El Secretario del Ayuntamiento podrá ser sancionado cuando incurra en los siguientes supuestos:

- I. Faltar a dos sesiones de cabildo sin causa justificada, en un periodo de treinta días.
- II. Cuando incumpla con cualquiera de las obligaciones previstas en el Capítulo V del Título Segundo del presente reglamento.

Artículo 145.- El Ayuntamiento determinará la sanción que impondrá al miembro de éste 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.

Las sanciones que determine el Ayuntamiento serán ejecutadas por el Presidente Municipal.

En el supuesto de que la sanción haya sido impuesta al Presidente Municipal, el Ayuntamiento encomendará al Síndico Procurador como encargado para aplicarla.

Artículo 146.- Ningún miembro del Ayuntamiento o el Secretario del mismo, podrán ser sancionados dos veces por los mismos hechos. Para poder aplicar una sanción, deberá seguirse el procedimiento que para el efecto señale la ley de responsabilidad de los servidores públicos del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 147.- El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

Artículo 148.- Los Síndicos y Regidores podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará a quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

TÍTULO SEXTO DE PROCEDIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 149 .- Acorde a lo dispuesto por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 83 de la Constitución Política del Estado de Querétaro Arteaga; el Ayuntamiento del municipio, posee facultad para expedir en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal, Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos gubernativos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.

Artículo 150.- Los proyectos de iniciativas de reglamentos municipales, resolutivos, circulares y demás disposiciones de carácter municipal, podrán ser presentados por:

- I. Presidente Municipal.
- II. Ayuntamiento en pleno.
- III. Regidores.
- IV. Síndicos municipales.
- V. Consejos municipales de participación social, y
- VI. Ciudadanos vecinos del municipio, de manera individual o colectiva.

Artículo 151.- Los proyectos de iniciativa de reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general, deberán ser presentadas al Secretario del Ayuntamiento, quien las integrará al orden del día de la sesión de cabildo inmediata a su recepción.

El pleno del Ayuntamiento, al recibir la iniciativa, la remitirá a la comisión del Ayuntamiento del ramo que corresponda, para su estudio y dictamen. La comisión que recibió la iniciativa, emitirá al pleno ésta y su dictamen, para su discusión y aprobación en su caso.

Artículo 152.- Para la aprobación de las disposiciones de observancia general, se requerirá la presencia de cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 153.- Una iniciativa no podrá ser presentada nuevamente para su aprobación, sin que hayan transcurrido por lo menos quince días hábiles, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando sea rechazada por la comisión del ayuntamiento respectivo, y
- II. Cuando no sea aprobada en sesión de cabildo por los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 154.- Las disposiciones municipales señalarán el momento de su entrada en vigor previa promulgación y publicación de las mismas.

Artículo 155.- El Presidente Municipal tiene la obligación de promulgar las disposiciones normativas de observancia general debiendo publicarlas en la Gaceta Municipal y lugares visibles de la Presidencia Municipal, o en su caso, remitiendo copia certificada dentro de los cinco días siguientes de su aprobación al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

De igual forma está obligado a publicarlos en los edificios de cada una de las delegaciones y subdelegaciones del municipio.

El presente reglamento y los demás ordenamientos municipales de carácter general, podrán ser reformados en todo o en parte por el ayuntamiento, observando las formalidades que se establece la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 156.- Las iniciativas de reforma de los reglamentos y demás disposiciones de carácter municipal podrán ser presentadas por las personas señaladas en el artículo 150 del presente reglamento.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 157.- Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la administración pública municipal se darán exclusivamente a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)

Artículo 158.- La Contraloría Municipal. dependerá del Presidente Municipal y actuará conforme a las disposiciones que establezcan las Leyes del Estado, en específico la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y los Municipios, y demás leyes aplicables a este ente Municipal, a las normas, procedimientos y lineamientos que emita en su manual de auditoría, y estará conformado por un titular designado por el Ayuntamiento y propuesto por el Presidente Municipal, el cual estará auxiliado técnicamente por los profesionistas y auxiliares que se consideren necesarios para cumplir y hacer cumplir las siguientes atribuciones: (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)

- I. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Control y Auditoria, así como informar bimestralmente al Presidente Municipal las actividades desarrolladas; (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- II. Programar y realizar auditorias administrativas a las distintas áreas que integran el Gobierno Municipal, de acuerdo a las normas y lineamientos determinados en el manual que para ese efecto se elabore. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- III. Vigilar se dé seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorias realizadas por la Entidad Superior de Fiscalización, la propia Contraloría Municipal y demás auditorias que se lleven a cabo en relación con las actividades del ente Municipal. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- IV. Instruir los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios en materia de responsabilidad de los servidores públicos e imponer las sanciones correspondientes que se deriven de los mismos sin necesidad de proponerlas al Ayuntamiento, a excepción de infracciones graves y en su caso, remitir a la Legislatura del Estado los que por razones de competencia, le correspondan para su conocimiento, desahogo o resolución; (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- V. Observar que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a lo que establece la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos y la normatividad relativa en cada caso y respondan a los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos por el Presidente Municipal; (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- VI. Vigilar el cumplimiento y grado de avance y economía de los programas, metas y objetivos establecidos en las unidades administrativas del Gobierno Municipal; (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- VII. Vigilar que en el desempeño de las actividades se observen las disposiciones de carácter legal y administrativo, cuyo objeto sea el control y salvaguarda de los recursos asignados al Municipio; (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- VIII. Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de los resultados programados y en protección y optimización de los recursos asignados a las unidades administrativas del Municipio; (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- IX. Intervenir en los actos de entrega – recepción administrativa de los servidores públicos del Municipio; (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- X. Analizar y evaluar a las entidades paramunicipales, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cadereyta de Montes, Qro., con base a estados financieros y el programa operativo anual, entre otros, con la finalidad de supervisar y vigilar el proceder de los mismos en la enajenación de sus atribuciones; asimismo, fungir como órgano Interno de Control de los mismos, y, (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)

- XI. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Presidente Municipal. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)

**DE LA COORDINACIÓN DE ASESORÍA,
NORMATIVIDAD, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN**
(Adición P. O. No. 62, 19-X-07)

ARTÍCULO 159.- La Coordinación de asesoría, normatividad, vigilancia, evaluación y seguimiento dependerá del Presidente Municipal y actuará conforme a las disposiciones que establezcan las Leyes del Estado, y demás leyes aplicables a este ente Municipal, a las normas, procedimientos y lineamientos que emita en conjunción con la Contraloría Municipal en el manual de auditoría, y estará conformado por los profesionistas y auxiliares que se consideren necesarios para cumplir y hacer cumplir las siguientes atribuciones: (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)

- I. Contribuir mediante asesoría integral a la administración municipal, en el proceso de mejora, modernización y simplificación de la administración pública municipal hasta sus últimas consecuencias. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- II. Establecer compromisos de trabajo con las unidades administrativas integrantes del municipio para impulsar el mejoramiento de sus funciones, incluyendo paramunicipales y Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cadereyta de Montes, Qro. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- III. Rediseñar los procedimientos operativos y de evaluaciones y seguimiento que permitan fortalecer la mejora continua del servicio público. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- IV. Apoyar de manera continua las actividades de la Contraloría Municipal, para el mayor control de las actividades de las unidades administrativas del Municipio. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- V. Contribuir con la implementación de tecnología para la eficientización de los servicios públicos municipales. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- VI. Apoyar el seguimiento y solventación de las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por la Entidad Superior de Fiscalización, la propia Contraloría Municipal y demás auditorías que se lleven a cabo en relación con las actividades del ente Municipal; (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- VII. Instruir el procedimiento administrativo que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y los Municipios, relativo a cualquier controversia que surja en materia de gobierno municipal, por particulares y que no necesariamente implique responsabilidad administrativa competencia de la Contraloría Municipal; (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- VIII. Implementar procedimientos de prevención y control, conforme a los lineamientos y leyes administrativas vigentes. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)
- IX. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el C. Presidente Municipal. (Adición P. O. No. 62, 19-X-07)

TRANSITORIOS

Primero.- Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Cadereyta de Montes Querétaro, aprobado en sesión de cabildo de fecha siete de febrero de 1995 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga número 27 de fecha seis de julio de 1995.

Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

Tercero.- En tanto se expidan los demás reglamentos relativos regulados por el presente ordenamiento jurídico, se aplicarán las disposiciones reglamentarias existentes según las materias de que se trate, en todo aquello que no se oponga al presente reglamento.

Dado en el salón de las sesiones de cabildo de la Presidencia Municipal de Cadereyta de Montes, a los catorce días del mes de mayo del año 2002.

Miguel Martínez Peñaloza
Presidente Municipal
Rúbrica

Víctor Eduardo Gutiérrez Fortanell
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica

Miguel Martínez Peñaloza, Presidente Municipal de Cadereyta de Montes, Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; promulgo el presente Reglamento interior del Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los quince días del mes de mayo del año dos mil dos, para su publicación y debida observancia.

Sufragio efectivo, no reelección

Miguel Martínez Peñaloza
Presidente Municipal de Cadereyta de Montes, Querétaro
Rúbrica

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA DE MONTES: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, EL 26 DE JULIO DE 2002 (P. O. No. 34)

REFORMAS

- Adición de los artículos 158 y 159 al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, Qro.: publicado el 19 de octubre de 2007 (P. O. No. 62)

TRANSITORIOS

19 de octubre de 2007
(P. O. No. 62)

PRIMERO.- Esta adición surtirá efectos una vez que sea publicada en la Gaceta Municipal y en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO.- Los funcionarios que al momento de la publicación de esta adición, funjan como titular del Órgano Interno de Control o Contraloría Interna y Asesores, estarán obligados a ejercer las atribuciones que establecen los artículos 158 y 159 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, Qro., una vez que sea publicada esta adición en la Gaceta Municipal, debiendo seguir con las actividades señaladas con anterioridad y hasta el cumplimiento de las mismas.