

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para la integración, instalación, organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., regular el desarrollo de las sesiones que celebre el mismo, las Comisiones que lo integran, así como las atribuciones y facultades de los órganos y funcionarios que lo integran, así como los procedimientos para substanciar y resolver los asuntos de su competencia.

Artículo 2. A falta de disposición expresa en este Reglamento, serán aplicables las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y aquellas que sean aplicables, conforme a la naturaleza propia del derecho municipal.

Artículo 3. El Municipio de Huimilpan, Qro., con base en el artículo 115 constitucional está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior, es autónomo para organizar la administración pública municipal, contará con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda. Ejercerá sus atribuciones del ámbito de su competencia de manera exclusiva, y no existirá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Dentro de los límites de su territorio tiene la potestad para normar las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como para establecer las autoridades y sus órganos de gobierno de conformidad con el orden constitucional y las leyes aplicables.

Artículo 4. El Ayuntamiento tendrá como insignia heráldica y como distintivo propio, el Escudo del Municipio, el cual se empleará en todos y cada uno de los documentos emanados del Ayuntamiento, organismos y dependencias municipales, quedando prohibido su uso en documentos particulares. Tratándose de particulares que representen al municipio, podrán hacer uso del escudo única y exclusivamente durante el evento en el que representen al Municipio.

Para respeto de la integralidad y debida utilización se estará a lo siguiente:

- I. No podrán suprimirse figuras o añadirse elementos que rompan con la estética y armonía que guarda el escudo, salvo los casos permitidos por este ordenamiento;
- II. Un modelo del Escudo del Municipio, autenticado por el Ayuntamiento, permanecerá depositado en la Sala de Cabildo;
- III. El escudo será el original a colores teniendo cada administración 30 días naturales después de su instauración la definición de su pantone y su vectorización, con las tonalidades que se destaquen como resultado del tratamiento que se le ha dado, debiendo guardar siempre sus características y las proporciones en su tamaño;
- IV. Se podrá utilizar el escudo municipal a manera de bandera, en un lienzo blanco en su totalidad, sin divisiones, con el escudo al centro en una proporción de un tercio de la altura;
- V. Cuando se utilice como sello oficial al escudo se agregará al pie la leyenda "Municipio de Huimilpan";
- VI. El escudo como insignia heráldica de las dependencias municipales llevará añadida al pie la referencia textual de la dependencia de que se trate.

Artículo 5. El Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., residirá en la cabecera municipal de Huimilpan, teniendo su domicilio legal en el edificio que ocupa la sede del Gobierno Municipal, ubicado en calle Reforma Oriente No.158, Colonia Centro.

Este lugar y los demás que ocupen oficinas del Municipio son inviolables. En consecuencia, toda fuerza pública está impedida de tener acceso a los mismos, salvo con permiso del Presidente Municipal, bajo cuyo mando inmediato quedará en este caso.

Artículo 6. De manera temporal y de manera extraordinaria, mediante acuerdo de las dos terceras partes del total de los miembros del Ayuntamiento, podrá habilitarse un lugar distinto, dentro de su territorio, para actos concretos o funciones determinadas en dicho acuerdo.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7. El ayuntamiento se integrará por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que determine la Ley Electoral del Estado de Querétaro, los cuales serán electos de manera democrática y bajo los principios de mayoría relativa y de representación proporcional.

Los regidores tienen la misma representación e igualdad de derechos, con total independencia de la forma en la cual fueron electos, teniendo cada uno de ellos la investidura de Autoridad Municipal.

Cuando por cualquier causa algún regidor o síndico suplente sustituya al propietario en sus funciones, sin necesidad de declaración expresa quedará integrado en los cargos y comisiones en que venía desempeñándose el propietario.

Artículo 8. El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado de la administración y del gobierno municipal, para lo cual tiene las atribuciones de establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio, así como para dictar las disposiciones generales o particulares que se requieran para el eficaz cumplimiento de sus fines.

Artículo 9. La representación legal del Municipio corresponde al Ayuntamiento, quien la ejercerá a través del síndico o delegándola a favor de terceros, mediante acuerdo expreso, instrumento que tendrá naturaleza de documento público y hará prueba plena en cualquier procedimiento de carácter administrativo o jurisdiccional, sin necesidad de ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 10. Declarada la validez de la elección del nuevo Ayuntamiento, por la autoridad electoral correspondiente en los términos de la Ley Electoral del Estado de Querétaro y notificado del resultado; el Ayuntamiento saliente designará en la última sesión ordinaria del mes de agosto del año de la renovación del Ayuntamiento, una Comisión de Entrega al Ayuntamiento Electo, la cual estará integrada en forma plural, por el Síndico y dos Regidores.

La Comisión de Entrega, convocará a los miembros del Ayuntamiento Electo, cuando menos, con quince días naturales de anticipación, para concurrir a la Sesión Solemne de Instalación del nuevo Ayuntamiento.

Si por el motivo que fuera, la Comisión de Entrega no se designara o en la fecha mencionada no se hubiere hecho la convocatoria, el Ayuntamiento electo se reunirá de inmediato para formar una de entre sus miembros para el mismo efecto. Si tampoco ésta pudiera conformarse, se comunicará de inmediato a la Legislatura del Estado para que resuelva conforme a la legislación aplicable.

Artículo 11. El Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., se instalará en Sesión Pública y Solemne, el día 1º de octubre del año de la elección, con la presencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo considerarse entre ellos al Presidente Municipal electo, la cual se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, pasará lista de asistencia a efecto de dar cuenta de los integrantes del Ayuntamiento presentes, y en su caso, se declarará el quórum;
- II. Se rendirán honores a la bandera nacional cumpliendo con el protocolo y disposiciones que los regulan;
- III. El Presidente Municipal electo, rendirá la protesta de ley en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- IV. Acto continuo la tomará a los integrantes del Ayuntamiento electo;
- V. El Presidente Municipal declarará la instalación del Ayuntamiento de Huimilpan;
- VI. Intervención de un representante de cada uno de los grupos o fracciones del Ayuntamiento que quieran hacerlo, en orden de menor a mayor número de representados;
- VII. Se concederá el uso de la voz al Presidente Municipal;
- VIII. Se procederá a la clausura de la sesión.

Artículo 12. El Presidente Municipal expedirá el Bando en el que conste la integración del Ayuntamiento, comunicándose a los representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, a los demás Ayuntamientos del Estado de Querétaro, a los organismos públicos autónomos en el Estado, al Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, al Poder Ejecutivo Federal, a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicándose además en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

Artículo 13. En caso de que a la Sesión de Instalación no acuda cualquiera de los miembros del Ayuntamiento electo, los presentes podrán llamar a los ausentes para que se presenten en el improrrogable plazo de tres días; si no 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 párrafo segundo del artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Artículo 14. Al instalarse el Ayuntamiento, los regidores y el síndico electos conformarán Grupos o Fracciones, por cada partido político o coalición con representación en el Ayuntamiento que haya participado en la elección inmediata anterior. Son fracciones aquellas constituidas por un solo integrante. No se podrá ser integrante de más de un Grupo o Fracción.

Una vez instalado el Ayuntamiento, los regidores propietarios integrarán grupos o fracciones con el objeto de conformar unidades de representación, actuar en forma organizada y coordinada en los trabajos municipales y realizar las tareas administrativas y de gestión que les correspondan, así como presentar de manera consolidada las iniciativas que correspondan en materia reglamentaria municipal. El acreditamiento del grupo o fracción se hará en sesión del ayuntamiento, a más tardar una semana posterior a su instalación, mediante escrito firmado por cada uno de los integrantes del grupo o fracción, en dicho documento se acreditará a su coordinador, el cual realizará funciones de representación y podrá tomar decisiones a nombre de quienes integren su grupo. La mecánica de elección o sustitución de cada coordinador corresponde a cada Grupo.

Los grupos y fracciones gozarán de personalidad jurídica siendo el coordinador quien tendrá la representación legal del mismo ante las instancias que correspondan. En todo tiempo se abstendrán los coordinadores de grupos o fracciones de celebrar convenios con contenido patrimonial a nombre del Ayuntamiento o ejercer la representación legal del mismo excepto cuando éste lo acuerde.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 15. El Ayuntamiento es competente para:

- I. Administrar el patrimonio del Municipio de Huimilpan, Qro., conforme a la Ley aplicable y vigilar, a través del Presidente Municipal y demás órganos competentes, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos;
- II. Aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal expedidas por la Legislatura del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas aplicables, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana vecinal;
- III. Aprobar la adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del municipio mediante cualquiera de las formas previstas por las Leyes aplicables;
- IV. Aprobar la constitución y participación en empresas, asociaciones, sociedades y fideicomisos, siempre que el objeto sea el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- V. Aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas municipales;
- VI. Autorizar la celebración de convenios, contratos y actos jurídicos necesarios, para la eficaz prestación de los servicios públicos, cuando excedan el término constitucional de la gestión municipal;
- VII. Autorizar la contratación y concesión de obras y servicios públicos municipales, en los términos del Reglamento municipal correspondiente;
- VIII. Celebrar, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, convenios con otros Municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo, que requiera de auxilio técnico u operativo;
- IX. Citar a los Regidores suplentes o al Síndico suplente, según sea el caso, para que en caso de falta temporal o absoluta de los propietarios, sustituyan a éstos en sus funciones;
- X. Conocer de la renuncia de los Regidores del Ayuntamiento y citar a los suplentes para que los sustituyan en sus funciones;
- XI. Conocer de la solicitud de licencia de los miembros del Ayuntamiento;
- XII. Crear y suprimir las Delegaciones y Subdelegaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de sus funciones administrativas y la provisión de servicios;
- XIII. Crear y suprimir las Secretarías, direcciones, departamentos y demás áreas administrativas necesarias para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;

- XIV. Designar de entre sus Regidores propietarios a quien deba suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales y absolutas, en los términos de la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- XV. Dividir el territorio municipal en Delegaciones, Subdelegaciones, sectores, secciones y manzanas o modificar la división existente para su administración;
- XVI. Ejercer sus atribuciones en materia de asociaciones religiosas y culto público en los términos de la ley reglamentaria respectiva;
- XVII. En los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
 - a) Aprobar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
 - b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
 - c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes estatales y federales de la materia;
 - d) Autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia;
 - e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y rural;
 - f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
 - g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
 - h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
 - i) Celebrar convenios para la administración y custodia de zonas federales.
- XXVIII. Formular la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan, Qro., para cada año fiscal y remitirla, para su estudio y aprobación, a la Legislatura del Estado de Querétaro;
- XIX. Formular y aprobar el Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, Qro., para cada año fiscal, con base en los ingresos disponibles, conforme a las leyes aplicables en la materia;
- XX. Nombrar y remover a los titulares de las dependencias del Municipio; así como a los demás funcionarios públicos pertenecientes a organismos desconcentrados o descentralizados cuya normativa interna así lo determine;
- XXI. Otorgar a los centros de población, la categoría política que les corresponda, de conformidad con el procedimiento respectivo;
- XXII. Participar con la Federación y el Estado, en la impartición de la educación primaria y secundaria, en los términos del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIII. Presentar ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes o decretos;
- XXIV. Promover el bienestar social y cultural de la población municipal mediante programas y acciones que propicien el desarrollo integral de la familia y la integración social de las distintas comunidades del Municipio de Huimilpan;
- XXV. Promover la participación de los habitantes del Municipio de Huimilpan en el ejercicio del gobierno municipal;
- XXVI. Proponer a la Legislatura del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejora y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

- XXVII. Proponer y coordinar la celebración de consultas a la población cuando lo juzgue necesario para tomar decisiones que por su naturaleza afecten el interés de la comunidad;
- XXVIII. Remitir a la Entidad Superior de Fiscalización, la Cuenta Pública Municipal, dentro de los cuarenta y cinco días contados a partir del último día de los meses de junio y diciembre, de conformidad con la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro;
- XXIX. Resolver sobre los recursos de revisión interpuestos en contra los actos o resoluciones del propio Ayuntamiento;
- XXX. Solicitar a través del Presidente Municipal, la comparecencia de servidores públicos de la administración municipal, así como la información necesaria para el proceso de evaluación y seguimiento de los planes y programas;
- XXXI. Solicitar al Ejecutivo del Estado, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XXXII. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de tránsito, en los términos de la ley de la materia y los reglamentos municipales;
- XXXIII. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que en materia de seguridad pública, policía preventiva y protección civil, corresponden al Municipio de Huimilpan;
- XXXIV. Vigilar que se imparta la instrucción cívica y militar que los mantenga aptos en el ejercicio de los derechos de ciudadano, diestros en el manejo de las armas y conocedores de la disciplina militar; y
- XXXV. Las demás previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la del Estado y en las leyes que de ambas se deriven.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 16. El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y responsable de la Administración Pública Municipal.

Artículo 17. Al Presidente Municipal le corresponderá:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento y presidirlas;
- II. Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, mismos que serán dados a conocer en la convocatoria respectiva;
- III. Hacer uso de la palabra en las sesiones de cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate;
- IV. Tener voto de calidad, en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento;
- V. Conminar al miembro del Ayuntamiento, que no observe la conducta adecuada, para que lo haga o, en su caso desaloje el recinto donde se efectuó la sesión;
- VI. Proponer a los miembros del Ayuntamiento, concluir, diferir o continuar la sesión respectiva;
- VII. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial;
- VIII. Representar al ayuntamiento, en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública municipal con las atribuciones y funciones que estime convenientes;
- X. Proponer a los Delegados Municipales que sean nombrados o electos, así como su remoción;
- XI. Proponer a los funcionarios públicos que deban ser nombrados por el Ayuntamiento, así como su remoción;

- XII. Nombrar o remover libremente a los servidores públicos y empleados municipales;
- XIII. Cuidar que los órganos administrativos del municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente;
- XIV. Con autorización del Ayuntamiento crear juntas, comités y comisiones y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;
- XV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento proyectos de reglamentos, así como emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
- XVI. Solicitar por escrito informes de actividades para el mejor funcionamiento de la administración a los integrantes del Ayuntamiento;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo por parte de los servidores públicos de la administración pública municipal;
- XVIII. Someter al Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo Integral, de los Planes Parciales y de las Declaratorias de Provisiones, Usos, Reservas y destinos de Áreas y Predios;
- XIX. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de los bienes del dominio público municipal;
- XX. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones concernientes al municipio; y
- XXI. Las demás facultades y obligaciones que determinen el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

Artículo 18. Son derechos y obligaciones de los Regidores, los siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- II. Solicitar al Secretario del Ayuntamiento el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Observar el orden necesario durante el desarrollo de la sesión respectiva;
- IV. Participar mediante las Comisiones en la definición de políticas y en la supervisión de los asuntos del municipio;
- V. Velar porque el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable;
- VI. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento los proyectos que resulten necesarios para la adecuada administración del Municipio;
- VII. Cumplir adecuadamente con las atribuciones, obligaciones y comisiones que las hayan sido encomendadas;
- VIII. Rendir informe por escrito al Ayuntamiento del cumplimiento de las comisiones que le fueren asignadas;
- IX. Proporcionar al Ayuntamiento, todos los informes o dictámenes que les requieren sobre las comisiones de las que formen parte o sobre asuntos de su competencia;
- X. Atender con puntualidad las peticiones de los pobladores del municipio de Huimilpan cuando el asunto del que se trate sea competencia de las comisiones que presidan;
- XI. 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; y
- XII. Las demás facultades y obligaciones que determinen el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO

Artículo 19. Son derechos y obligaciones del Síndico, los siguientes:

- I. Vigilar, defender y procurar los intereses municipales;
- II. Representar legalmente al Municipio de Huimilpan ante toda clase de tribunales federales y estatales y delegar esta representación, por acuerdo del Ayuntamiento en los casos en que se requiera;
- III. Vigilar la debida administración del erario público y el patrimonio municipal. Cuidando que la hacienda pública municipal, no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuenta pública;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la celebración de las sesiones para tratar asuntos de su competencia, que requieran solución inmediata;
- V. Rendir por escrito un informe bimestral al Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el período que se informa, precisando el estado en que se encuentran los juicios y procedimientos en los cuales el Municipio sea parte;
- VI. Hacer las gestiones necesarias para la obtención de recursos Estatales y Federales en coadyuvancia con el Presidente Municipal; y
- VII. Las demás facultades y obligaciones que determinen el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS REMUNERACIONES Y PRERROGATIVAS

Artículo 20. Los integrantes del Ayuntamiento, por el cumplimiento de sus responsabilidades tendrán derecho a una remuneración, ésta se denominará dieta, y no podrá establecerse remuneración extraordinaria por razón de pertenencia a comisiones, asistencia a actividades u cualquier otra razón o circunstancia. Se pagará igualmente una percepción anual que será en el monto equivalente al aguinaldo que perciban los servidores públicos del Municipio.

Las remuneraciones mencionadas se establecerán, de manera pormenorizada, anualmente en un tabulador incluido en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan. La dieta será entregada en quincenas vencidas y la percepción anual en el mes de diciembre.

Artículo 21. Los Grupos y Fracciones gozarán de los recursos que determine el Presupuesto de Egresos del Municipio, en forma proporcional al número de integrantes que los constituyan. El ejercicio de los recursos por cada Grupo o Fracción se realizará de acuerdo con el presupuesto aprobado y cada uno a través de su coordinador presentará en forma mensual a la Tesorería, la comprobación sobre la aplicación de los mismos. Las cantidades no comprobadas serán reintegradas a la citada dependencia y será impedimento para la liberación de los recursos subsecuentes.

Las prerrogativas no podrán ser un monto mayor ni igual a la dieta que corresponda a los integrantes del Ayuntamiento y se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones como integrantes del mismo.

Artículo 22. Los integrantes del Ayuntamiento que por cualquier causa se separen de un Grupo podrán integrarse a otro de los constituidos. Los recursos que le correspondían por pertenecer al Grupo del cual se separaron, serán disminuidos al Grupo y no podrán ser reasignados al que ahora pertenezcan.

Cuando se acredite que algún integrante del Ayuntamiento ha dejado de pertenecer por causa de renuncia o expulsión, al partido político que lo postuló al cargo, perderá sin necesidad de declaración expresa, su carácter de integrante del Grupo o Fracción al que pertenecía, debiendo conservar sólo las remuneraciones y prestaciones que correspondan a su cargo.

CAPÍTULO IX DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 23. La Secretaría del Ayuntamiento, es la instancia auxiliar del Ayuntamiento para el despacho de los asuntos de su competencia. No podrá ser miembro del Ayuntamiento, y participará en las deliberaciones de aquél para dar cuenta de los asuntos del orden del día.

Artículo 24. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa y sin derecho a voto;
- II. Citar a los integrantes a las Sesiones del Ayuntamiento, mediante convocatoria por escrito, salvo las excepciones previstas por esta Reglamento;
- III. Presentarse por lo menos quince minutos antes de la hora señalada para el inicio de la Sesión, a fin de corroborar que el lugar se encuentre en las condiciones necesarias para la celebración de la misma;
- IV. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento y comprobar que exista el quórum legal requerido;
- V. Asistir al Presidente Municipal en la dirección de las sesiones del Ayuntamiento y cuidar el adecuado desahogo del orden del día;
- VI. Otorgar el uso de la voz a quien tenga derecho a ello;
- VII. Registrar y computar las votaciones, informando a los integrantes del Ayuntamiento el resultado de las mismas;
- VIII. Elaborar las actas de las Sesiones del Ayuntamiento;
- IX. Suscribir los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- X. Fungir como fedatario público en los términos de este Reglamento y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- XI. Ordenar la publicación de reglamentos, bandos, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y acuerdos del Ayuntamiento;
- XII. Remitir los acuerdos e iniciativas del Ayuntamiento que requieran la aprobación o conocimiento de los Poderes del Estado;
- XIII. Organizar y administrar la publicación de la Gaceta Municipal;
- XIV. Iniciar y conducir el procedimiento de remoción de Delegados Municipales;
- XV. Fungir como Secretario Técnico de las Comisiones;
- XVI. Remitir con toda oportunidad a los integrantes de las Comisiones, las iniciativas, propuestas y los proyectos de dictamen, que deban de conocer;
- XVII. Informar al Ayuntamiento de los asuntos que se reciban y el estado que guardan, así como presentarle los asuntos de su competencia;
- XVIII. Llevar los libros siguientes:
 - a. De Actas de las sesiones del Ayuntamiento;
 - b. De Registro de reglamentos y demás disposiciones generales que expida el Ayuntamiento, que se llevará en orden cronológico;
 - c. De Debates del Ayuntamiento; y
 - d. De Registro de visitantes distinguidos;
- XIX. Llevar y conservar el archivo del Ayuntamiento, con expedientes numerados y ordenados, manteniendo un índice anual de ellos, los cuales se integrarán en uno o más legajos en forma de libros;
- XX. Comunicar a las dependencias del Municipio, los acuerdos o decisiones del Ayuntamiento que sean de su competencia;
- XXI. 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; y

XXII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables a la materia, este Reglamento o Acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 25. El Secretario del Ayuntamiento podrá certificar para cualquier trámite, documentos expedidos por el Ayuntamiento, sus integrantes o las dependencias del Municipio, siempre y cuando obren en original en sus archivos.

También podrá certificar cualquier otro documento que obre en original o en copia certificada expedida por servidor público competente en uso de sus facultades, si se encuentra en los archivos del Municipio, para cualquier trámite, debiendo asentarse la leyenda siguiente: "Esta certificación sólo tiene validez oficial para trámites del Municipio".

La certificación realizada por el Secretario del Ayuntamiento, no avala su contenido.

Asimismo, podrá expedir constancias relativas a los cargos y nombramientos aprobados por el Ayuntamiento y sobre la existencia de documentos que obren en los archivos del Municipio.

Artículo 26. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento, se auxiliará de las siguientes áreas, siempre y cuando éstas estén contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y por ende en su estructura administrativa:

- I. Dirección de Asuntos de Cabildo;
- II. Dirección Jurídica y Consultiva
- III. Coordinación de Cultura;
- IV. Coordinación del Deporte; y
- V. Archivo Municipal;

Artículo 27. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Asuntos de Cabildo, las siguientes:

- I. Elaborar las propuestas de actas de las sesiones de cabildo y tomar las medidas necesarias para su conservación así como los apéndices correspondientes;
- II. Documentar en medios escritos o electrónicos las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Tomar las medidas de logística necesarias para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento y de las comisiones de éste;
- IV. Integrar los expedientes de los asuntos que conozca el Ayuntamiento y sus comisiones;
- V. Suplir al Secretario del Ayuntamiento, en los casos de ausencia total o parcial, para la celebración de las Sesiones del Cabildo y demás obligaciones;
- VI. Intervenir en los trámites de licencia de ejecución de obras, entrega recepción y demás relativos a fraccionamientos;
- VII. Integrar los expedientes y propuestas de acuerdo para cambio de uso de suelo;
- VIII. Realizar los trabajos técnicos necesarios para llevar a cabo la publicación y difusión de los reglamentos y sus reformas, así como de los demás disposiciones y acuerdos que deban publicarse en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga";
- IX. Analizar, elaborar, presentar y dar seguimiento a las acciones legales que resulten necesarias para la defensa de los intereses municipales que resulten afectados mediante la emisión de leyes, reglamentos, acuerdos y cualquier disposición normativa emitida por autoridad diferente al Ayuntamiento del Municipio;
- X. Elaborar y analizar las propuestas de reglamentos municipales, bandos, decretos, acuerdos y sus reformas; y
- XI. Las demás que las disposiciones normativas y el Presidente Municipal determinen.

Artículo 28. Para el resguardo y difusión del acervo histórico y administrativo existente en la administración pública municipal, así como rescatar y recopilar aquellos documentos que deban permanecer en su archivo, son facultades y obligaciones del Archivo Municipal, las siguientes:

- I. Integrar y vincular, a través de un marco organizativo común, a todas las unidades dedicadas a la administración de servicios documentales en el ámbito municipal, a fin de mejorar y modernizar los servicios archivísticos y de la información pública, convirtiéndolos en fuentes esenciales de información, banco de datos del pasado y el presente de la vida institucional y cultural del Municipio;
- II. Normar, regular, coordinar y promover el funcionamiento y uso de los archivos administrativos e históricos y el acervo documental público del Municipio, propiciando el desarrollo de medidas permanentes de comunicación, cooperación y concertación entre ellos y con el sector privado;
- III. Contribuir al fortalecimiento de la unidad municipal y estatal, a través de la organización, preservación, conservación y difusión de la memoria pública del Municipio;
- IV. Establecer los mecanismos para la consulta y vigilancia de los documentos existentes en los archivos;
- V. De conformidad con lo que establezcan las autoridades estatales en materia de archivo:
 - a) Dictar lineamientos para la conservación, manejo, organización y catalogación de los documentos;
 - b) Determinar las técnicas para llevar a cabo la depuración de los archivos;
 - c) Establecer lineamientos para la reproducción de documentos existentes en los archivos del Municipio;
 - d) Determinar los lineamientos para integrar, mantener y difundir registros, inventarios, catálogos de documentos y fuentes relevantes de las entidades municipales;
- VI. Promover la actualización del marco jurídico que sustente las funciones de los archivos, la preservación del patrimonio documental público y su coordinación con otros archivos gubernamentales y de interés público;
- VII. Adecuar la fuente de información documental administrativa municipal, mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y transferencia de la documentación pública, retroalimentándola oportunamente a servidores y dependencias, para la eficaz toma de decisiones;
- VIII. Fungir como institución central para la conservación y consulta de la documentación histórica generada y acumulada por la administración pública;
- IX. Dar difusión y capacitación a los servidores públicos municipales, respecto al manejo, cuidado, preservación y consulta de los documentos;
- X. Ejecutar, cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos y resoluciones que dicte la Comisión Estatal de Archivos;
- XI. Proporcionar asesoría técnica en asuntos de su especialidad, a quien lo solicite;
- XII. Realizar periódicamente, la depuración sistemática de sus acervos, en coordinación con las mismas y de acuerdo a la norma archivística que corresponda;
- XIII. Realizar los índices y catálogos de la documentación que éste bajo su custodia, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Comisión Estatal de Archivos;
- XIV. Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo los acervos y sus instrumentos de consulta;
- XV. Establecer y regular las áreas, instalaciones y servicios necesarios para el registro, orientación y atención al público interesado en consultar los materiales que conforman sus acervos;
- XVI. Concertar convenios y acuerdos de colaboración con dependencias y entidades de otros municipios, el estado o la federación y con los archivos propiedad de particulares o asociaciones afines, con el propósito de desarrollar acciones que permitan la modernización de los servicios archivísticos, el rescate y administración del patrimonio documental del Municipio, en el marco de la normatividad aplicable;
- XVII. Establecer vínculos con otros archivos afines;
- XVIII. Dar difusión y capacitación a los servidores públicos del Municipio, respecto al manejo, cuidado, preservación y consulta de los documentos; y
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por disposiciones legales o administrativas aplicables.
- XX. Preservar y difundir la memoria histórica del Municipio a través del Cronista Municipal.

TÍTULO II DEL PROCESO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. El Ayuntamiento está facultado para organizar su funcionamiento y estructura, así como regular sustantiva y adjetivamente las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.

En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, se deberá adecuar la reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

Artículo 30. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Acuerdo.- Resolución del órgano colegiado mediante el cual define una disposición que será obligatoria para todos los que se encuentren en el supuesto que contiene, generando en consecuencia derechos y obligaciones;
- II. Bando.- Mandato de la autoridad cuyo objeto es comunicar a la ciudadanía sobre preceptos o disposiciones que son de observancia general;
- III. Circular.- Comunicación interna del Ayuntamiento que no produce efectos respecto de terceros, expedida para dar a conocer la interpretación de una disposición administrativa de carácter específico, de observancia obligatoria para los servidores públicos del Municipio de forma permanente o por la temporalidad que especifique;
- IV. Declaración.- Manifestación pública que establece la opinión o posición del Ayuntamiento para un caso específico;
- V. Decreto.- Resolución que crea situaciones jurídicas concretas que se refieren a un asunto específico relativo a determinado tiempo, lugar, dependencia o individuo, creando situaciones jurídicas concretas;
- VI. Norma técnica.- Disposiciones obligatorias de carácter técnico, en materia de desarrollo urbano, obras públicas y servicios públicos municipales.
- VII. Procedimiento auxiliar.- Disposiciones adjetivas las cuales darán certeza jurídica a los procedimientos no contemplados en el presente instrumento legal; y
- VIII. Reglamento.- Norma jurídica de carácter general que se emite para la ejecución de una ley, para la organización de la administración pública municipal o para el régimen de una materia cuya competencia corresponde al Municipio;

En el caso de las fracciones IV, VI y VII, corresponde el derecho al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 31. Cuando algún integrante del Ayuntamiento tuviere interés personal en cualquier asunto que se remita para examen o trámite de la Comisión, deberá excusarse de intervenir y votar en el asunto, comunicándolo previamente al Presidente de la Comisión a la que constituya. En caso de que el integrante del Ayuntamiento no se excusara, podrá ser recusado por cualquier integrante, quien deberá fundar y motivar la recusación que hiciere al homólogo; si de tratarse de asuntos que aún se encuentren en estudio de la Comisión, resolverá lo conducente el Presidente de la misma; si el integrante recusado es el Presidente de la Comisión, resolverá el Presidente Municipal, en el supuesto de que sea el Presidente Municipal, resolverá el Ayuntamiento.

Artículo 32. Los regidores y síndicos tienen obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones.

Los integrantes del Ayuntamiento podrán justificar su inasistencia a las sesiones del Ayuntamiento o de Comisiones, por las siguientes causas:

- I. Sufrir el integrante del Ayuntamiento, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado, en línea recta o colateral, accidente de cualquier naturaleza que ponga en peligro la vida o la integridad física;
- II. Padecer el integrante del Ayuntamiento enfermedad que impida el desempeño normal y adecuado de sus facultades y funciones ante el Municipio o padecerla gravemente su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos hasta segundo grado en línea recta o colateral;
- III. Fallecer el cónyuge del integrante del Ayuntamiento o alguno de sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado, en línea recta o colateral;
- IV. Ocurrir en el lugar donde habitualmente radique el integrante del Ayuntamiento, algún desastre natural o circunstancia grave que impida su traslado al recinto oficial donde se verifique la sesión; y
- V. Atender, con el carácter de integrante del Ayuntamiento, compromisos oficiales en representación del Ayuntamiento, de Comisiones, de Grupo o Fracción que por su naturaleza tengan prioridad.
- VI. Atender otros asuntos de carácter personal justificados.

Artículo 33. Los integrantes del Ayuntamiento, en forma previa, durante el transcurso de la sesión o dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, podrán solicitar se justifique su inasistencia a una Sesión del Ayuntamiento o de Comisión, incorporación después de iniciada o separarse de ella, mediante escrito fundado y motivado, con firma autógrafa.

Las inasistencias, retardos y abandonos, serán comunicados por el Secretario del Ayuntamiento, para que realice los descuentos autorizados.

Artículo 34. Cuando sin causa justificada los integrantes del ayuntamiento falten a las sesiones a las cuales se les haya convocado, provocará el descuento a su dieta o salario diario, conforme a lo siguiente:

- I. Se considerará inasistencia, el no estar presente en cualquiera de los siguientes momentos:
 - a) Al pasar lista cuando inicie la sesión.
 - b) Cuando en el curso de la misma se hubiere reclamado el quórum.
 - c) Cuando se verifique una votación;
- II. Se considerará retardo, la asistencia a las sesiones después del primer pase de lista, debiendo el integrante del ayuntamiento solicitar se registre su asistencia; y
- III. Se considera abandono de la sesión, cuando el integrante del ayuntamiento, habiendo registrado su asistencia, se retire definitivamente sin causa justificada en cualquier momento, antes del término de la sesión.

El descuento por inasistencia a una sesión del Ayuntamiento consistirá en el equivalente a tres días de dieta; por inasistencia a una sesión de una Comisión, en el equivalente dos días de dieta; y por retardo o abandono, en el equivalente un día de dieta.

No podrá aplicarse más de un descuento a cada integrante del ayuntamiento por sesión.

Artículo 35. Los plazos a que se refiere este Reglamento, se computarán por días hábiles, salvo disposición expresa en contrario. (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

La recepción de documentos se realizará por la Oficialía de Partes del Municipio en días y horas hábiles, que se comprenderán de lunes a viernes, de las 9:00 a las 16:00 horas. El Presidente Municipal podrá habilitar días y horas distintos a los señalados. Los documentos que no fueren recibidos por conducto de esta área, se tendrán por no presentados ante el Municipio. (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

Serán inhábiles los periodos vacacionales autorizados por el Presidente Municipal, así como los días de descanso obligatorios señalados por las leyes de la materia, los convenios sindicales y los autorizados por el Presidente Municipal. (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

Artículo 36. Cuando el Ayuntamiento deba resolver dos o más asuntos que por su naturaleza permitan el debate y la votación en forma conjunta, podrá el Presidente Municipal ordenar su acumulación.

Artículo 37. Si al finalizar el ejercicio del Ayuntamiento, las Comisiones tuvieren asuntos inconclusos de resolución o dictamen, remitirán la documentación original que corresponda a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que sean conocidos por el siguiente Ayuntamiento.

Los dictámenes que expidan las Comisiones y no sean conocidos por el Ayuntamiento, quedarán a disposición de la sucesora para que se discutan y voten.

Las iniciativas pendientes de dictaminarse al finalizar una Legislatura, serán reasignadas a las Comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.

CAPÍTULO II DE LAS INICIATIVAS

Artículo 38. Corresponde el derecho de iniciativa municipal a los siguientes:

- I. A los Integrantes del Ayuntamiento; y
- II. A los ciudadanos del Municipio de Huimilpan en términos de la ley de la materia.

Artículo 39. (Requisitos de la iniciativa) La iniciativa deberá de reunir los siguientes requisitos:

- a) Nombre y firma autógrafa del autor o autores.
- b) Fundamentación.
- c) Exposición de motivos.
- d) Título de la iniciativa, en el que deberá señalarse si se refiere a una ley, reglamento, decreto o acuerdo.
- e) Propuesta de creación, interpretación, reforma, derogación o abrogación del texto legal.

Cuando la iniciativa proponga la creación de organismos, dependencias o la ampliación de la estructura municipal, deberá justificarse la suficiencia presupuestal.

Artículo 40. La recepción de iniciativas, propuestas o asuntos que sean para conocimiento o aprobación del Ayuntamiento, se hará a través de la Oficialía de Partes del Municipio, recepción que se sujetará a lo siguiente:

- I. Una vez recibida la iniciativa, propuesta o asunto, se turnará a la Secretaría del Ayuntamiento, para su trámite correspondiente en un plazo máximo de cinco días contados a partir de su recepción o aclaración, en su caso. Se exceptúan de lo anterior, las iniciativas presentadas durante los últimos quince días naturales anteriores al término del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las cuales serán turnadas a la Comisión que corresponda en el plazo señalado contado a partir del inicio del funcionamiento del Ayuntamiento siguiente; y

- II. Una vez recibida por el Secretario del Ayuntamiento, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, éste podrá requerir al autor las aclaraciones que estime pertinentes, o bien, solicitar el cumplimiento de los requisitos o la documentación complementaria que resulte indispensable para abocarse a su estudio.

Las iniciativas, propuestas o asuntos turnados se harán del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento.

Los asuntos que presenten los Titulares de las dependencias, serán remitidos al Presidente Municipal para su conocimiento y confirmación, hecho lo cual podrán ser incluidos al orden del día de la Sesión del Ayuntamiento para su trámite correspondiente.

Artículo 41. Antes de su turno a Comisión, podrá el autor de una iniciativa, solicitud o proposición, retirarla.

Artículo 42. Cuando se propongan dos o más iniciativas en un mismo sentido o relativas a un mismo ordenamiento, el Presidente Municipal podrá ordenar que se acumulen en un sólo expediente y se dictaminen conjuntamente.

Artículo 43. El Presidente Municipal podrá reasignar iniciativas para estudio y dictamen de una Comisión distinta a la que conozca de éstas, por inactividad legislativa de tres meses o más.

Artículo 44. El autor de la iniciativa deberá ser invitado a participar en el debate del dictamen ante la Comisión que corresponda.

CAPÍTULO III DE LOS DICTÁMENES

Artículo 45. Las Comisiones deberán emitir el dictamen que proponga aprobar la iniciativa, en sus términos o con modificaciones, o bien, rechazarla, o en su caso, el dictamen que recaiga al asunto que le haya sido turnado, pero no podrá dispensarse en ningún caso su dictamen.

En las modificaciones se podrán suprimir fragmentos de la iniciativa, hacer variaciones de forma o de fondo y adicionar o complementar el texto original con elementos distintos a los que formen parte de la iniciativa.

Artículo 46. Los dictámenes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la Comisión y fecha de emisión del dictamen;
- II. Antecedentes, que contendrán el nombre del asunto que se dictamine, la fecha de turno del asunto a la Comisión y, en su caso, la relación de actos llevados a cabo por la Comisión para el análisis del asunto;
- III. Considerandos, que contendrán la fundamentación, motivación y los razonamientos lógicos jurídicos que sustente el sentido de los puntos resolutivos;
- IV. Puntos resolutivos, que señalen claramente la propuesta al Ayuntamiento para la aprobación o rechazo del asunto que lo origina y los trámites administrativos que correspondan;
- V. Texto del proyecto legal que, en su caso, se proponga, considerándose como tal el texto de ley, decreto o acuerdo a aprobarse;
- VI. Firma autógrafa del presidente; y
- VII. Nombre de los integrantes de la Comisión, registro de su asistencia a la sesión de aprobación del dictamen y sentido de su voto.

Artículo 47. Los integrantes de la Comisión que hayan votado en contra del dictamen, podrán emitir voto particular fundado y motivado que contenga una propuesta distinta a la del dictamen, consignándose en el mismo, siempre que se presente en el momento de la votación.

Artículo 48. Elaborado y suscrito el dictamen correspondiente, el Presidente de la Comisión emisora lo remitirá a cada uno de sus integrantes y al Secretario del Ayuntamiento, para su incorporación al orden del día de la sesión del Ayuntamiento que corresponda.

CAPÍTULO IV DE LAS DISCUSIONES

Artículo 49. El Secretario del Ayuntamiento abrirá el asunto a discusión, con la verificación de que el dictamen a discutirse ya fue hecho del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 50. Anunciada la discusión, se formará una lista de los integrantes del Ayuntamiento que pidan la palabra en contra o a favor, la cual se leerá de manera íntegra por el Secretario del Ayuntamiento, antes de comenzar el debate.

Artículo 51. Los oradores hablarán alternativamente en contra o a favor, llamándolos el Secretario del Ayuntamiento por el orden de la lista y comenzando por el inscrito en contra. Si el orador estuviese ausente cuando le corresponda intervenir, se le colocará al último de la lista. Si al terminar las intervenciones no estuviera presente, se procederá a la votación.

Artículo 52. La discusión y votación de todos los dictámenes de las iniciativas, propuestas o asuntos del Ayuntamiento, se realizará en lo general y en un sólo acto; pero siempre que lo pida algún integrante del Ayuntamiento, podrán reservarse una o varias partes del texto propuesto por el dictamen, para discutirse y votarse en lo particular.

Si en la discusión en lo particular se presenta una propuesta alternativa al texto del proyecto legal del dictamen, primero se someterá a votación ésta; si se aprueba, quedará el proyecto en tales términos; en caso contrario, subsistirá la literalidad del dictamen, salvo cuando se trate los asuntos que requieren para su aprobación mayoría calificada, en cuyo caso, la literalidad del dictamen deberá ser aprobada por mayoría calificada. En el supuesto de que la propuesta alternativa y la literalidad del dictamen no alcancen la mayoría calificada, se considerará empate en la votación.

Artículo 53. Cualquier integrante del Ayuntamiento, aún cuando no esté inscrito en la lista de oradores, podrá pedir la palabra para rectificar hechos relativos al asunto en discusión, cuando haya concluido el orador que las exprese, pero no intervendrá por más de cinco minutos por estas causas. Tratándose de alusiones personales, se concederá la intervención una vez agotada la lista de oradores.

Artículo 54. Ninguna intervención de los integrantes del Ayuntamiento durará más de diez minutos, salvo permiso del Presidente Municipal.

Ningún integrante del Ayuntamiento podrá ser interrumpido en sus intervenciones, con excepción de lo que señale este Reglamento. Se procurará que no se den las discusiones en forma de diálogo.

Artículo 55. Los integrantes del Ayuntamiento, en cualquier momento, hasta antes de que se declare la apertura de la votación, podrán solicitar la moción suspensiva de alguna discusión y otros impugnar dicha solicitud, bastando en cada caso que se explique la razón que los motive. En este caso, se consultará al Ayuntamiento la procedencia de la solicitud, mediante votación económica.

El Secretario del Ayuntamiento, al declarar la procedencia de la suspensión, establecerá si el efecto de la resolución es remitir el dictamen a la Comisión que lo propuso para replantear su contenido o solamente para prorrogar su lectura y discusión, hasta una sesión posterior.

No podrá presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de cada asunto.

Artículo 56. Cuando para ilustrar la discusión, un integrante del Ayuntamiento solicite la lectura de algún documento que él mismo presente, éste será leído por el Secretario del Ayuntamiento, continuando en el uso de la palabra los oradores inscritos.

Artículo 57. El Secretario del Ayuntamiento podrá suspender una discusión por las siguientes causas:

- I. Porque el Ayuntamiento acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia o gravedad;
- II. Por desórdenes en el recinto que impidan la celebración o continuación de la sesión;
- III. Por falta de quórum; o
- IV. Por moción suspensiva que apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 58. Cuando los titulares de las dependencias del Municipio presenten un asunto para su discusión y aprobación en sesión del Ayuntamiento, en su caso, se les concederá el uso de la voz para que expliquen el mismo en los términos que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 59. Cuando hubieren hablado todos los integrantes del Ayuntamiento inscritos en la lista de oradores, el Secretario del Ayuntamiento podrá consultar si el asunto se encuentra suficientemente discutido. En caso afirmativo se procederá a la votación; de no ser así, se continuará la discusión, elaborándose una nueva lista de oradores y bastará que hable uno a favor y otro en contra para que pueda repetirse la consulta.

CAPÍTULO V DE LAS VOTACIONES

Artículo 60. Cuando llegue el momento de votar, el Secretario del Ayuntamiento solicitará a los integrantes del Ayuntamiento que se hallen fuera del salón concurran a emitir su voto, debiendo permanecer en el salón de sesiones mientras la votación se desahoga.

Sólo podrán emitir su voto, los integrantes del Ayuntamiento que tengan registrada su asistencia a la sesión.

Artículo 61. Las votaciones serán económicas, nominales o por cédula.

Artículo 62. Se practicarán votaciones nominales en los siguientes casos:

- I. La aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Cuando se discuta sobre la aprobación de reglamentos, 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;
- 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 63. La votación nominal se practicará del modo siguiente:

- I. El Secretario del Ayuntamiento irá nombrando a los integrantes del Ayuntamiento en el orden alfabético, conforme al pase de lista;
- II. Inmediatamente después de escuchar su nombre, cada integrante expresará el sentido de su voto, pronunciado las palabras "a favor" o "en contra";
- III. El Secretario del Ayuntamiento irá computando los votos, a efecto de comunicar al final el resultado; y
- IV. Finalmente, el Secretario del Ayuntamiento hará la declaratoria que corresponda.

En caso necesario, el Presidente Municipal podrá solicitar al Secretario del Ayuntamiento la revisión y rectificación del cómputo definitivo de los votos.

Artículo 64. Se votarán en forma económica todos los asuntos que no deban votarse nominalmente o por cédula. La votación económica se practicará levantando la mano los integrantes del Ayuntamiento que estén a favor y sin levantarla los que estén en contra.

Artículo 65. Las votaciones para elegir o remover personas se harán mediante cédulas, conforme a lo siguiente:

- I. Cada integrante del Ayuntamiento depositará una cédula en la urna transparente que se disponga para tal efecto, colocada a la vista del Presidente Municipal;
- II. Depositadas las cédulas, el Secretario del Ayuntamiento las tomará y contará, registrando el resultado de los votos, leyendo después en voz alta su contenido, pasándolas inmediatamente al Presidente Municipal para que éste constate lo leído;
- III. Hecho el cómputo total de los votos, el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta al Ayuntamiento del resultado de la votación y hará la declaratoria respectiva. Si cualquier integrante del Ayuntamiento advirtiera error en el cómputo, podrá solicitar que éste se realice nuevamente, por una sola vez.

El Secretario del Ayuntamiento deberá conservar y resguardar las cédulas, para el caso de reclamación por alguno de los integrantes del Ayuntamiento; si no la hubiere hasta antes de la siguiente sesión, podrán ser destruidas.

Artículo 66. Para los casos en que se presenten irregularidades en la votación por cédula, se estará a lo siguiente:

- I. Cuando se trate de elección, el Secretario del Ayuntamiento anulará las cédulas que consignen votos a favor de personas no propuestas para la votación;
- II. Cuando las cédulas contengan anotaciones notoriamente ilegibles, el Secretario del Ayuntamiento las anulará, previa constatación del hecho por el Presidente Municipal;
y
- III. Las cédulas faltantes o depositadas en blanco se entenderán como abstenciones.

La nulidad de cédulas individuales no implica la nulidad de la elección, que sólo quedará sin efectos cuando se anule más de la mitad de los votos emitidos o si realizado el cómputo respectivo, aparezcan más cédulas que integrantes del Ayuntamiento participantes en la votación. En estos casos se repetirá la votación y si ésta nuevamente debiera anularse, se votará de nuevo el asunto en la sesión inmediata posterior.

Artículo 67. Todas las resoluciones se aprobarán por mayoría simple, salvo que exista prevención especial. La unanimidad se da cuando el voto del total de los presentes en una sesión sea en un mismo sentido.

Para los efectos del presente Reglamento, se consideran los siguientes tipos de mayoría:

- I. Simple: La que representa la mitad más uno de los votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en una sesión.
- II. Absoluta: La que representa más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento.
- III. Calificada: La que representa las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 68. Se requiere mayoría calificada, para la aprobación de lo siguiente:

- I. Gestionar empréstitos, cuando sus efectos temporales excedan el plazo de la administración municipal de que se trate;

- II. Transmitir, por cualquier título, bienes muebles que por su valor cultural, histórico o económico, puedan considerarse de trascendental importancia para la vida municipal o el funcionamiento de la administración;
- III. Desafectar del dominio o cambiar el destino de los bienes inmuebles afectados a un servicio público o los muebles que con relación al mismo tengan las características de la fracción que antecede;
- IV. Arrendar sus bienes por un término que exceda del término constitucional de la gestión municipal;
- V. Celebrar contratos de administración de obras y de presentación de servicios públicos, cuyas obligaciones excedan el término constitucional de la gestión municipal;
- VI. Afectar bienes inmuebles propiedad del municipio con la ejecución de Planes y Programas municipales;
- VII. Comprometer de cualquier forma el erario municipal por un término mayor a la gestión constitucional de que se trate;
- VIII. En general cualquier acto que implique obligaciones que deban ser cumplidas después de concluida la gestión municipal de que se trate; y
- IX. La aprobación de leyes que reformen, deroguen o adicionen preceptos de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Artículo 69. Si hubiera empate en las votaciones, se repetirá la votación y si resultare empate por segunda vez, el Presidente Municipal tendrá la facultad de ejercer su voto de calidad para definir el resultado.

Artículo 70. Los integrantes del Ayuntamiento podrán abstenerse de votar un asunto, manifestando “me abstengo” o dejando en blanco la cédula de votación, en su caso. En caso de abstención, el integrante del Ayuntamiento deberá de manifestar el motivo de la misma. Las abstenciones no se computarán dentro de la votación, solo se declararán por separado.

Artículo 71. Para la abrogación o derogación de cualquier disposición normativa del Ayuntamiento, se requerirá del mismo tipo de votación que para su aprobación.

CAPÍTULO VI DE LA APROBACIÓN

Artículo 72. El resultado de la aprobación de los dictámenes que se presenten ante el Ayuntamiento, será el siguiente:

- I. Si el dictamen propone aprobar la iniciativa en sus términos o con modificaciones y el Ayuntamiento lo aprueba, se turnará a la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración del Acuerdo, en su caso la remisión del mismo al Poder, entidad, dependencia u organismo correspondiente y su publicación dentro de los quince días siguientes, en la Gaceta Municipal y en su caso, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”;
- II. Si el dictamen propone aprobar la iniciativa en sus términos o con modificaciones y el Ayuntamiento lo rechaza, se ordenará su archivo, salvo que éste acuerde instruir a la Comisión que presentó el dictamen, a efecto de que emita uno nuevo;
- III. Si el dictamen propone rechazar la iniciativa y el Ayuntamiento lo aprueba, se archivará el asunto como concluido. Rechazada una iniciativa de ley, no podrá presentarse nuevamente, sino hasta pasados seis meses a partir de la fecha en que fuera rechazada por el Ayuntamiento; y

- IV. Si el dictamen propone rechazar la iniciativa y el Ayuntamiento lo rechaza, se devolverá a la Comisión que presentó el dictamen, a efecto de que emita uno nuevo.

Para efecto de las fracciones II y IV del presente artículo, en caso de que el dictamen contenga voto particular, la instrucción del Ayuntamiento será para que el dictamen se emita con base en el mismo.

Artículo 73. Los integrantes del Ayuntamiento que injustificadamente se nieguen a firmar los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento, serán sujetos de responsabilidad, en los términos de la ley de la materia. En este caso, los acuerdos tendrán la validez con las firmas que contengan, haciéndose la anotación marginal que corresponda en el texto.

TÍTULO III DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 74. Para atender los asuntos de interés común que le corresponden al Ayuntamiento, éste celebrará sesiones a través de las cuales podrá tomar decisiones para resolver los asuntos concernientes a la administración pública municipal.

Artículo 75. Las sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildo, ubicado en el domicilio legal del Municipio y cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se designe por los integrantes del Ayuntamiento Cabildo, como recinto oficial para tal efecto.

Artículo 76. Las sesiones del Ayuntamiento siempre serán públicas y sólo serán privadas cuando lo acuerde el mismo por alguna de 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.

Artículo 77. 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 integrantes, en cuyo caso, este último no tendrá voto de calidad.

Artículo 78. El quórum requerido para sesionar será la mayoría de sus integrantes, salvo el caso de las sesiones en que se aprueben las modificaciones o reformas a las normas municipales de observancia general, en las cuales deberán estar presentes cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes.

Al inicio de la sesión, el Secretario del Ayuntamiento pasará lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento para comprobar que existe quórum; hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente Municipal a efecto de que declare abierta la Sesión.

Durante el curso de una sesión, cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento podrá solicitar la verificación del quórum legal de la sesión; en caso de no haberlo, bastará la simple declaración del Presidente Municipal para levantar la sesión.

Artículo 79. El Presidente Municipal, abrirá y cerrará las sesiones respectivamente con estas fórmulas: "Se abre la sesión", "Se levanta la sesión" y en su caso "Se cita para la próxima que tendrá verificativo el día (fecha)".

Artículo 80. El Ayuntamiento, siempre que así lo requiera la mayoría de sus integrantes, podrá citar para que comparezca en sesión del Ayuntamiento, a cualquier servidor público de la administración municipal cuando se discuta algún asunto relacionado con sus funciones.

Artículo 81. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento podrán tener el carácter de:

- I. Ordinarias.- aquellas que deben celebrarse periódicamente y tendrán lugar por lo menos dos veces por mes;
- II. Solemnes.- aquellas sesiones que revisten un carácter especial y en las que se desahoguen los siguientes asuntos:
 - a) La instalación del Ayuntamiento;
 - b) La toma de protesta de los integrantes del Ayuntamiento;
 - c) El informe anual del Presidente Municipal;
 - d) En las que concurra los Titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial en el ámbito federal o estatal o personalidades distinguidas;
 - e) En las que se otorguen preseas o reconocimientos por parte del Ayuntamiento; y
 - f) Las demás que acuerde el propio Ayuntamiento;
- III. Extraordinarias; aquellas que se convocan cuantas veces se considere necesario, para tratar asuntos con carácter de urgente.

Artículo 82. La convocatoria a sesiones del Ayuntamiento corresponde al Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento. Se comunicará por escrito y contendrá:

- I. La fecha de su emisión;
- II. La fecha, hora y sede programadas para la sesión, así como el carácter de la misma;
- III. El orden del día, adjuntando para tal efecto los proyectos de acuerdo o asuntos a tratarse durante la misma; y,
- IV. La firma autógrafa del Secretario del Ayuntamiento.

La convocatoria deberá ser remitida a los integrantes del Ayuntamiento al menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse la sesión, con aviso al Oficial Mayor, a efecto de que brinde el apoyo necesario en el ámbito de sus facultades. Se exceptúa lo anterior, la convocatoria a sesión extraordinaria, la cual podrá ser remitida en cualquier momento antes de la sesión.

Artículo 83. El orden del día de las sesiones será propuesto por el Presidente Municipal y deberá contener los siguientes puntos:

- I. Pase de lista, que se efectuará comenzando por los apellidos, a fin de comprobar el quórum;
- II. Consideraciones sobre el acta de la sesión anterior;
- III. Informe de la Secretaría del Ayuntamiento sobre los asuntos recibidos para conocimiento del Ayuntamiento y el turno que les hubiere dado;
- IV. Asuntos que presentan las Comisiones de Dictamen;
- V. Asuntos que presenten las dependencias municipales;
- VI. Asuntos generales ; y
- VII. Término de Sesión.

Artículo 84. El Ayuntamiento deberá agendar en el orden del día de la correspondiente sesión, lo siguiente:

- I. En la primer sesión que celebre el Ayuntamiento posterior a su instalación:
 - a) La autorización que debe solicitar el Síndico de conformidad con lo señalado en la fracción XIII del artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;

- b) La determinación de las fianzas que deberá otorgar el Tesorero Municipal; y
 - c) La acreditación de la constitución de los grupos y fracciones de los integrantes del Ayuntamiento, en los términos del artículo 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- II. Dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento:
 - a) El nombramiento de los delegados y subdelegados municipales o la determinación de que serán sometidos a elección;
 - b) La constitución de Comisiones Permanentes de Dictamen.
 - III. En la segunda sesión que se celebre en el mes de diciembre del año en que inicie su administración el Ayuntamiento, la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal;
 - IV. En la segunda sesión de los meses de febrero y agosto, la recepción de un informe semestral que rendirá el Síndico respecto del cumplimiento de las atribuciones que señala el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
 - V. En el mes de noviembre de cada año, en los primeros diez días del mes , para conocer y resolver sobre las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones; y a más tardar el día veinte, para conocer y resolver sobre el proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Huimilpan; y
 - VI. En los últimos quince días del mes de diciembre de cada año, para conocer y resolver sobre el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 85. Las actas contendrán la descripción clara y sucinta de lo ocurrido en las sesiones; además:

- I. El lugar y la fecha de celebración de la sesión, especificando sus horas de inicio y de término, y en su caso los recesos que ocurran;
- II. La relación de los integrantes del Ayuntamiento que asistan y, en su caso, la justificación de las inasistencias;
- III. El orden del día programado;
- IV. Los resultados de las votaciones y la síntesis de los acuerdos específicos a que éstas se refieran;
- V. La relación de los integrantes del Ayuntamiento que intervengan en asuntos generales y el tema que trataron; y
- VI. La firma del Secretario del Ayuntamiento.

Las actas no constituyen por sí mismas los acuerdos que deban ser expedidos por separado.

Sólo por acuerdo del Ayuntamiento, se insertarán textuales en las actas las intervenciones, discursos o pronunciamientos de sus integrantes.

CAPÍTULO II FORMALIDAD EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 86. A todas las sesiones solemnes del Ayuntamiento, los integrantes del mismo asistirán con vestimenta formal. (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

Artículo 87. En las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, ocupará el lugar central y el Secretario del Ayuntamiento se sentará a su derecha; los regidores y el síndico ocuparán los lugares que les correspondan.

Artículo 88. Para los actos protocolarios que celebre el Ayuntamiento, el Presidente Municipal designará las siguientes comisiones de cortesía:

- I. La que acompañe hasta el recinto oficial al ciudadano que deba rendir protesta como Presidente Municipal;
- II. La que acompañe a los Titulares de los Poderes del Estado, en que asistan a alguna sesión del Ayuntamiento;
- III. La que conduzca al interior del salón de sesiones a los servidores públicos que hayan de rendir protesta ante el Ayuntamiento y los acompañe hasta su salida del recinto; y
- IV. Las necesarias para atender aquellas diligencias, cuya importancia lo exija.

Artículo 89. Los funcionarios y personalidades que acudan a las sesiones del Ayuntamiento, invitados o requeridos para comparecer, se ubicarán en los lugares que asigne y disponga el Presidente Municipal.

En caso de asistir los titulares o los representantes de los Poderes del Estado, el Gobernador del Estado se colocará a la derecha del Presidente Municipal y los Presidentes del Tribunal Superior de Justicia y de la Legislatura a su izquierda. Si además asistieren los titulares o los representantes de los Poderes Federales, podrán ubicarse en el presídium, a la derecha del Gobernador del Estado, el Presidente de la República, y a la izquierda de los Presidentes del Tribunal Superior de Justicia y de la Legislatura, se colocará el Presidente de la Cámara de Diputados y de la Cámara de Senadores, seguido del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 90. En cualquier caso, al entrar o salir del salón de sesiones, los titulares o los representantes de los Poderes del Estado, se pondrán de pie todos los asistentes a la sesión y los integrantes del Ayuntamiento, con excepción del Presidente Municipal, quien lo hará hasta que aquellos hayan llegado a la mitad del salón.

Artículo 91. Los integrantes del Ayuntamiento podrán celebrar honores a la bandera en sus recintos oficiales, cuando así lo acuerde el Presidente Municipal, quien encabezará el acto.

CAPÍTULO III ORDEN EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 92. En el recinto donde el Ayuntamiento celebre sus sesiones, se contará con un espacio destinado al público que asista a presenciarlas. El público se comportará con la decencia que exige el lugar al que asisten; no podrán portar ninguna clase de armas, guardarán respeto, silencio y compostura, y no tomarán parte en la sesión de ninguna forma.

Artículo 93. Podrán ingresar al recinto, con la debida prudencia y para el efecto de cumplir sus responsabilidades, los asistentes y asesores de los integrantes del Ayuntamiento y el personal de las dependencias del Municipio que se encuentre asignado, quienes quedarán sujetos a la disciplina del Presidente Municipal.

Artículo 94. Para garantizar el adecuado desarrollo de las sesiones, podrá el Presidente Municipal: (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

- I. Llamar al orden a los regidores y síndico que lo quebrantase, pudiendo en caso de reincidencia, ordenar su salida del salón de sesiones; (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)
- II. Llamar al orden a quienes, formando parte del público, lo quebrantasen de cualquier modo y, en caso de contumacia, expulsarlos del recinto legislativo; (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

- III. En caso de delito flagrante, ordenar la detención de algún miembro del público o de algún integrante del Ayuntamiento, debiendo ser puestos a disposición de la autoridad competente de forma inmediata; (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)
- IV. En los casos de perturbación grave del orden, declarar recesos de una sesión, según su prudente juicio; y (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)
- V. Solicitar la presencia de la fuerza pública dentro del recinto oficial, donde la mantendrá bajo su mando. (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

Artículo 95. El Secretario del Ayuntamiento podrá reclamar el orden del debate, en los siguientes casos: (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

- I. Cuando se infrinjan artículos de este Reglamento o de la Ley Orgánica Municipal del Estado Querétaro, en cuyo caso deberá ser citado el artículo respectivo; (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)
- II. Cuando se viertan injurias contra alguna persona o corporación; o (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)
- III. Cuando el orador se aparte del asunto en discusión. (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

Una vez discutido el punto se somete a votación de manera económica teniendo el resultado de la votación de 10(diez) votos a favor 0 (cero) en contra y 0 (cero) abstenciones. (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

En virtud del Resultado de la votación y de conformidad con lo establecido en los artículos 30 fracciones I y XII, artículo 47 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se declara aprobada la solicitud de mérito en los términos solicitados, y por lo tanto la autorización correspondiente, y gírese las comunicaciones oficiales a que haya lugar. (Fe de erratas P. O. No. 4, 23-I-15)

Artículo 96. Iniciada la sesión sólo podrá ser declarada en receso 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; y
- III. En los casos en que se perturbe el orden en el recinto, cuando concurren causas que dificulten el curso normal de las deliberaciones o cuando con ello se favorezca la obtención de consensos.

Corresponderá al Presidente Municipal valorar y, en su caso, conceder el receso y determinar su duración.

TÍTULO IV DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y COMPETENCIA

Artículo 97. Para el estudio, examen y propuesta de resolución de los asuntos que corresponden al Ayuntamiento, así como para vigilar la ejecución de las disposiciones y acuerdos y atender permanentemente los asuntos concernientes a la administración municipal, los miembros del Ayuntamiento se constituirán en comisiones permanentes o transitorias.

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 y serán y tendrán la competencia que señala el artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

El Ayuntamiento podrá constituir Comisiones Transitorias para la investigación o despacho de asuntos específicos que requieran un tratamiento particular. Estas Comisiones se conformarán y funcionarán con las mismas facultades que este Reglamento y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro otorga a las permanentes. El acuerdo de su creación precisará su integración, su objeto y el alcance de su cometido. Cumplido éste o al término del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, serán disueltas sin necesidad de declaratoria formal, debiendo rendir en Sesión del Ayuntamiento, un informe al término de su gestión.

Artículo 98. Las Comisiones Permanentes de dictamen que se constituirán serán las siguientes:

- I. De Gobernación, Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva;
- II. De Hacienda, Patrimonio, Cuenta Pública y Transparencia;
- III. De Obras Públicas y Servicios Públicos, Desarrollo Urbano y Ecología;
- IV. De Desarrollo Agropecuario y Económico;
- V. De Salud Pública;
- VI. De Desarrollo Social, Derechos Humanos y la Familia;
- VII. De Educación y Cultura;
- VIII. De Asuntos de la Juventud y Deporte;
- IX. De Trabajadores Migrantes y Asuntos Indígenas; y
- X. De Equidad de Género y Grupos Vulnerables;

Artículo 99. Dentro de los treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, mediante elección nominal, se integrarán las Comisiones Permanentes con tres integrantes, a menos que mediante acuerdo se determine un número mayor de integrantes, en todo caso siempre serán en número impar. De entre los integrantes será elegido, por quienes la conforman, uno de ellos como Presidente.

Los integrantes del Ayuntamiento deberán formar parte de por lo menos tres Comisiones, pudiendo presidir hasta dos de ellas. En caso de que incumplieren con sus obligaciones, podrán ser sustituidos por el Ayuntamiento en la Comisión a donde pertenezcan.

Artículo 100. Cuando un asunto, por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más comisiones, el Secretario del Ayuntamiento indicará la que considere con mayor competencia para que sea 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 II FUNCIONAMIENTO

Artículo 101. El funcionamiento de las sesiones de Comisiones se sujetará a las reglas establecidas para las del Ayuntamiento.

Artículo 102. Corresponde al Presidente de la Comisión:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Procurar el eficiente desempeño de la Comisión, mediante la aplicación imparcial y objetiva de este Reglamento y demás normas;
- III. Dictar todos los trámites que exija el desahogo de los asuntos contenidos en el orden del día;
- IV. Coordinarse con los integrantes de la Comisión y dependencias del Municipio, para el eficiente desarrollo de sus actividades;

- V. Llevar la correspondencia de la Comisión, custodiar su archivo y entregarlo debidamente inventariado al Secretario del Ayuntamiento, antes de la conclusión del ejercicio constitucional;
- VI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión;
- VII. Representar a la Comisión ante otras autoridades; y
- VIII. Ejercer las demás facultades que esta Reglamento, el Ayuntamiento y las normas aplicables le confieran.

Artículo 103. Las sesiones de las Comisiones sólo serán válidas y se podrán tomar acuerdos en ellas, cuando el Presidente declare su apertura y asista la mayoría de sus integrantes.

Artículo 104. Las Comisiones sesionarán en el recinto oficial del Ayuntamiento o fuera de éste, por acuerdo de la propia Comisión.

Artículo 105. Las Comisiones sesionarán tantas veces como sea necesario y la convocatoria respectiva, será expedida por su Presidente y remitida a sus integrantes por escrito al menos con dos días de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse la sesión y con aviso al Secretario del Ayuntamiento y a la Oficialía Mayor, para que brinden el apoyo necesario en el ámbito de sus facultades y obligaciones.

Artículo 106. La convocatoria a sesiones de las comisiones contendrá:

- I. La fecha de su emisión;
- II. La fecha, hora y sede programadas para la sesión;
- III. El orden del día; y
- IV. La firma autógrafa del Presidente que la valide, las cual no podrá ser sustituida por la de otra persona.

El defecto en las formalidades y el plazo de la convocatoria, no impedirá que se celebre la sesión, pero su validez quedará subordinada a la convalidación de la mayoría de los integrantes de la Comisión.

Artículo 107. Si a partir de la fecha en que un asunto sea turnado a la Comisión, transcurriesen más de quince días hábiles sin que su Presidente convoque a sesionar para iniciar el tratamiento del asunto, podrá convocar el Presidente Municipal a pedimento de uno de los integrantes de la Comisión o turnarlo al Ayuntamiento para que éste resuelva.

Cuando habiendo asuntos pendientes en la agenda de la Comisión, el presidente omita convocar a sesión en el lapso de un mes, así podrá informarlo alguno de los integrantes de la Comisión al Presidente Municipal, para que éste acuerde lo conducente.

Las Propuestas de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones, la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de Huimilpan, serán resueltos en un plazo máximo de tres días, a partir de que fue turnado el asunto para su estudio y dictamen.

En el caso de que los asuntos tengan el carácter de urgente resolución, estos serán analizados por la Comisión en un término de veinticuatro horas, y resueltos en la Sesión de Cabildo en que se presenten.

Artículo 108. Durante el desarrollo de las comisiones podrán comparecer a solicitud de sus integrantes, los funcionarios de la administración municipal a fin de que les sea brindada asesoría de los diferentes ramos de su encargo. Podrán hacer uso de la voz cuando el Presidente lo autorice.

Artículo 109. Los integrantes de las Comisiones participarán en sus sesiones con voz y voto. Cualquier integrante del Ayuntamiento puede asistir sin voto a las sesiones de las Comisiones de las que no forme parte y exponer en ellas su parecer sobre los asuntos de que conozcan.

Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que se encontraren presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate en la votación de los asuntos que resuelvan.

Artículo 110. La elaboración y firma de las actas y pase de lista corresponden al Secretario del Ayuntamiento.

Las actas se levantarán y serán puestas a consideración de los integrantes de la Comisión, para aclaraciones y rectificaciones pertinentes y no requerirán su aprobación.

El acta original será depositada en el archivo de la Secretaría del Ayuntamiento, y una copia se proporcionará a la Presidencia de la Comisión, si lo solicita.

Artículo 111. Por falta de quórum en una sesión de Comisión, el Secretario del Ayuntamiento levantará la constancia respectiva, documento que firmarán los integrantes de la Comisión que estén presentes.

TÍTULO V DE LA MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 112. El Ayuntamiento podrá modificar o revocar sus Acuerdos, en aquellos casos en que por estudio posterior, debidamente fundado y motivado, se consideren por la votación de las dos terceras partes de sus integrantes, contrarios al bienestar colectivo o al interés municipal o en aquellos casos en los que concluyó el término fijado para dar cumplimiento a una obligación a cargo del promovente.

Artículo 113. La revocación podrá ser promovida a petición de parte o de oficio.

Artículo 114. Los integrantes del Ayuntamiento que con justa causa, no pudieran asistir a la Sesión en que deba tratarse uno de los trámites del procedimiento de la revocación, podrán remitir por escrito su voto fundado, debidamente firmado en sobre cerrado que abrirá el Secretario del Ayuntamiento al momento de la votación contando entre los que se emitieron, sin que éste tenga presente el miembro que lo remitió.

Artículo 115. El inicio del procedimiento para la revocación será determinado por el Ayuntamiento, la sustanciación del mismo será llevada a cabo por el Secretario del Ayuntamiento hasta ponerlo en estado de resolución y la procedencia de dicha resolución será competencia del Ayuntamiento.

TÍTULO VI DE LAS LICENCIAS Y SUPLENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 116. Los integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar licencia al mismo para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por un lapso no mayor a treinta días naturales, en cuyo caso no se llamará a su suplente y seguirá gozando de su remuneración.

Para el caso de ser por un plazo mayor al señalado en el párrafo precedente, sin exceder de noventa días naturales, se otorgará la licencia, pero se llamará al suplente, quien gozará de todos los derechos y tendrá las obligaciones inherentes al cargo, por lo que el propietario dejará de recibir sus remuneraciones y prerrogativas hasta en tanto regrese a ejercer sus funciones.

Artículo 117. En caso de ausencia definitiva, se llamará al suplente para la continuación de las funciones inherentes al cargo y en caso de que faltare el suplente para cubrir la vacante, se observará lo establecido en la Ley Electoral del Estado de Querétaro y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Artículo 118. En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente Municipal, se suplirá con el Regidor propietario que designe el Ayuntamiento.

Artículo 119. En el caso de enfermedad debidamente acreditada que impida al integrante del Ayuntamiento el desempeño de sus funciones por más de treinta días naturales, a solicitud de éste, el Ayuntamiento otorgará la licencia respectiva y llamará al suplente.

El Ayuntamiento instruirá a las dependencias administrativas que correspondan, para implementar las medidas conducentes a atender las necesidades y los gastos de atención médica del integrante del Ayuntamiento. Dichas erogaciones no podrán exceder al periodo constitucional para el que fue electo.

Si antes de concluir el ejercicio constitucional del Ayuntamiento en funciones, desapareciera el impedimento a que se refiere este artículo, el Ayuntamiento en su caso, podrá llamar nuevamente al propietario para que se incorpore a sus funciones.

Artículo 120. Si alguna integrante del Ayuntamiento lo solicitara por causa de su embarazo, podrá disfrutar de licencia con el goce de dietas a que tenga derecho, hasta por noventa días naturales, que podrán disfrutarse antes o después del parto, según su elección.

Durante el goce de la licencia, el Ayuntamiento llamará inmediatamente al suplente, quien gozará de los derechos y tendrá las obligaciones inherentes al cargo.

Artículo 121. En caso de fallecimiento de un integrante del Ayuntamiento, el Ayuntamiento instruirá a las dependencias administrativas respectivas, para disponer de las medidas pertinentes para el pago de gastos originados por el deceso y una ministración especial a la familia, equivalente a seis meses de las remuneraciones y prestaciones que tiene como integrante del Ayuntamiento, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio; además, se brindará a la familia del difunto, la orientación y asesoría necesarias para la gestión de los trámites funerarios y demás apoyos de tipo administrativo que se requieran para hacer frente a la situación. El Ayuntamiento llamará inmediatamente al suplente para que entre en funciones.

TÍTULO VII DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 122. La Gaceta Municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento de Huimilpan, de carácter permanente e interés público. Los efectos generales de la publicación en la Gaceta Municipal, son la publicidad y vigencia legal de los acuerdos, decretos, reglamentos y demás disposiciones e instrumentos que apruebe el Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de la publicación que deba hacerse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, cuando así lo señale la ley.

Artículo 123. El Secretario del Ayuntamiento deberá integrar y conservar el archivo de las gacetas publicadas, los originales de los documentos publicados y publicar de oficio o por instrucciones del Ayuntamiento, las fe de erratas que procedan.

Artículo 124. La Gaceta Municipal se publicará cuantas veces se considere necesario. Para su publicación, se considerarán hábiles todos los días del año, pudiendo publicarse aún en días festivos cuando así se requiera.

Artículo 125. Los acuerdos del Ayuntamiento serán publicados en la Gaceta Municipal dentro de los quince días siguientes a la fecha de la sesión en que fueron aprobados. En el índice de dicha publicación, se hará indicación de la sesión de que se trate y la fecha de realización; se incluirá el orden del día que fue desahogado y de manera integral los acuerdos que resultaron. Una vez agotado el contenido anterior, se podrán publicar otros acuerdos.

Artículo 126. Para la publicación, el Secretario del Ayuntamiento despachará la orden oficial de publicación, acompañando los contenidos en copia debidamente autorizada con su firma y el sello de la dependencia. Lo deberá realizar en un plazo no mayor de diez días, contados a partir de su recepción, salvo disposición expresa en contrario del ordenamiento de que se trate o por acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 127. En aquellos documentos a publicarse que se observe contengan error o contravengan el derecho, aplicable, el Secretario del Ayuntamiento hará notar tal circunstancia al Ayuntamiento, a efecto de que este último desista o confirme su interés en que tal publicación se realice en esos términos.

Artículo 128. Para efectos de éste reglamento, se considera error de publicación, aquel que surge de la equivocación de los textos y gráficos enviados por el Secretario y el material publicado, en cuyo caso, el Secretario, de oficio o por orden del Ayuntamiento, lo corregirá en el ejemplar siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento del mismo.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Ayuntamiento.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento de igual o menor jerarquía.

Artículo Cuarto. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Ayuntamiento.

LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, EL DÍA 23 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

ATENTAMENTE

**PROFRA. MARÍA GARCÍA PÉREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO**

Rúbrica

**M.C. C. MANUEL URIBE SALDAÑA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
HUIMILPAN, QUERÉTARO**

Rúbrica

La Profra. María García Pérez, Presidenta Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro, en ejercicio de los dispuesto por los artículos 31 fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente Reglamento “INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO” en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal a los 25 días del mes de Noviembre del 2014, para su publicación y debida observancia.

PROFRA. MARÍA GARCÍA PÉREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QUERÉTARO

Rúbrica

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.:
PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE
ARTEAGA”, EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 (P. O. No. 70)

- Fe de erratas publicada el 23 de enero de 2015 (P. O. No. 4)