



# GACETA MUNICIPAL DE HUIMILPAN,

09 de septiembre 2022	Responsable Lic. Socrates Alejandro Valdez Rosales Secretario del H. Ayuntamiento	No. 81
-----------------------	---	--------

Acuerdo por el que se tiene por presentado el Informe de la Lic. Esp. Catalina Calva Corona, Secretaria de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Qro., en cumplimiento al Acuerdo Delegatorio de Facultades de Representación Legal del H. Ayuntamiento aprobado en Sesiones de Cabildo Ordinaria de fecha 11 de noviembre de 2021 y 27 de enero de 2022, correspondiente al mes de agosto de 2022	1
Acuerdo que autoriza el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.	3
Acuerdo que autoriza el Reglamento de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Huimilpan, Querétaro.	42



El suscrito Ciudadano Lic. Socrates Alejandro Valdez Rosales, Secretario del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., en uso de las facultades que me confiere el artículo 47 Fracciones IV y V de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 24 Fracción IX del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Querétaro, hago constar y;

## CERTIFICO

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 (ocho) de septiembre de 2022 (dos mil veintidós)**, el H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., se presentó el **Acuerdo por el que se tiene por presentado el Informe de la Lic. Esp. Catalina Calva Corona, Secretaria de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Qro., en cumplimiento al Acuerdo Delegatorio de Facultades de Representación Legal del H. Ayuntamiento aprobado en Sesiones de Cabildo Ordinaria de fecha 11 de noviembre de 2021 y 27 de enero de 2022, correspondiente al mes de agosto de 2022**, mismo que se transcribe a continuación:

### **Miembros del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 3, 8 y 30 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro.; corresponde a este Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo por el que se tiene por presentado el Informe de la Lic. Esp. Catalina Calva Corona, Secretaria de Control Interno del Municipio de Huimilpan, Qro., en cumplimiento al Acuerdo Delegatorio de Facultades de Representación Legal del H. Ayuntamiento aprobado en Sesiones de Cabildo Ordinaria de fecha 11 de noviembre de 2021 y 27 de enero de 2022, correspondiente al mes de agosto de 2022 y;**

## CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
2. Que de conformidad con los artículos 3 y 33 fracciones V, VI y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la representación legal del Municipio le corresponde al Ayuntamiento, que la ejercerá a través del Síndico, de los terceros o de la dependencia jurídica especializada, que mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento se determine quien tiene como obligación, procurar la defensa y promoción de los intereses



municipales, representación que también podrá delegarse para asuntos de carácter legal o jurisdiccional.

3. Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de noviembre de 2021, el H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó el Acuerdo por el que se delega a los titulares de las Dependencias la representación legal del H. Ayuntamiento a efecto de que en el ámbito de sus facultades y en relación a los asuntos que sean inherentes a su propia dependencia, puedan suscribir en su nombre y representación todos los convenios, contratos y demás actos jurídicos en donde el Municipio tome parte durante la Administración Pública Municipal 2021-2024.

4. Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de enero de 2022, se aprobó el Acuerdo que modifica a su similar de fecha 11 de noviembre de 2021 mediante el cual se delegó a los titulares de las dependencias la representación legal del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., a efecto de que en el ámbito de sus facultades y en relación a los asuntos que sean inherentes a su propia dependencia puedan suscribir en su nombre y representación todos los convenio, contratos y demás actos jurídicos en donde el municipio tome parte durante la Administración Pública Municipal 2021-2024, estableciéndose dentro de su resolutivo tercero la obligación a que los Titulares de las dependencias deberán rendir un informe mensual al Ayuntamiento sobre aquellos convenios, contratos y demás actos jurídicos que se hayan celebrado durante el mes que corresponda.

5. Que con fecha 1 de septiembre de 2022, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SCI/952/2022, signado por la Lic. Esp. Catalina Calva Corona, Secretaria de Control Interno del Municipio de Huimilpan, mediante el cual remite el Informe correspondiente al mes de julio, respecto de los actos jurídicos en los que han participado en su carácter de representantes legales de conformidad con el Acuerdo respectivo.

Por lo anteriormente expuesto, se presenta ante este Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., el siguiente:

## ACUERDO

**ÚNICO:** Se tiene por presentado el Informe de la por la Lic. Esp. Catalina Calva Corona, Secretaria de Control Interno del Municipio de Huimilpan, mediante el cual remite el Informe correspondiente al mes de agosto de 2022 respecto de los actos jurídicos en los que han participado en su carácter de representantes legales de conformidad con el Acuerdo respectivo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Notifíquese lo anterior al Titular de la Secretaria de Control Interno del Municipio de Huimilpan para su conocimiento.

**Huimilpan, Qro., 01 de septiembre de 2022. Atentamente. C. Juan Guzmán Cabrera.**



**Presidente Municipal. Rubrica.**

**CERTIFICADA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN HUIMILPAN, QUERÉTARO.**

---

**Lic. Socrates Alejandro Valdez Rosales  
Secretario del H. Ayuntamiento  
(RUBRICA)**

---

**MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.**

El que suscribe **C. Juan Guzmán Cabrera, Presidente Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 17 fracción XV y XXI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro. a los habitantes de este Municipio hace saber: Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Ayuntamiento por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 30 fracciones I, XXV y XXVI, 38 fracción I, 146 fracción I, 148, 149 y 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8, 15 fracción II y 97 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., el H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 (ocho) de septiembre del 2022 (dos mil veintidós), el siguiente ordenamiento jurídico:

El suscrito Ciudadano **Lic. Socrates Alejandro Valdez Rosales, Secretario del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

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

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 (ocho) de septiembre de 2022 (dos mil veintidós)**, el H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por **Mayoría Calificada** el **Acuerdo que autoriza el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, mismo que se transcribe a continuación:

**Miembros del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 115, fracciones I y II inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga; 2, 3, 30, fracciones I, XXXIV y segundo párrafo; 37, 38, fracción I, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo que autoriza el Reglamento Interior del Ayuntamiento**



de Huimilpan, Qro.”, y;

### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
2. Que los Ayuntamientos son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado los acuerdos, bandos y circulares, deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, en el caso de los reglamentos municipales deberán ser aprobados por mayoría simple, para su entrada en vigor y respectiva difusión, deberán ser publicados en la gaceta municipal correspondiente; en caso de que el Municipio no cuente con ella, se dará cumplimiento a esta disposición a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.
4. Que el artículo 146 de la Ley señalada y 15 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.
5. Que por su parte, el artículo 148 de la Ley en comento establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
6. Que el artículo 153 del ordenamiento legal en mención establece que la ignorancia de las disposiciones normativas de la administración pública municipal a nadie exime de su cumplimiento y responsabilidad.
7. Que a fin de regular la integración y el funcionamiento del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., en fecha 24 de junio de 2014, entró en vigencia el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.



8. Que a efecto de dar cumplimiento y actualizar la normatividad municipal a las reformas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se hace necesario llevar a cabo la elaboración de un nuevo proyecto de Reglamento que contemple las recientes reformas y adecue su contenido a las necesidades administrativas para la correcta regulación del actuar del máximo órgano colegiado de este Ente Municipal.
9. Que en ese tenor se recibió escrito signado por el C. Juan Guzmán Cabrera en su carácter de Presidente Municipal a través del cual remite el proyecto de Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., con la finalidad de que sea sometido a consideración de la Comisión de Gobernación y en su caso, del Ayuntamiento.
10. Que en cumplimiento al artículo 98 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., el Presidente de la Comisión de Gobernación envió del proyecto correspondiente; e instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión de la materia.
11. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento mencionado en el considerando anterior, los miembros de la Comisión de Gobernación se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por lo cual, una vez revisados los documentos que obran en el expediente y el proyecto remitido, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo expuesto, en términos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., los integrantes de la Comisión de Gobernación elaboran y someten a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:

## **ACUERDO**

**ÚNICO:** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y III inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga, 30, fracción I, 38 fracción I y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 15 fracción II y 29 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., se autoriza el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., en los términos que se detallan a continuación:

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.**

#### **TÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN, INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**



## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer las bases para la integración, instalación, organización, facultades y obligaciones del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., del Presidente Municipal, de los Regidores que lo integran y de los Síndicos que lo representan; así como los procedimientos para substanciar y resolver los asuntos de su competencia. Además, regula la preparación, conducción y desarrollo de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento reunido en Cabildo.

Estas disposiciones serán aplicables a los Concejos Municipales que en su caso lleguen a designarse de acuerdo con el artículo 115 fracción I, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**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 vigente en el Estado de Querétaro y aquellas que sean aplicables, conforme a la naturaleza propia del derecho municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El Municipio de Huimilpan, Qro., será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa. Es autónomo para organizar la administración pública municipal, contará con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda. Ejercerá sus atribuciones del ámbito de su competencia de manera exclusiva, y no existirá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

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

**ARTÍCULO 4.-** Este Municipio está investido de personalidad jurídica y dotado de patrimonio propio.

La representación legal corresponde al Ayuntamiento quien la ejercerá a través de los Síndicos y/o delegándola a favor de terceros, mediante Acuerdo expreso del Ayuntamiento. El acuerdo mediante el cual se haga la delegación de representación tendrá naturaleza de documento público y hará prueba plena en cualquier procedimiento de carácter administrativo o jurisdiccional, sin necesidad de ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**ARTÍCULO 5.-** El Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., 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 interpretar la legislación municipal y dictar las disposiciones generales o particulares que se requieran para el eficaz cumplimiento de sus fines.



**ARTÍCULO 6.-** El Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., estará integrado por el Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que determine la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

## **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 7.-** El Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., residirá en la Cabecera Municipal de Huimilpan, tendiendo su domicilio legal y debiendo celebrar las Sesiones de Cabildo en el edificio que ocupe la sede del Gobierno Municipal, ubicado en calle Reforma Oriente, número 158, Colonia Centro, en el Municipio de Huimilpan, Qro., C.P. 76950.

Este lugar y los demás que ocupen oficinas del Municipio son inviolables, en consecuencia, la fuerza pública que no esté a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso a los mismos, salvo con permiso del Presidente Municipal o dicho órgano colegiado quien deberá levantar constancia de ello.

**ARTÍCULO 8.-** 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 III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 9.-** En Sesión ordinaria del año que corresponda, el Ayuntamiento saliente designará de entre sus miembros a quienes deban integrar la Comisión de Entrega al Ayuntamiento electo, en la última sesión ordinaria del mes de agosto del año de la renovación del Ayuntamiento.

Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por las autoridades electorales competentes y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, el nombre de los integrantes del mismo, la Comisión de Entrega al Ayuntamiento electo, los convocará, cuando menos con quince días naturales de anticipación para concurrir a la Sesión Solemne de la instalación formal del nuevo Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 10.-** 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, bajo el siguiente orden del día:

- 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 11.-** En caso de que a la Sesión de instalación no acuda cualquiera de los miembros del Ayuntamiento electo, el Presidente Municipal instruirá al Secretario del Ayuntamiento para 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 a designar por parte de la Legislatura del Estado de entre los vecinos a los concejales que integrarán el Concejo Municipal, que estarán formados por el número de miembros que para los Ayuntamientos determina la Ley Electoral del Estado de Querétaro, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos para los Regidores.

Si por el motivo que fuera, la Comisión de Entrega al Ayuntamiento electo no realiza su función, el Ayuntamiento electo formará una de entre sus miembros para el mismo efecto. Si tampoco esta pudiera conformarse, la Legislatura del Estado de Querétaro resolverá conforme a la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 12.-** El Presidente Municipal entrante rendirá protesta de Ley, en los términos que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, ante el Ayuntamiento saliente, y una vez efectuado lo anterior, la tomará, a su vez, a los demás miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 13.-** Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legalmente instalado el Ayuntamiento electo, por el periodo constitucional respectivo.

Se contará con la intervención de un representante de cada uno de los grupos o fracciones de dicho Ayuntamiento que deseen hacerlo.

**ARTÍCULO 14.-** Al término de su gestión, las administraciones municipales deberán entregar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, a quienes los releven en sus cargos, en los términos de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 15.-** Una vez instalado el Ayuntamiento, los Síndicos y 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.

El conjunto de dos o más Síndicos y/o Regidores por cada partido político constituirán un grupo al interior del Ayuntamiento, son fracciones aquellas constituidas por un solo Síndico o Regidor.

El coordinador de cada grupo o fracción, tendrá la personalidad y 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, laboral, económico, jurídico o de cualquier otra índole a nombre del Ayuntamiento o ejercer la representación legal del mismo.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS INTEGRANTES**

### **CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 16.-**El Ayuntamiento es competente para:

- I. Aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal;
- II. En los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:
  - a) Aprobar la zonificación y 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; y
  - i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.
- III. Otorgar a los centros de población la categoría política que les corresponda, de conformidad con el procedimiento respectivo;
- IV. Autorizar la contratación y concesión de obras y servicios públicos municipales, en los términos de sus reglamentos;
- V. Crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Crear y suprimir las delegaciones y subdelegaciones municipales necesarias para el efectivo cumplimiento de sus funciones administrativas y la provisión de servicios;
- VII. Aprobar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas, municipales;
- VIII. Solicitar a través del Presidente Municipal la información necesaria para el proceso de evaluación y seguimiento de los planes y programas;
- IX. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- X. Formular la iniciativa de Ley de ingresos del municipio para cada año fiscal y remitirla, para su estudio y aprobación, a la Legislatura del Estado;
- XI. Formular y aprobar el Presupuesto de Egresos del municipio para cada año fiscal, con base en sus ingresos disponibles y sujetándose para ello a las normas contenidas en ésta y las demás leyes aplicables;
- XII. Administrar los bienes muebles e inmuebles del municipio conforme a la Ley y vigilar, a través del Presidente municipal y de los órganos de control que se establezcan del propio ayuntamiento, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos;
- XIII. Remitir a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, la Cuenta Pública Municipal, en los términos que señala la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro.
- XIV. Conocer de la renuncia de los Regidores del Ayuntamiento y citar a los suplentes para que los sustituyan en sus funciones;
- XV. Conocer de la solicitud de licencia de los miembros del ayuntamiento;



XVI. Designar, de entre los regidores propietarios, a quien deba suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales o absolutas, en los términos de la Constitución Política del Estado de Querétaro;

XVII. 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;

XVIII. Celebrar en los términos que señala esta ley, convenios con otros municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos 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;

XIX. 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;

XX. 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;

XXI. Ejercer sus atribuciones en materia de asociaciones religiosas y culto público en los términos de la Ley Reglamentaria respectiva;

XXII. Resolver los recursos de revisión interpuestos contra las resoluciones dictadas por el presidente y demás autoridades del municipio, con excepción de aquel al que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;

XXIII. Aprobar la adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del municipio mediante cualquiera de las formas previstas por la Ley, de conformidad con el reglamento respectivo;

XXIV. Aprobar la constitución y participación en empresas, asociaciones, sociedades y fideicomisos, siempre que el objeto sea el mejoramiento de los servicios públicos municipales;

XXV. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que en materia de seguridad pública, policía preventiva y protección civil, corresponden al municipio;

XXVI. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de tránsito, en los términos de la ley de la materia y los reglamentos municipales;

XXVII. 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;



XXVIII. 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;

XXIX. Presentar ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes o decretos;

XXX. Promover la participación de los habitantes del municipio en el ejercicio del gobierno municipal;

XXXI. 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;

XXXII. Aprobar a quien habrá de ocupar la titularidad de la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales y la Secretaría del Ayuntamiento, en caso de que esta no sea aprobada, el presidente municipal propondrá una terna al ayuntamiento, de la cual se designará al titular;

XXXIII. Aprobar y delegar el ejercicio de la representación legal del Ayuntamiento y Municipio, a través de los Síndicos, a favor de terceros o unidad jurídica especializada, con las facultades y atribuciones necesarias para la debida defensa de los intereses del Municipio;

XXXIV. Coadyuvar con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como con el Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de las disposiciones e instrumentos aplicables;

XXXV. Designar al titular del Órgano Interno de Control del Municipio;

XXXVI. Coadyuvar con el aprovisionamiento a los cuerpos voluntarios de bomberos que comprueben estar legalmente constituidos en el Estado y operen en su territorio, de acuerdo a las necesidades que acrediten éstos y atendiendo a las condiciones y suficiencia presupuestal con que cuente el Municipio; y

XXXVII. 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.

Los acuerdos, bandos y circulares, deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, en el caso de los reglamentos municipales deberán ser aprobados por mayoría simple, para su entrada en vigor y respectiva difusión, deberán ser publicados en la gaceta municipal correspondiente; en caso de que el Municipio no cuente con ella, se dará cumplimiento a esta disposición a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

En su caso, si el ayuntamiento lo juzga conveniente para informar a la población y fomentar la participación de los ciudadanos, podrán publicarse también los proyectos de reglamentos, una vez que éstos le hayan sido presentados y existan condiciones para recibir las opiniones que vierta la ciudadanía.



## **CAPÍTULO II FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 17.-** El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y el encargado de llevar a cabo la administración del Municipio, con base en las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** El Presidente Municipal, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las Sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- II. Avisar al Ayuntamiento su ausencia por más de tres días consecutivos del territorio del Municipio y solicitar al mismo su autorización para hacerlo por más de treinta días;
- III. Celebrar a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales y la eficaz prestación de los servicios, ajustándose a la normatividad aplicable;
- IV. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de su atribuciones;
- V. Comunicar a los Poderes del Estado la legal instalación del Ayuntamiento;
- VI. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten, y en caso de que algún Regidor alterare el orden, invitarlo de la manera más atenta a guardar respeto y compostura;
- VII. Convocar por conducto del Secretario del Ayuntamiento a las Sesiones del mismo, declarar su apertura, coordinar su desarrollo y clausurarlas en los términos del presente ordenamiento; así como dirigirlas cuidando que se desarrollen conforme al orden del día;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y decretos federales, estatales y municipales, y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes;
- IX. Dar publicidad a las leyes, reglamentos y decretos de carácter federal, estatal y municipal, y a las diversas disposiciones de observancia general que afecten la vida municipal;
- X. Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;
- XI. Ejercer el control y vigilancia sobre los servidores públicos de su administración, denunciando aquellas conductas que pudieren constituir un delito o desprender otras responsabilidades, así como aplicar o en su caso ejecutar las sanciones que deriven de ellas;



- XII. Enviar a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los primeros quince días naturales de cada mes, el informe que contenga los estados financieros relacionados al ejercicio presupuestal del mes inmediato anterior. Asimismo, realizar un informe de la Cuenta Pública Municipal, el cual deberá presentarse en los mismos términos que establece la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro;
- XIII. Integrar y presidir las Comisiones de Gobernación; Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, Obras y Servicios Públicos, Seguridad Pública, Transito y Policía Preventiva y Desarrollo Urbano y Ecología;
- XIV. Integrar y promover los Consejos Municipales de Participación Social;
- XV. Nombrar a los delegados y subdelegados, así como señalar y decidir el método para su nombramiento, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- XVI. Nombrar y remover libremente a todos aquellos funcionarios y servidores públicos distintos a los señalados en la fracción XIX del presente artículo; asimismo podrá remover a los titulares de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales y de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XVII. Ordenar la intervención de la fuerza pública cuando considere necesario para garantizar el buen funcionamiento de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- XVIII. Presidir las Sesiones del Ayuntamiento, con derecho a voz y voto simple y en caso de empate ejercer el de calidad;
- XIX. Proponer al Ayuntamiento la persona o la terna en su caso, la persona que habrá de ocupar la titularidad de las Secretarías del Ayuntamiento, y Servicios Públicos Municipales mismos que deberán ser aprobados por mayoría simple de votos;
- XX. Rendir la protesta de Ley y tomar la protesta a los integrantes del Ayuntamiento que preside;
- XXI. Rendir al Ayuntamiento, un informe por escrito de la situación general que guarda la administración municipal en los términos que señale la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- XXII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal en los términos que establezcan las leyes y dictar las medidas administrativas tendientes para mejorar su organización y funcionamiento, en los términos del reglamento correspondiente;
- XXIII. Vigilar la correcta recaudación de los ingresos municipales y que su erogación se realice con estricto apego al Presupuesto de Egresos;



XXIV. Vigilar y verificar la actuación de las dependencias municipales para cerciorarse de su correcto funcionamiento y dictar las medidas pertinentes para el mejoramiento de la administración municipal; y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 19.-** El Presidente Municipal no podrá:

I. Ausentarse del Municipio sin permiso del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 fracción II;

II. Cobrar personalmente o por interpósita persona multa o arbitrio alguno o consentir o autorizar que oficina distinta a la Secretaría de Finanzas conserve o tenga fondos municipales, salvo disposición reglamentaria;

III. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a los que estén destinados;

IV. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en la Ley de Ingresos correspondiente o en otras disposiciones legales aplicables;

V. Utilizar a los empleados o policías municipales para asuntos particulares; y

VI. Utilizar su autoridad o influencia oficial para hacer que los votos en las elecciones recaigan en determinada persona o personas.

### **CAPÍTULO III FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 20.-** Los Regidores son los funcionarios públicos que individualmente y de manera colegiada en la Comisión Permanente y Transitoria a la cual pertenezcan, deliberan, analizan, resuelven, regulan y vigilan los actos de las diversas ramas de la administración pública municipal y proponen las medidas convenientes para su debida atención.

**ARTÍCULO 21.-** Son facultades y obligaciones de las Regidoras y los Regidores:





- I. Abstenerse de realizar funciones ejecutivas en la administración municipal o aceptar cargo, empleo o comisión del Gobierno Federal o de los Estados, a excepción de los académicos, honorarios y asistenciales;
- II. Asistir con puntualidad a todas las Sesiones del Ayuntamiento con voz y voto, así como a las reuniones de las Comisiones de Dictamen y Consejos a los que pertenezcan; debiendo permanecer en ellas hasta el término de las mismas;
- III. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos oficiales y solemnes que fueren citados por conducto del Presidente Municipal o del Secretario del Ayuntamiento;
- IV. Formar parte de, cuando menos, dos Comisiones Permanentes de Dictamen y cumplir con las encomiendas que le asigne el Ayuntamiento;
- V. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- VI. Proporcionar al Ayuntamiento, los informes o dictámenes que les requieren sobre las comisiones de las que formen parte o sobre asuntos de su competencia;
- VII. Solicitar al Presidente Municipal, durante las Sesiones de Cabildo, el uso de la voz, esperando el turno para su intervención;
- VIII. Solicitar, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, la información y demás documentación relativa a la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Vigilar el ramo de la administración municipal que le sea encomendado a las Comisiones a las que pertenezcan y proponer al Presidente Municipal, las medidas convenientes para enmendar la deficiencias que observaren; y
- X. Las demás que les otorguen otras disposiciones aplicables a la materia, este Reglamento o Acuerdos del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 22.-** Los Síndicos Municipales son los funcionarios públicos mediante los cuales el Ayuntamiento ejerce la representación legal del Municipio y son los encargados



de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal.

**ARTÍCULO 23.-** Los Síndicos Municipales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Abstenerse de aceptar cargo, empleo o comisión del gobierno federal o de los estados, a excepción de los académicos, honorarios y asistenciales;
- II. Asistir a las reuniones de las Comisiones de Dictamen, en las que se traten asuntos relacionados con los intereses patrimoniales del Municipio;
- III. Asistir con la representación del Ayuntamiento a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio;
- IV. Asistir puntualmente a las Sesiones que celebre el Ayuntamiento, con voz y voto;
- V. Asumir las funciones auxiliares de Fiscal, en los términos de la ley de la materia;
- VI. Concurrir puntualmente a las ceremonias cívicas y demás actos oficiales y solemnes citados por conducto del Presidente Municipal o del Secretario del Ayuntamiento;
- VII. Exigir al titular de la Secretaría Finanzas y demás servidores públicos municipales que manejen fondos y que por las funciones que desempeñan considere conveniente, el otorgamiento de fianzas previamente al inicio del desempeño de sus funciones;
- VIII. Formar parte de las Comisiones permanentes o transitorias, con voz y voto;
- IX. Intervenir, cada vez que el Ayuntamiento lo juzgue conveniente, en la formulación y verificación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
- X. Presentar al Ayuntamiento, para su autorización y sellado, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir del inicio de su administración, los libros o registros electrónicos en donde se consignen los movimientos contables de la propia administración;
- XI. Procurar la defensa y promoción de los intereses municipales;
- XII. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales;
- XIII. Realizar visitas de inspección a las dependencias y entidades municipales y, en su caso, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para su mejor funcionamiento;
- XIV. Representar legalmente al Municipio ante toda clase de tribunales federales y estatales y delegar esta representación, por acuerdo del Ayuntamiento en los casos en que el Municipio tenga interés;
- XV. Solicitar por conducto del Secretario del Ayuntamiento, la información y demás documentación relativa a la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;



XVI. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo a la Entidad Superior de Fiscalización;

XVII. Vigilar que los actos del Presidente Municipal y del Ayuntamiento se ejecuten en términos de estricta legalidad; y

XVIII. Las demás que les señale otras disposiciones aplicables a la materia, este Reglamento o Acuerdos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 24.-** La representación conferida a los Síndicos, se entiende sin más limitaciones que las consignadas en este ordenamiento legal y las que resulten de considerar dicha representación legal; sólo con las facultades del mandatario general para pleitos y cobranzas, con cláusulas para absolver posiciones e interponer o desistirse del juicio de amparo en los términos de la legislación civil, la Ley de Amparo y demás disposiciones aplicables, teniendo la facultad de otorgar poderes a terceros, con la autorización de la mayoría simple del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 25.-** Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes municipales, salvo autorización expresa que otorgue el Ayuntamiento.

### **TÍTULO TERCERO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO FACULTADES Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 26.-** El Ayuntamiento contará con una instancia auxiliar para el despacho de los asuntos de su competencia, siendo el titular de la misma el Secretario del Ayuntamiento, quien no será miembro del mismo.

**ARTÍCULO 27.-** Para ser Secretario del Ayuntamiento, se requiere:

- I. Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Acreditar experiencia administrativa, conocimientos técnicos para poder desempeñar el cargo;
- III. Ser de reconocida solvencia moral;
- IV. No ser ministro de algún culto religioso; y
- V. No haber sido sentenciado por delito patrimonial que merezca pena privativa de la libertad.



**ARTÍCULO 28.-** Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las Sesiones de Cabildo;
- II. Atender todo lo relativo a la remisión de Acuerdos del Ayuntamiento que requieran la aprobación o conocimiento de los poderes del Estado o de la Legislatura;
- III. Citar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a los miembros del ayuntamiento a las sesiones del mismo, mencionando en el citatorio de conformidad con el numeral 60 del presente ordenamiento.
- IV. Estar presente en todas las Sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y sin derecho a voto;
- V. Elaborar las Actas de las Sesiones de Cabildo, cuidando que contengan el nombre de quienes participaron, el sentido de la votación, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones, lectura y aprobación del Acta anterior, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trató y resolvió en las Sesiones;
- VI. Informar a los miembros del Ayuntamiento, el sentido de la votación emitida respecto de los proyectos de Acuerdos;
- VII. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento y comprobar que existe el quórum legal requerido;
- VIII. 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;
- IX. Realizar la lectura del Acta de la Sesión de Cabildo anterior, excepto en los casos en los que se autorice la dispensa de la misma;
- X. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y archivo del ayuntamiento;
- XI. Solicitar la publicación de los Reglamentos, Bandos, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y Acuerdos del Ayuntamiento en su caso;
- XII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y que no estén encomendadas a otra dependencia;
- XIII. Organizar y administrar la publicación de la gaceta municipal; y
- XIV. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos y manuales de organización respectivos.

**ARTÍCULO 29.** El Secretario del Ayuntamiento, ocupará el lugar a la derecha del



Presidente Municipal en la mesa de Sesiones y desde ahí dará cuenta de todos los asuntos.

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS COMISIONES  
CAPÍTULO I  
TIPOS, INTEGRACIÓN  
Y COMPETENCIA DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 30.-** Las Comisiones del Ayuntamiento son cuerpos colegiados y consultivos que atenderán los asuntos que les sean presentados de los distintos ramos de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 31.-** Las Comisiones del Ayuntamiento podrán ser de dos tipos:

I. Permanentes: Aquellas que se señalan en el presente instrumento legal y que se integran dentro de los primeros treinta días hábiles siguientes a la instalación del Ayuntamiento, para el estudio, examen y resolución de los asuntos municipales, la vigilancia respecto de la ejecución de las disposiciones y acuerdos del propio Ayuntamiento.

II. Transitorias: Aquellas que se constituyen por Acuerdo de Cabildo, el cual deberá ser aprobado por las dos terceras partes del Ayuntamiento y en el que se establecerán el motivo por el cual fueron creadas, las facultades de que gozarán y las obligaciones que tendrán a su cargo durante el tiempo de su existencia, así como la vigencia de las mismas.

**ARTÍCULO 32.-** Dentro de los primeros treinta días hábiles siguientes a la instalación del Ayuntamiento, se elegirán a los integrantes de las Comisiones Permanentes, integrándose por tres miembros del Ayuntamiento, a excepción de que las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento determinen su modificación en cuanto a número o estructura.

Acto seguido, uno de los integrantes de la Comisión de que se trate será elegido Presidente de la misma por quienes la conforman, con excepción de las Comisiones de Gobernación, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, de Obras y Servicios Públicos, de Seguridad Pública, Transito y Policía Preventiva y de Desarrollo Urbano y Ecología, las cuales serán presididas por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 33.-** La designación de los Regidores y/o Síndicos que habrán de formar las comisiones, se hará por votación económica.

**ARTÍCULO 34.-** Los Regidores y/o Síndicos que no sean integrantes de una comisión podrán asistir a las reuniones de otras, previo acuerdo de la Comisión respectiva, con derecho a voz, pero sin voto y sin que alteren el orden de las mismas.

**ARTÍCULO 35.-** Son Comisiones Permanentes de Dictamen, las siguientes:

1.- Comisión de Gobernación, cuya competencia será:



- I. Garantizar la seguridad y tranquilidad de las personas y de sus bienes dentro de su territorio; elecciones municipales; estadística municipal; legalización de firmas de servidores públicos municipales; registro civil; aplicación de sanciones por infracciones previstas en los reglamentos municipales; inspectoría municipal; asociaciones religiosas y culto público;
- II. Proponer la creación, reforma y abrogación de los Reglamentos Municipales, para que se ajusten a los requerimientos del Municipio y vigilar su cumplimiento;
- III. Conocer de las Iniciativas de Ley remitidas por la Legislatura del Estado de Querétaro;
- IV. Velar por la preservación del orden público; y
- V. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.

2.- Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, cuya competencia será:

- I. Presupuestos, iniciativas de reforma a la legislación hacendaria municipal; funcionamiento de las oficinas receptoras; examen de cuenta pública, y los demás asuntos señalados en las leyes y los reglamentos en la materia;
- II. Iniciativa de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- III. Realizar los estudios, planes y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- IV. Implementar los mecanismos necesarios a efecto de constituir conservar, vigilar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles que el Municipio de Huimilpan, tenga en propiedad o en posesión;
- V. Promover el cuidado y buen uso de los bienes muebles e inmuebles municipales; y
- VI. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.
- VII. Emitir visto bueno de cualquier solicitud de modificación o ampliación presupuestal que pretenda ser resuelta en sesión de Ayuntamiento.

3.- Comisión de Obras y Servicios Públicos, cuya competencia será:

- I. Coadyuvar en la Dotación, distribución y tratamiento de aguas; desagüe, drenaje y red de alcantarillado; calles, parques, jardines y su equipamiento, y alumbrado públicos; zonas y monumentos de valor arquitectónico e histórico; inspección de construcciones particulares; obras peligrosas; saneamiento, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos y limpia de las poblaciones; construcción, mantenimiento, reparación y conservación de edificios municipales, tales como panteones, rastros, mercados y escuelas; rótulos, letreros y carteleras;



- II. Proponer los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a su cargo;
  - III. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales y la concurrencia del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal en su prestación;
  - IV. Dictaminar sobre el Programa de Obra Pública Anual;
  - V. Dictaminar respecto de los proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
  - VI. Vigilar el seguimiento que se le dé a las peticiones y demandas que formule la población, que se relacionen con la prestación de servicios públicos municipales, de la infraestructura y equipamiento urbano;
  - VII. Proponer medidas, acciones y programas que contribuyan a la preservación de la imagen de las zonas y monumentos históricos;
  - VIII. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.
- 4.- Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva cuya competencia será:
- I. Supervisión de funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal;
  - II. Vigilar el funcionamiento de comisarías;
  - III. Emitir opinión sobre los programas de seguridad pública y tránsito;
  - IV. Proponer las medidas necesarias para que las autoridades y elementos de Seguridad Pública cumplan sus funciones con apego a la Ley y con eficiencia;
  - V. Proponer ante el Ayuntamiento la formulación de programas de Seguridad Pública, Tránsito Municipal; y
  - VI. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.
- 5.- Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico, cuya competencia será:
- I. Dictaminar respecto de las medidas en cuestiones de regulación, promoción, fomento y mejoramiento del desarrollo agropecuario, así como lo relativo al desarrollo comercial, industrial, agroindustrial, minero, artesanal y de servicios turísticos;
  - II. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.
- 6.- Comisión de Salud Pública, cuya competencia será:



- I. Los temas relacionados con la higiene y salubridad del Municipio;
  - II. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.
- 7.- Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos, cuya competencia será:
- I. Coadyuvar con las autoridades competentes en la regulación y protección de los derechos humanos; la no discriminación, la igualdad sustantiva de género, los grupos en situación de vulnerabilidad; y
  - II. Los demás asuntos señalados en las leyes, los reglamentos y los que le confiera por acuerdo de Cabildo
- 8.- Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, cuya competencia será:
- I. Formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
  - II. Proponer y dictaminar sobre la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica y las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - III. Estudiar, analizar y dictaminar sobre los asuntos que se relacionen con la constitución, modificación y cambio del uso del suelo;
  - IV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, respecto de los predios que se ubiquen en las zonas urbanas;
  - V. Dictaminar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de bienes inmuebles a los que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico;
  - VI. Estudiar y dictaminar sobre los diversos trámites de competencia municipal que tienen que ver con el adecuado desarrollo de los asentamientos humanos;
  - VII. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.
- 9.- Comisión de Educación y Cultura, cuya competencia será:
- I. Fomentar el desarrollo educativo promoviendo los valores cívicos y culturales de los habitantes del Municipio;
  - II. Acciones tendientes a las necesidades educativas de los habitantes del Municipio;
  - III. Realizar actividades tendientes a la defensa de nuestra identidad nacional preservando nuestras costumbres y tradiciones;
  - IV. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.





10.- Comisión de Asuntos de la Juventud, cuya competencia será:

- I. Fomentar, contribuir e impulsar en los jóvenes la promoción de los programas del Gobierno Municipal; la participación de las actividades tendientes a la formación de los jóvenes habitantes del Municipio;
- II. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.

11.- Comisión de Asuntos Indígenas, cuya competencia será:

- I. Promover el desarrollo de las lenguas, cultura, usos, costumbres, recursos naturales y sus formas específicas de organización social, atendiendo a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables;
- II. Proponer al Ayuntamiento acciones y programas que puedan incentivar que la Administración municipal genere políticas públicas encaminadas al desarrollo social de grupos vulnerables.
- III. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.

12.- Comisión de Trabajadores Migrantes, cuya competencia será:

- I. Contribuir e impulsar a los trabajadores migrantes;
- II. Establecer mecanismos para que se respeten sus derechos de entrar y salir del país;
- III. Acciones para el empleo e incorporación al mercado laboral;
- IV. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.

13.- Comisión de la Familia, cuya competencia será:

- I. Regulación y protección de los derechos de los integrantes de las familias;
- II. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.

14.- Comisión de Combate a la Corrupción.- Le corresponde proponer al Ayuntamiento acciones en la implementación y desarrollo del Sistema Estatal Anticorrupción, así como trabajar en conjunto con el Órgano Interno de Control para proponer tareas que garanticen acciones de transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de las funciones de la Administración municipal;

15.- Comisión de Participación Ciudadana.- Le corresponde proponer el funcionamiento y operación de los mecanismos de Participación Ciudadana, conforme a la Ley en la Materia y en su caso apoyándose en los Consejos Municipales de Participación Social;

16.- Comisión de Igualdad de la Mujer, cuya competencia será:

- I. Conocer de los asuntos relativos a la mujer que le sean encomendados.



II. Dictaminar sobre políticas públicas que promuevan la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres; y su no discriminación en la vida social, política, cultural y económica del Municipio; además del reconocimiento de las diferencias e igualdad de oportunidades; y

III. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.

17.- Comisión de Movilidad, cuya competencia será:

I. Dictaminar sobre políticas públicas que promuevan las mejoras en el sistema de transporte y movilidad en favor de los habitantes del Municipio; y

II. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.

18.- Comisión de Turismo, cuya competencia será:

I. Dictaminar sobre políticas públicas que promuevan el turismo en el Municipio; y

II. En general, aquellas que la Ley, los Reglamentos y el Ayuntamiento le encomienden.

19. Las demás, permanentes o transitorias, que a juicio del Ayuntamiento resulten necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 36.-** El Ayuntamiento, además de las Comisiones descritas, podrá crear Comisiones permanentes o transitorias necesarias para el buen desempeño de sus funciones. En caso de no considerarse necesaria la creación de una nueva Comisión, los asuntos no comprendidos en la enumeración vertida, serán competencia de la Comisión de Gobernación.

## **CAPÍTULO II DEL DESARROLLO DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 37.-** El quórum requerido para la validez de los trabajos de las Comisiones será con la asistencia de la mayoría de sus miembros y en el caso de que no se reúna el quórum requerido, se convocará para que dicha reunión tenga verificativo dentro de las setenta y dos horas siguientes.

**ARTÍCULO 38.-** Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que se encontraren presentes.

**ARTÍCULO 39.-** Si uno o más de los integrantes de una Comisión, su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado, tuvieren interés personal en algún asunto de su competencia, darán inmediata cuenta al Ayuntamiento y se abstendrá de votar tanto en la Comisión como en la Sesión donde se despache el asunto.

En lo relativo a los impedimentos y recusaciones, así como a su procedimiento, se aplicará



lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 40.-** Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas.

**ARTÍCULO 41.-** Los miembros de las Comisiones, para el debido funcionamiento de su encargo, tienen la facultad de solicitar a los funcionarios, empleados o servidores públicos de la administración municipal, la información que requieran o en caso de que se trate de algún asunto propuesto por una de las Dependencias la documentación y/o justificación del tema en cuestión.

**ARTÍCULO 42.-** Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las Sesiones de la Comisión;
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión por conducto del Secretario del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación, para efecto del conocimiento, estudio, discusión y elaboración de los proyectos que les sean turnados, conteniendo dicha documental el día, hora y lugar a desarrollarse la reunión;
- III. Dar a conocer a los demás miembros de la Comisión, los asuntos turnados a la misma;
- IV. Promover las visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- V. Permitir la libre expresión de los integrantes de la comisión y tomar votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos propios de la comisión;
- VI. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio a la Comisión permanente que preside;
- VII. Concluida la sesión de trabajo, levantar una minuta donde consten los temas y Acuerdos que hayan sido tratados en la misma.

**ARTÍCULO 43.-** Las Comisiones se reunirán dependiendo de la existencia, importancia y el número de asuntos que tuvieren que resolver y se reunirán con el objetivo de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los Acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 44.-** Las Comisiones podrán actuar y dictaminar en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

**ARTÍCULO 45.-** Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. Tratándose de asuntos relacionados con la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, o la de iniciar leyes o decretos, la iniciativa deberá elaborarse y presentarse ante el Ayuntamiento en un plazo no mayor a ciento veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la Comisión, en que hubiesen



tratado el asunto respectivo siempre y cuando se encuentre debidamente integrado el expediente;

II. Cuando se trate de proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de carácter general, las Comisiones gozarán de un plazo no mayor a cuarenta y cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo, siempre y cuando se cuente con el total de la documentación requerida;

III. Para la elaboración y presentación de decretos, proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de alcance particular, las Comisiones gozarán de un plazo de hasta cuarenta y cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión, en que hubiesen tratado el asunto respectivo; siempre y cuando se cuente con el total de la documentación requerida;

IV. En el caso de que los asuntos tengan el carácter de Acuerdos de urgente resolución, estos serán analizados y dictaminados por la Comisión en un término de veinticuatro horas y turnados para su aprobación en la siguiente Sesión de Cabildo una vez que se cuente con el total de la documentación requerida; salvo a petición de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, que requieran que dicho asunto se regrese a la Comisión expositora.

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

**ARTÍCULO 46.-** 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 o a efecto de que funden y motiven la petición por ellos requerida sometida a consideración de la Comisión.

**ARTÍCULO 47.-** Una vez que un algún integrante de la comisión hubiese firmado de aprobación el proyecto de acuerdo, no podrá abstenerse de votar o hacerlo en contra del mismo durante la celebración de la Sesión de Cabildo en la que se presentare

**ARTÍCULO 48.-** Una vez llevado a cabo el análisis de los asuntos, elaborado y revisado el proyecto de acuerdo y siendo aprobados los mismos por mayoría simple, deberán ser debidamente firmados por los integrantes de la Comisión que hayan votado a favor del mismo, para efecto de ser presentados posteriormente ante la aprobación del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III DEL PROYECTO DE ACUERDO**

**ARTÍCULO 49.-** El proyecto de acuerdo deberá contener por lo menos los siguientes puntos:



- I. Nombre del documento en el que se mencione detallada y concretamente el contenido del mismo;
- II. Numeración progresiva de las hojas que conforman el documento;
- III. La fundamentación y motivación que deberá contener el acto administrativo cuando sea expedido por el Ayuntamiento;
- IV. Datos del solicitante, en su caso;
- V. Puntos resolutivos;
- VI. Puntos transitorios;
- VII. Nombre de la Comisión dictaminadora, de sus integrantes y firma de los mismos; y
- VIII. Los demás requisitos que deberán reunirse para que tenga validez y eficacia como acto administrativo, conforme a la ley de la materia.

**ARTÍCULO 50.-** Los decretos, proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas aprobados por las Comisiones serán turnados a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que se inserte en el orden del día de la Sesión de Cabildo inmediato siguiente que corresponda, para ser presentados ante el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 51.-** Los proyectos de acuerdo, resoluciones o propuestas efectuadas por las Comisiones, podrán ser en sentido afirmativo o negativo.

**ARTÍCULO 52.-** Las Comisiones estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridos un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS SESIONES**

### **CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE SESIONES**

**ARTÍCULO 53.-** Para atender los asuntos que le corresponden al Ayuntamiento, éste celebrará Sesiones de Cabildo, a través de las cuales podrá tomar decisiones vía proyectos de Acuerdo para resolver los asuntos concernientes a la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 54.-** Las Sesiones que celebre el Ayuntamiento, podrán tener el carácter de:

- I. Ordinarias; son aquellas que deben celebrarse periódicamente;



II. Extraordinarias; son aquellas que se convocan las veces que sean necesarias para tratar asuntos que necesitan pronta resolución; y

III. Solemnes; son aquellas que revisten un carácter especial.

**ARTÍCULO 55.-** Las Sesiones ordinarias se celebrarán dos veces al mes, durante la segunda y cuarta semana del mismo a excepción de las que deban celebrarse en julio y diciembre de cada año las cuales se celebrarán en segunda y la tercera semana dichos meses.

En el caso de meses distintos a julio y diciembre, si la fecha en que debiera celebrarse la Sesión ordinaria recae en días inhábiles, se celebrará en el periodo que determine mediante Acuerdo el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 56.-** Las Sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se considere necesario por el Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, mediante comunicado dirigido al Secretario del Ayuntamiento por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

**ARTÍCULO 57.-** Las Sesiones solemnes son aquellas en las que se desahogarán los siguientes asuntos:

I. La protesta de los miembros del Ayuntamiento;

II. La instalación del Ayuntamiento entrante;

III. La lectura del informe del Presidente Municipal;

IV. Las Sesiones a las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, miembros de los poderes públicos federal, estatal o municipal o personalidades distinguidas; y

V. Las demás que determine el Presidente Municipal o que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 58.-** En ningún tipo de Sesiones podrán tratarse asuntos diversos de los que asentaron en el orden del día, salvo aquellos de extrema urgencia, previo aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento y siempre y cuando se remitan las documentales necesarias para tal efecto, siendo el proyecto de Acuerdo y los documentos en que se fundamente la petición.

En las Sesiones Ordinarias se incluirá en el orden del día los Asuntos Generales.

**ARTÍCULO 59.-** Las Sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildo, sin embargo, podrán celebrarse en el lugar que previamente se designe como recinto oficial para tal efecto, mediante acuerdo del Ayuntamiento, exponiendo razón, motivo debiendo de establecer la vigencia del mismo, mismo que siempre deberá estar dentro del Municipio de Huimilpan, Qro.



## **CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS**

**ARTÍCULO 60.-** Para efectos de proceder a la celebración de Sesiones de Cabildo, deberá convocarse a los integrantes del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal, mediante escrito expedido por el Secretario del Ayuntamiento, en el cual se indicará el tipo, fecha, hora, lugar en que se llevará a cabo la celebración de la Sesión y el orden del día a desahogar, adjuntando para tal efecto los proyectos de acuerdo o asuntos a tratarse durante la misma, la cual deberá ser notificada en el lugar que para tal efecto se designen como oficinas de Regidores y Síndicos.

**ARTÍCULO 61.-** Para la celebración de las Sesiones ordinarias, se convocará por escrito a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, a la fecha y hora que se fije para la celebración de la Sesión.

Por lo que para la inclusión de Asuntos Generales a tratar dentro de la misma se podrá solicitar su inclusión al momento del inicio de la Sesión Ordinaria.

**ARTÍCULO 62.-** Las Sesiones extraordinarias deberán ser convocadas cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, o por el Secretario del Ayuntamiento cuando medie escrito en el que conste la firma de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, mismo que le deberá ser notificado con dos días hábiles de anticipación.

**ARTÍCULO 63.-** Las convocatorias para las Sesiones solemnes serán entregadas por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma.

**ARTÍCULO 64.-** El orden del día deberá contener los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaración de existencia legal del quórum;
- III. Apertura de la Sesión;
- IV. Lectura y aprobación del Acta de Sesión ordinaria anterior, así como de las extraordinarias que se hayan efectuado;
- V. Los asuntos de las Comisiones o del Presidente Municipal a tratar en la Sesión; y
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura de la Sesión.

## **CAPÍTULO III DEL QUÓRUM EN LAS SESIONES**



**ARTÍCULO 65.-** Para que los integrantes del Ayuntamiento puedan sesionar válidamente, se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente la mayoría absoluta de los mismos.

**ARTÍCULO 66.-** El Secretario del Ayuntamiento, tomará lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento en cada Sesión, para comprobar que existe el quórum legal necesario para sesionar, hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente Municipal a efecto de que declare abierta la Sesión.

**ARTÍCULO 67.-** Si llegada la hora prevista para la Sesión, no se reúne la mayoría absoluta, el Secretario levantará una constancia de este hecho, anexando la lista de asistencia y por instrucciones del Presidente Municipal, convocará para celebrar dicha Sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes.

#### **CAPÍTULO IV DE LA INASISTENCIA**

**ARTÍCULO 68.-** En caso de que el Presidente Municipal y/o el Síndico y/o el Regidor no asistan a una Sesión de Cabildo o a una reunión de Comisión de Dictamen se le podrá aplicar una sanción de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicable, salvo que acredite alguna de las causas a que se refiere el artículo 70 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 69.-** En caso de inasistencia del Presidente Municipal, los Síndicos o Regidores a la celebración de Sesión de Cabildo o reunión de la Comisión a la que pertenezca, podrán, en forma previa o dentro de los dos días hábiles siguientes, remitir su justificación por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, respecto de sus inasistencias, acompañando si los hubiere, el o los documentos que la ratifiquen.

**ARTÍCULO 70.-** El Presidente Municipal, los Síndicos o los Regidores podrán justificar su inasistencia a las Sesiones de Cabildo o a las reuniones de Comisión de Dictamen a que pertenezcan, por las siguientes causas:

- I. Sufrir el miembro del Ayuntamiento o el Secretario, 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 Regidor enfermedad que impida el desempeño normal y adecuado de sus facultades y funciones ante el Ayuntamiento, o padecerla gravemente su cónyuge o alguno de sus parientes hasta segundo grado en línea recta o colateral;





III. Fallecer el cónyuge del Regidor o alguno de sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado, en línea recta o colateral;

IV. Ocurrir en el lugar donde habitualmente radique el Regidor, 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 Regidor, compromisos de carácter oficial, en representación del Ayuntamiento, o de las comisiones que por su naturaleza tengan prioridad.

**ARTÍCULO 71.-** Para el caso de que no sea justificada la inasistencia, el Secretario del Ayuntamiento comunicará dicha cuestión a la Secretaría de Administración para que efectúe el procedimiento de acuerdo al numeral siguiente y demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 72.-** Los miembros del Ayuntamiento que no asistan a la Sesión de Cabildo, se le aplicará como sanción un descuento correspondiente a dos días de dieta; cuando la inasistencia se presente en sesión de Comisión el descuento será lo correspondiente a un día de dieta.

**ARTÍCULO 73.-** En caso de inasistencia del Presidente a cualquier tipo de Sesión, los integrantes del Ayuntamiento presentes procederán a nombrar de entre ellos a la persona encargada de presidir la Sesión en votación por cédula, el cual ejercerá sus funciones únicamente en dicha Sesión, sin que este último tenga voto de calidad. Las mismas reglas se seguirán en caso de que el Presidente Municipal se ausente una vez iniciada la Sesión.

**ARTÍCULO 74.-** Cuando la inasistencia sea del Secretario del Ayuntamiento, lo suplirá el Director de Asuntos de Cabildo y a falta de ellos, el Director Jurídico, únicamente para el desahogo de dicha Sesión.

**ARTÍCULO 75.-** Si en el transcurso de la Sesión se ausentaran definitivamente de ésta uno o más miembros del Ayuntamiento, de manera que no se conserve el quórum declarado al inicio de la Sesión para continuar con la misma, el Presidente Municipal, previa instrucción al Secretario para verificar esta situación, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas naturales siguientes, salvo que se trate de día inhábil o que por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes decidan otro plazo para continuarla.

## **CAPÍTULO V DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

**ARTÍCULO 76.-** Las Sesiones del Ayuntamiento, serán siempre públicas y sólo serán privadas cuando lo acuerde el Ayuntamiento, por las siguientes causas:

- I. Cuando se trate de la acusación, el desahogo de diligencias y la imposición de sanciones a un servidor público municipal;
- II. Cuando se advierta un peligro para la seguridad, tranquilidad o la salud pública; y



III. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las Sesiones en orden.

Una vez que se declare que la Sesión será privada, el Presidente Municipal lo anunciará para que sea desalojado el recinto inmediatamente.

**ARTÍCULO 77.-** El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de una Sesión bajo las causas señaladas en las fracciones II y III del artículo anterior, debiendo señalar día, lugar y hora para la continuación de la misma.

**ARTÍCULO 78.-** En las Sesiones públicas, los espectadores deberán comportarse respetuosamente y se abstendrán de hacer demostraciones de cualquier índole.

**ARTÍCULO 79.-** El Presidente Municipal conminará al público, a guardar el orden en el Salón de Cabildo y, en su caso, podrá ordenar el desalojo del mismo, haciendo uso de la fuerza pública en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 80.-** Cuando se acuerde suspender temporalmente una Sesión, se declarará un receso por parte del Presidente Municipal, notificando a los integrantes del Cabildo, el tiempo en que deberá reanudarse.

**ARTÍCULO 81.-** Las razones por las cuales se pueden declarar recesos durante las Sesiones de Cabildo, son las siguientes:

- I. Por causa justificada para mantener el orden durante la Sesión;
- II. A solicitud de las dos terceras partes de los Integrantes del Ayuntamiento presente, o del Presidente Municipal; y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 82.-** Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una Sesión de Cabildo, ésta podrá diferirse por una sola ocasión, cuando lo soliciten las dos terceras partes de los Integrantes mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal, misma que deberá celebrarse dentro de los tres días hábiles siguientes, a la presentación de la solicitud.

La petición deberá presentarse en los siguientes plazos:

- I. Tratándose de Sesiones ordinarias, con cuarenta y ocho horas de anticipación a su celebración.
- II. Tratándose de Sesiones extraordinarias, con seis horas de anticipación a su celebración.

Las Sesiones Solemnes no podrán diferirse.

**ARTÍCULO 83.-** Cuando se difiera una Sesión, el Secretario lo comunicará a los demás integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrarla dentro del plazo señalado en el artículo anterior.



**ARTÍCULO 84.-** Las Sesiones serán presididas por el Presidente Municipal, o la persona designada para suplirlo en caso de ausencia, quien para abrir y levantar éstas usará las siguientes fórmulas “Se abre la Sesión” y “Se levanta la Sesión”.

**ARTÍCULO 85.-** El Secretario del Ayuntamiento pasará lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento para comprobar que se encuentra reunido el quórum necesario, para lo cual deberán estar presentes la mayoría absoluta de los mismos; hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente Municipal a efecto de que declare abierta la Sesión.

**ARTÍCULO 86.-** Una vez instalada la Sesión, no podrá suspenderse, sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y
- II. Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la Sesión por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una Sesión de Cabildo, el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión y se procederá a convocar nuevamente.

**ARTÍCULO 87.-** Los integrantes del Ayuntamiento podrán incorporarse y separarse después de iniciada una Sesión de Cabildo, mediante solicitud que deberán realizar al Secretario del Ayuntamiento, quien inmediatamente dé a conocer esta circunstancia deberá someter para su aprobación ante el Ayuntamiento, sometiendo al igual, si los Regidores que se integren lo harán con derecho a voz y a voto; terminada la votación, dará cuenta del resultado de la misma

**ARTÍCULO 88.-** Una vez verificado el quórum legal e instalada la Sesión, se dará lectura al Acta de la Sesión anterior y enseguida se dará cuenta de los proyectos de acuerdo o disposiciones de observancia general con apego al orden del día.

**ARTÍCULO 89.-** Terminada la lectura del Acta de Sesión correspondiente o aprobada la dispensa de la misma por votación de la mayoría de los integrante del Ayuntamiento, y si hubiese comentarios respecto de lo que en ella se detalla, el Secretario del Ayuntamiento procederá a tomar nota de las observaciones o modificaciones correspondientes y la someterá a votación.

Una vez concluido lo anterior se continuará con el Orden del Día.

**ARTÍCULO 90.-** Una vez que se llegue a los asuntos de las Comisiones, el Secretario del Ayuntamiento solicitará a uno de los integrantes de la comisión expositora, lleve a cabo la lectura de los puntos resolutive que resumen el sentido de los proyectos de Acuerdo, a excepción de que a solicitud de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento



se resuelva leer todo el contenido, por considerarlo de suma importancia o bien se podrá solicitar la dispensa de la lectura de los puntos resolutive por la aprobación de la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento.

En caso de los asuntos del Presidente Municipal, éste llevará a cabo la lectura de los puntos resolutive del acuerdo o del asunto de que se trate salvo que mediare de igual manera la dispensa de la lectura correspondiente.

**ARTÍCULO 91.-** Una vez agotados los puntos del orden del día, el Presidente Municipal declarará clausurada la Sesión.

## **CAPÍTULO VI DE LA DISCUSIONES**

**ARTÍCULO 92.-** La discusión es el acto a través del cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia a fin de determinar si deben ser o no aprobados.

**ARTÍCULO 93.-** No podrá ser puesto a discusión ningún documento que no hubiese sido integrado en el orden del día, salvo en los términos de lo dispuesto por el artículo 58 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 94.-** Una vez leído un proyecto de acuerdo o documento incluido en el orden del día, el Presidente Municipal les otorgará el uso de la voz a los Regidores que así lo deseen, en caso de no ser ejercido, el proyecto o documento será sometido a discusión del Pleno por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 95.-** El Presidente, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes solicitados por los integrantes del Ayuntamiento que él creyere necesarios para un mejor conocimiento del asunto.

**ARTÍCULO 96.-** Durante la discusión de un asunto, los integrantes del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones. Los integrantes de la Comisión autora del documento, podrán hacer uso de la palabra en la discusión cuantas veces sea necesario, mientras no se declare por el Presidente Municipal que el asunto ha sido suficientemente discutido.

Durante el uso de la voz que se otorgue a los miembros del Ayuntamiento, éste será utilizado para referirse únicamente al asunto en cuestión, ya que en caso contrario, el Presidente Municipal lo conminará a que se reserve el comentario de que se trate.

Asimismo, no podrá ser utilizado el uso de la voz para llevar a cabo peticiones de información ya sea verbales o por escrito independientemente de que se trate del tema en discusión o de algún otro ya que éstas deben ser efectuadas de acuerdo al procedimiento señalado por la legislación aplicable. En caso de que se trataré del asunto en discusión conforme el presente reglamento, podrá hacer uso de la voz algún miembro de la Comisión para responder sobre las dudas planteadas.

**ARTÍCULO 97.-** Ningún integrante podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de



la palabra, salvo por el Presidente en los siguientes casos:

- I. Para advertirle que su número de intervenciones se han agotado;
- II. Exhortarlo a que se concentre en el tema de discusión; y
- III. Llamarlo al orden, cuando su intervención implique ofensa, injuria o calumnia en contra de algún integrante del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 98.-** Cuando se hubiese propuesto una modificación al contenido del documento sometido a discusión, el Presidente Municipal preguntará a los integrantes de la comisión autora si están de acuerdo con la modificación; en caso afirmativo, se someterá a votación el documento con la modificación aprobada por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 99.-** Tratándose de reglamentos u cualquier disposición de observancia general, el Presidente Municipal los someterá a discusión primero en lo general y después en lo particular.

**ARTÍCULO 100.-** La discusión en lo particular de un proyecto se hará a propuesta de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, separando los artículos que lo ameriten y solamente estos serán sometidos a ella, considerándose el resto como aprobados.

**ARTÍCULO 101.-** Cuando una iniciativa de reglamento fuere aprobada en lo general y no hubiere discusión en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria del Secretario del Ayuntamiento al respecto.

**ARTÍCULO 102.** En caso de que algún miembro del Ayuntamiento solicite que su intervención se contenga de manera literal en el Acta de Cabildo deberá someterse a consideración del Ayuntamiento dicha solicitud, para su aprobación por mayoría absoluta.

## **CAPÍTULO VII DE LAS VOTACIONES**

**ARTÍCULO 103.-** Finalizada la exposición de un asunto, con o sin intervenciones o cuando se considere suficientemente discutido, a juicio de quien presida la Sesión, este será sometido a votación.

**ARTÍCULO 104.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Unanimidad: Cuando el voto del total de los asistentes del Ayuntamiento sea en un mismo sentido;
- II. Mayoría calificada: La que requiere cuando menos el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes en un mismo sentido;



III. Mayoría absoluta: Aquella que implique más de la mitad de los integrantes presentes; y

IV. Mayoría simple: La que alcance el mayor número de votos, pero no los suficientes para llegar a la mayoría absoluta.

**ARTÍCULO 105.-** Las formas en que los integrantes del Ayuntamiento podrán ejercer el voto al interior del Cabildo son las siguientes:

I. Votación nominal; la cual consiste en preguntar a cada uno de los integrantes presentes del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho del Secretario de Ayuntamiento, si aprueba el dictamen, moción, proposición, acuerdo o resolución;

II. Votación por cédula; la cual consiste en escribir en forma secreta el sentido del voto en una papeleta, haciendo el respectivo recuento de manera posterior; y

III. Votación económica; aquella que consiste en que los miembros del Ayuntamiento levanten la mano, en caso de que apruebe el acuerdo o resolución sometido a votación o se abstengan de hacerlo, si no están de acuerdo con el sentido de la misma.

**ARTÍCULO 106.-** Se harán votaciones nominales en los siguientes casos:

I. La aprobación del Plan de Desarrollo Municipal;

II. Cuando se discuta sobre la aprobación de reglamentos en lo general, circulares, disposiciones administrativas o iniciativas de ley propuestas por el Ayuntamiento y reformas Constitucionales;

III. En todos aquellos casos en que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, así lo acuerden.

**ARTÍCULO 107.-** La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

I. El Secretario del Ayuntamiento dirá en voz alta el nombre y apellido de cada miembro del Ayuntamiento, iniciando siempre con el Presidente Municipal, y anotando el sentido de su voto, o bien su abstención;

II. Después de escuchar el sentido de la votación, el Secretario del Ayuntamiento anotará el número de que votos en forma afirmativa, negativa, así como las abstenciones;

III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

**ARTÍCULO 108.-** Las votaciones por cédula se efectuarán para designar, elegir, ratificar y destituir personas, las cuales deberán depositarse en una urna para asegurar el secreto del voto. El Secretario del Ayuntamiento, procederá al recuento de la votación, manifestando en voz alta el sentido de cada voto.

En caso de la designación, elección, ratificación y destitución de algún funcionario público,



se requerirá de mayoría calificada.

**ARTÍCULO 109.-** Las demás votaciones sobre resoluciones, Acuerdos, bandos y circulares del Ayuntamiento serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano quienes estén a favor. Tratándose de Acuerdos, bandos y circulares se tomarán por mayoría absoluta de votos de los presentes, a excepción de aquellos casos en los que se requiera otra forma de votación y mayoría calificada. En el caso de los reglamentos municipales deberán ser aprobados por mayoría simple.

Las resoluciones de los asuntos se tomarán por el voto de la mayoría simple de sus integrantes presentes, salvo cuando se requiera votación calificada en los términos del presente ordenamiento o leyes aplicables.

Para la abrogación o derogación de cualquier proveído del Ayuntamiento se requerirá el voto de la mayoría calificada, a excepción de los reglamentos municipales, en los que bastará con mayoría simple.

En todo caso, los acuerdos que se tomen siempre se harán públicos.

**ARTÍCULO 110.-** La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y en su caso, las abstenciones.

**ARTÍCULO 111.-** Cuando se iguale la votación en cualquiera de sus formas, el Presidente Municipal tendrá la facultad de ejercer su voto de calidad para definir el resultado. En caso de que el Presidente Municipal se encuentre suplido por algún Síndico o Regidor este no podrá hacer uso del voto de calidad.

**ARTÍCULO 112.-** Los integrantes del Ayuntamiento no podrán abandonar el lugar donde se celebren las Sesiones mientras se realice la votación.

**ARTÍCULO 113.-** Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviera interés personal en el asunto en cuestión, o su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado, y el que fuera apoderado de la persona interesada.

**ARTÍCULO 114.-** Si el Presidente Municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y, si tuviera lugar éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra Sesión. Si persiste el empate, se tendrá como voto de calidad el de los Síndicos, y en caso de que persistiera el empate o a falta de estos, el siguiente Regidor que aparezca en la constancia de mayoría expedida por Instituto Electoral de Querétaro.

**ARTÍCULO 115.-** El integrante del Ayuntamiento que quiera que su voto abstención sea considerado, tendrá que manifestarlo expresamente.

## **TÍTULO SEXTO DE LA MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS**



**ARTÍCULO 116.-** Los Ayuntamientos podrán 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 117.-** La revocación podrá ser promovida a petición de parte o de oficio.

**ARTÍCULO 118.-** 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 al momento de la votación contando entre los que se emitieron, sin que éste tenga presente el miembro que lo remitió.

**ARTÍCULO 119.-** 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.

El procedimiento de la revocación se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro.

## **TÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 120.-** Los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio.

Corresponde al Ayuntamiento la aprobación, reforma o abrogación de los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general, cuya aprobación deberá regirse por lo señalado por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 121.-** 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, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

En las Sesiones del Ayuntamiento en que se aprueben las modificaciones o reformas a las normas municipales de observancia general, deberán estar presentes cuando menos las dos terceras partes de sus miembros. La Secretaría convocará cuando menos con tres





días de anticipación a la sesión correspondiente

**ARTÍCULO 122.-** Corresponde el derecho de proponer iniciativas de creación, reforma, o abrogación de los Reglamentos municipales, Acuerdos y Decretos y demás disposiciones de observancia general a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores y Síndicos Municipales;
- III. Las Comisiones del Ayuntamiento;
- IV. Los Consejos Municipales de Participación Social; y
- V. A los ciudadanos en los términos de la Ley respectiva.

**ARTÍCULO 123.-** Aprobado que fuere un cuerpo reglamentario, el Presidente Municipal, deberá llevar a cabo la promulgación y ordenará para su entrada en vigor y respectiva difusión su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” remitiendo para tal efecto dentro de los quince días siguientes a su aprobación copia certificada al Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 124.-** Los reglamentos se constituirán con artículos, como su división natural, de forma tal que cada uno de ellos contendrá una disposición normativa específica.

Cuando resulte indispensable y para mayor claridad de su contenido, un artículo podrá dividirse en fracciones e incisos. Se podrán agrupar aquellos artículos que correspondan a un mismo tema en Capítulos, cuando resulte necesario, los Capítulos en Títulos, Secciones y Libros.

En todo caso deberá motivarse la emisión de un reglamento y deberá fundamentarse en cuanto a la competencia del Ayuntamiento para su aprobación.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS LICENCIAS Y SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 125.-** Por cada miembro propietario del Ayuntamiento habrá un suplente debidamente acreditado por la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral del Estado de Querétaro, el cual podrá entrar en funciones, siempre y cuando concurren los siguientes supuestos:

- a) Por Ausencia Temporal, derivada de la Licencia aprobada por el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido por el numeral 116 del presente ordenamiento;
- b) Por Ausencia Definitiva, derivada por Muerte, Inhabilitación que al efecto determine la Legislatura del Estado, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de



Querétaro, así como en el supuesto de Declaración de Ausencia o Presunción de Muerte legalmente declarada, enfermedad grave o terminal que impida el legal cumplimiento y ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 126.-** En caso de ausencia temporal o absoluta del Presidente Municipal por más de tres días hábiles, se suplirá con el Síndico Municipal y/o Regidor Propietario que designe el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 127.-** En caso de enfermedad debidamente acreditada que impida a cualquiera de los Regidores y/o Síndico Municipal en el desempeño de sus funciones por más de 30 días naturales, a petición de éste o de cualquier otro regidor, el Ayuntamiento otorgará la licencia respectiva y llamará al suplente, gozando tanto el regidor y/o síndico propietario y el regidor y/o síndico suplente de la dieta correspondiente.

**ARTÍCULO 128.-** Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento instruirá a las dependencias administrativas que correspondan, para implementar las medidas conducentes a atender las necesidades de sustento del regidor enfermo, así como los gastos de atención médica y medicinas que se requieran. Dichas erogaciones no podrán exceder al periodo constitucional para el que dicho regidor fue electo.

**ARTÍCULO 129.-** 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.

Para valorar el grado de impedimento o su extinción, podrá requerirse la opinión de expertos en la materia.

**ARTÍCULO 130.-** Si alguna regidora y/o síndico municipal solicitara licencia por causa de su embarazo, podrá disfrutar de licencia con el goce de su dieta correspondiente a que tenga derecho, por treinta días naturales anteriores a la fecha que médicamente se estime por el parto y por otros treinta días posteriores al mismo. Durante el goce de la licencia se llamará al suplente, quien gozará de una dieta al cincuenta por ciento, así mismo tendrá los derechos y las obligaciones inherentes al cargo.

**ARTÍCULO 131.-** En caso de fallecimiento de algún miembro del Ayuntamiento, se instruirá a las dependencias administrativas respectivas, para disponer de las medidas pertinentes y la gestión de apoyos de tipo administrativo que se requieran para hacer frente a la situación.

**ARTÍCULO 132.-** El presupuesto anual de egresos del Municipio de Huimilpan, Qro., contendrá una partida especial de contingencia para cubrir las erogaciones previstas por esta Ley en materia de enfermedad o deceso de los miembros del Ayuntamiento.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado



“La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente de la última publicación en los mencionados medios de publicación, abrogándose el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” en fecha 28 de noviembre de 2014 y derogándose todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravenga el presente Reglamento.

**TERCERO.** 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.

**Huimilpan, Qro., 02 de septiembre de 2022. Atentamente. Comisión de Gobernación. C. Juan Guzmán Cabrera. Presidente Municipal y de la Comisión. Rubrica. C. Ana Paola Servín Jaramillo. Síndico Municipal integrante de la Comisión. Rubrica. C. Luis Mario Gutiérrez Gómez. Regidor integrante de la Comisión. Rubrica.**

**C. Juan Guzmán Cabrera**, Presidente Constitucional de Huimilpan, Querétaro, con fundamento en los artículos 30 segundo párrafo y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo el presente **Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., el H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Huimilpan, Qro., a los 12 (doce) días del mes de septiembre de 2022 (dos mil veintidós), para su debida publicación y observancia.

**C. JUAN GUZMÁN CABRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.**

**LIC. SOCRATES ALEJANDRO VALDEZ ROSALES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

---

**MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.**

El que suscribe **C. Juan Guzmán Cabrera, Presidente Municipal Constitucional de Huimilpan, Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 17 fracción XV y XXI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro. a los habitantes de este Municipio hace saber: Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Ayuntamiento por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos



Mexicanos; 3, 30 fracciones I, XXV y XXVI, 38 fracción I, 146 fracción I, 148, 149 y 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8, 15 fracción II y 97 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Huimilpan, Qro., el H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 (ocho) de septiembre del 2022 (dos mil veintidós), el siguiente ordenamiento jurídico:

El suscrito Ciudadano **Lic. Socrates Alejandro Valdez Rosales, Secretario del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

### CERTIFICO

Que en **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 (ocho) de septiembre de 2022 (dos mil veintidós)**, el H. Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., aprobó por **Mayoría Calificada el Reglamento de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Huimilpan, Querétaro.**, mismo que se transcribe a continuación:

#### **Miembros del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 115, fracciones I y II inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga; 2, 3, 30, fracciones I, XXXIV y segundo párrafo; 37, 38, fracción I, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Reglamento de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Huimilpan, Querétaro**, y;

### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.
2. Que los Ayuntamientos son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado los acuerdos, bandos y circulares, deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento, en el caso de los Reglamentos



Municipales deberán ser aprobados por mayoría simple, para su entrada en vigor y respectiva difusión, deberán ser publicados en la Gaceta Municipal correspondiente; en caso de que el Municipio no cuente con ella, se dará cumplimiento a esta disposición a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

**4.** Que el artículo 146 de la Ley señalada y 15 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.

**5.** Que por su parte, el artículo 148 de la Ley en comento establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

**6.** Que el artículo 153 del ordenamiento legal en mención establece que la ignorancia de las disposiciones normativas de la Administración Pública Municipal a nadie exime de su cumplimiento y responsabilidad.

**7.** Que a efecto de dar cumplimiento y actualizar la normatividad municipal a las reformas del Sistema Nacional Anticorrupción se hace necesario llevar a cabo la elaboración de un nuevo proyecto de Reglamento que contemple las recientes reformas y adecue su contenido a las necesidades administrativas para la correcta regulación de la Secretaría de Control Interno.

**8.** Que en ese tenor se recibió escrito signado por el C. Juan Guzmán Cabrera en su carácter de Presidente Municipal a través del cual remite el proyecto de Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., con la finalidad de que sea sometido a consideración de la Comisión de Gobernación y en su caso, del Ayuntamiento.

**9.** Que en cumplimiento al artículo 98 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., el Presidente de la Comisión de Gobernación envió del proyecto correspondiente; e instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento emitir convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión de la materia.

**10.** Que en atención a lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento mencionado en el considerando anterior, los miembros de la Comisión de Gobernación se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado por lo cual, una vez revisados los documentos que obran en el expediente y el proyecto remitido, dicho cuerpo colegiado procedió a la discusión y análisis del asunto en comento quedando aprobado como ha sido plasmado en el presente instrumento.

Por lo expuesto, en términos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huimilpan, Qro., los integrantes de la Comisión de Gobernación elaboran y someten a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación el siguiente:



## **REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO.**

### **Libro Primero De las Disposiciones Sustantivas**

#### **Título Primero De las Disposiciones Generales**

##### **Capítulo Primero Del Objeto, Ámbito de Aplicación y Sujetos del Reglamento**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Huimilpan, Querétaro; y tiene por objeto:

- I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos;
- II. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección, investigación de responsabilidades administrativas y sanción de las faltas administrativas no graves.; y
- III. Crear las bases que establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

**Artículo 2.** Para efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- II. Declarante: El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de las disposiciones aplicables;
- III. Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante la Unidad de Investigación, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;
- IV. Entidad Superior de Fiscalización: La Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro;
- V. Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: El expediente derivado de la investigación que la Unidad de Investigación realiza en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
- VI. Faltas Administrativas: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General y Estatal.



- VII. Falta Administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General y la Ley Estatal, cuya sanción corresponde a los órganos internos de control;
- VIII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General o en la Ley Estatal, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- IX. Ley General: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. Ley Estatal: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- XI. Magistrado: El Magistrado del Tribunal;
- XII. Paramunicipales: Órganos Descentralizados del Municipio
- XIII. Plataforma Digital Nacional: La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XIV. Reglamento: Reglamento de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Huimilpan, Querétaro.
- XV. Secretaría: La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XVI. Secretaría de Control Interno: Es la unidad administrativa del Municipio de Huimilpan, Querétaro; a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la administración pública municipal, referida en la normatividad en la materia como Órgano Interno de Control.
- XVII. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. Sistema Estatal Anticorrupción: El Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro, previsto por el artículo 38 ter de la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- XIX. Sistema Nacional Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XX. Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro;
- XXI. Unidad de Investigación: La encargada de la investigación de faltas administrativas, referida en la normatividad en la materia como Autoridad Investigadora;
- XXII. Unidad de Substanciación y Resolución: La que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta su conclusión y ejecución, respecto de faltas administrativas no graves. La función de esta Unidad, en ningún caso podrá ser ejercida por una Unidad de Investigación, referida en la normatividad en la materia como Autoridad Substanciadora y/o Resolutora; y
- XXIII. Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas: La que, en el ámbito de su competencia tiene como objeto dar cumplimiento a los artículos 15, 17, 18 y 19 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 6 fracción II, 12, 14, 15, 19, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro en materia de revisión y fiscalización.

Los términos previstos en el presente artículo, podrán ser utilizados en plural o singular,



sin afectar su significado.

**Artículo 3.** Son sujetos de este Reglamento:

- I. Los Servidores Públicos que laboren en la Administración Pública Municipal de Huimilpan, Querétaro; tanto en dependencias del municipio como en Organismos Descentralizados.
- II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General, Estatal y el presente reglamento, y
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas no graves.

## **Capítulo Segundo** **De los Principios y Directrices que rigen la** **Actuación de los Servidores Públicos**

**Artículo 4.** No se considerarán Servidores Públicos los consejeros independientes de los órganos o de los entes públicos de la administración municipal, sin perjuicio de las responsabilidades que establecen las leyes que los regulan.

Tampoco tendrán el carácter de Servidores Públicos los consejeros independientes que, en su caso, integren los órganos de las entidades de la Administración Pública Municipal que realicen actividades comerciales, conforme a lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quienes podrán ser contratados como consejeros, siempre y cuando:

- I. No tengan una relación laboral con las entidades;
- II. No tengan un empleo, cargo o comisión en cualquier otro Ente público, ni en entes privados con los que tenga Conflicto de Interés;
- III. Las demás actividades profesionales que realicen, les permitan contar con el tiempo suficiente para desempeñar su encargo como consejero;
- IV. El monto de los honorarios que se cubran por su participación en los órganos de gobierno no sean superiores a los que se paguen en empresas que realicen actividades similares en la República Mexicana, y
- V. Cuenten al menos, con los mismos deberes de diligencia y lealtad aplicables a los consejeros independientes de las empresas productivas del Estado. En todo caso, serán responsables por los daños y perjuicios que llegaren a causar a la entidad, derivados de los actos, hechos u omisiones en que incurran, incluyendo el incumplimiento a dichos deberes.

**Artículo 5.** Las dependencias de la Administración Pública Municipal, crearán y mantendrán condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Municipio en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada Servidor Público.

**Artículo 6.** Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez,





lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las directrices previstas en la Ley General, la Ley Estatal y el presente reglamento.

### **Capítulo Tercero De las Autoridades Competentes**

**Artículo 7.** La Secretaría de Control Interno, mediante su estructura orgánica, es la autoridad facultada para aplicar el presente reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas en la materia, por cuanto corresponda a los sujetos referidos en el artículo 3 del presente.

**Artículo 8.** La Secretaría de Control Interno tendrá a su cargo la prevención y atención de instrumentos de rendición de cuentas, así como la investigación, substanciación, y calificación de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Secretaría de Control Interno será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos por la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento.

En el supuesto de que la Unidad de Investigación determine en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberá elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Unidad de Substanciación y Resolución para que ésta proceda en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal y en el presente Reglamento.

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, la Secretaría de Control Interno será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia, mediante recomendaciones que se generen y se envíen a las diversas entidades administrativas;
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local y;
- IV. Conocer de las posibles faltas administrativas no graves que detecte la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, para que continúe la investigación respectiva y promueva las acciones que procedan.

En los casos en que, derivado de sus investigaciones, acontezca la presunta comisión de delitos, realizará las denuncias correspondientes ante la Fiscalía competente.



**Artículo 9.** El Tribunal, además de las facultades y atribuciones conferidas en su legislación orgánica y demás normatividad aplicable, es la autoridad competente para resolver la imposición de sanciones por la comisión de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, conforme a los procedimientos previstos en la Ley General y la Ley Estatal.

**Artículo 10.** Cuando la Unidad de Investigación determine que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto la comisión de faltas administrativas graves como no graves por el mismo Servidor Público, por lo que hace a las faltas administrativas graves substanciarán el procedimiento en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta. Si el Tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de estas últimas.

## **Título Segundo De la Estructura Orgánica**

### **Capítulo Primero De la Integración de la Secretaría de Control Interno**

**Artículo 11.** La Secretaría de Control Interno se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I. Un Titular
- II. Una Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas;
- III. Una Unidad de Investigación, y
- IV. Una Unidad de Substanciación y Resolución.

**Artículo 12.** Al frente de la Secretaría de Control Interno, estará un Titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. La observancia del presente reglamento.
- II. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la misma.
- III. Vigilar que los recursos de los fondos federales, estatales y municipales asignados al ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos, mediante recomendaciones dirigidas a las dependencias municipales.
- IV. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento de la Secretaría de Control Interno, así como emitir los acuerdos correspondientes a éstas, en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- V. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción adscrita a la Fiscalía General del Estado de Querétaro, a que se refiere la Ley General, Ley Estatal, así como ante las demás instancias y estatales competentes.
- VI. Representar a la Secretaría de Control Interno en el ámbito de su competencia.



- VII. Dar inicio de la fiscalización de cualquier Dependencia de la Administración Pública Municipal en términos de la normatividad aplicable.
- VIII. Presentar el Programa Anual de Auditoría en el mes de enero ante el Ayuntamiento, mismo que tendrá carácter interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónomo de cualquier otra forma de control y fiscalización.
- IX. Coordinar en el ámbito municipal, la integración del documento de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; estableciendo para tal fin una estrecha relación de colaboración con las Dependencias del Municipio.
- X. Requerir de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares municipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área, pudiendo otorgar un plazo de 3 a 5 días hábiles para el cumplimiento del requerimiento.
- XI. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 13.** Para ser Titular de la Secretaría de Control Interno se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 30 años de edad al momento de su nombramiento.
- III. Contar con título de Licenciado en Derecho, cédula profesional y haber cursado estudios de posgrado o maestría.
- IV. Acreditar experiencia profesional en el ámbito gubernamental.
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.
- VI. Ser nombrado por el Ayuntamiento en apego al artículo 30 fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en relación al artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

## **Capítulo Segundo De la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas**

**Artículo 14.** Estará a cargo de la Unidad un titular quien tendrá las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Corresponde al Titular de la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas:

- I. Elaborar y ejecutar el proyecto del Programa Anual de Auditorías que deberá ser presentado al Ayuntamiento para su aprobación, por la Secretaría del Control Interno;
- II. Practicar revisiones sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos y tomando en cuenta el Plan Municipal de Desarrollo, los programas operativos de las Dependencias, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de recursos públicos;
- III. Verificar que las Dependencias que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, federal, estatal



- IV. o municipal, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes; además, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- V. Requerir a terceros que hubieran contratado con las Dependencias, obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- VI. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que obre en poder de Dependencias y particulares, que resulte necesaria para llevar a cabo la revisión correspondiente, pudiendo otorgar un plazo de 3 a 5 días hábiles para el cumplimiento del requerimiento, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.
- VII. Inscribir y mantener actualizado en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes, asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la Ley General. Para tales efectos la Secretaría de Control Interno podrá firmar Convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos;
- VIII. Resguardar la información de los declarantes en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia;
- IX. Llevar el registro y control del Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Municipio de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado;
- X. Llevar a cabo los actos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, así como de sus Dependencias;
- XI. Atender las Auditorías externas que efectúe la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro y de cualquier otro organismo con carácter de Auditor Externo; y
- XII. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 15.** Para ser Titular de la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de Licenciado en Derecho y/o Contador Público con cédula profesional.
- III. Acreditar una experiencia mínima de 1 año de ejercicio profesional en el ámbito gubernamental.
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.



### **Capítulo Tercero De la Unidad de Investigación**

**Artículo 16.** Al frente de la Unidad de Investigación estará un Titular quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

**Artículo 17.** Para ser Titular de la Unidad de Investigación, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de Licenciado en Derecho con cédula profesional.
- III. Acreditar una experiencia mínima de 1 año de ejercicio profesional en el ámbito gubernamental.
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

**Artículo 18.** La Unidad de Investigación estará integrada por un Jefe, Secretario Investigador y un Encargado del Departamento de Quejas e Impugnaciones.

Corresponde a la Unidad de Investigación, la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva hecha por la Unidad de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas y realizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así mismo deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 19.** La Unidad de Investigación estará adscrita a la Secretaría de Control Interno, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- IV. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- VII. Formular requerimientos de información a las Dependencias Públicas Municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas



debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;

VIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

IX. Imponer las medidas respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las Dependencias Públicas Municipales, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto con base en la Ley General, Estatal y del presente Reglamento.

X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General y la Ley Estatal señalen como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;

XI. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Dirección de Substanciación y Resolución;

XII. Remitir al titular de la Secretaría de Control Interno, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito o bien, sea necesario ejercitar acción diversa.

XIII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;

XIV. Impugnar la determinación de la Unidad de Substanciación y Resolución de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;

XV. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVI. Requerir de las Dependencias, Entidades, Autoridades Auxiliares Municipales, así como de los Organismos Paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área;

XVII. Atender Quejas y Denuncias Ciudadanas; y,

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal y disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 20.** Corresponde al Secretario Investigador:

I. Estar subordinado jerárquica y técnicamente a la Unidad de Investigación y demás superiores; y

II. Realizar todas y cada una de las actividades y diligencias que le sean ordenadas e instruidas por el titular de la Unidad de Investigación;

**Artículo 21.** Corresponde al encargado del Departamento de Quejas e Impugnaciones:

I. Recibir las quejas o denuncias que sean presentadas de acuerdo al ámbito de competencia de la Secretaría;

II. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo;



- III. Remitir los acuerdos respectivos sobre la recepción de las quejas o denuncias al Titular de la Unidad de Investigación;
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Capítulo Cuarto De la Unidad de Substanciación y Resolución**

**Artículo 22.** Al frente de la Unidad de Substanciación y Resolución estará un Titular quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

Corresponde al Titular de la Unidad de Substanciación y Resolución:

- I. Admitir pliego de Probable Responsabilidad Administrativa;
- II. Ordenar el emplazamiento, el probable responsable;
- III. Celebrar audiencias y comparecencias;
- IV. Admitir, Desahogar y Cerrar el periodo probatorio;
- V. Emitir Resolución;
- VI. Decretar medidas de apremio tal como lo marca el artículo 120 de la Ley General;
- VII. Tener personalidad dentro del procedimiento ante el Tribunal, respecto a faltas administrativas no graves;
- VIII. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 123 de la Ley General;
- IX. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos del Reglamento Interno del Archivo Municipal,
- X. Tener a su cargo a los servidores públicos que desempeñen los cargos de Secretario de Acuerdos y Resoluciones, Projectista y Notificador, y
- XI. Todas las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General.

**Artículo 23.** Para ser Titular de la Unidad de Substanciación y Resolución, se requiere:

- V. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- VI. Contar con título de Licenciado en Derecho con cédula profesional.
- VII. Acreditar una experiencia mínima de 1 año de ejercicio profesional en el ámbito gubernamental.
- VIII. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

**Artículo 24.** Esta Unidad estará integrada por un Titular, un Secretario de Acuerdos y Resoluciones, Projectistas y Notificador.

### **LIBRO SEGUNDO**

#### **Título Primero De los Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas**



## **Capítulo Primero**

### **De los Mecanismos Generales de Prevención**

**Artículo 25.** Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría de Control Interno, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, la Secretaría de Control Interno, las Dependencias de la administración pública del municipio deberán atender los lineamientos generales que emita la Secretaría.

**Artículo 26.** Los Servidores Públicos Municipales deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría de Control Interno, en coordinación con la Secretaría de Administración del Municipio conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Código de Ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad, la cual se llevará a cabo mediante el apoyo y coordinación de la unidad de Comunicación Social del Municipio.

**Artículo 27.** Para la selección de los integrantes de la Secretaría de Control Interno se deberán observar, además de los requisitos que se establezcan en las disposiciones que regulen su nombramiento, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**Artículo 28.** La Secretaría de Control Interno podrá suscribir convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.

**Artículo 29.** En el diseño y supervisión de mecanismos a que se refiere el artículo anterior, se considerarán las mejores prácticas internacionales sobre controles, ética e integridad en los negocios, además de incluir medidas que inhiban la práctica de conductas irregulares, que orienten a los socios, directivos y empleados de las empresas sobre el cumplimiento del programa de integridad y que contengan herramientas de denuncia y de protección a denunciantes.

## **Capítulo Segundo**





## **De la Integridad de las Personas Morales**

**Artículo 30.** Las personas morales serán sancionadas en los términos de la Ley General y de la Ley Estatal, cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a su nombre o representación de la persona moral y pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para dicha persona moral.

En la determinación de la responsabilidad de las personas morales a que se refieren la Ley General y el presente Reglamento, se valorará si cuentan con una política de integridad en términos de la citada norma general.

### **Capítulo Tercero De los Instrumentos de Rendición de Cuentas**

#### **Sección Primera Del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal**

**Artículo 31.** La Secretaría de Control Interno realizará la inscripción en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, en los términos de la Ley General y Ley Estatal.

Previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, la Unidad encargada de la Administración de los Recursos Humanos, consultará en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

**Artículo 32.** La Secretaría de Control Interno, será responsable de inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos de la Ley General y Ley Estatal. Para tales efectos, el Titular de la Secretaría de Control Interno podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores públicos.

#### **Sección Segunda De los Sujetos Obligados a Presentar Declaración Patrimonial y de Intereses**

**Artículo 33.** Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.



Tratándose de Servidores Públicos pertenecientes a este Municipio, las citadas declaraciones se presentarán ante la Secretaría de Control Interno, misma que para efectos de lo anterior, podrá celebrar convenios con la Secretaría, para el uso de las plataformas tecnológicas de esta última.

Asimismo, los Servidores Públicos Municipales deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

### **Sección Tercera**

#### **De los Plazos y Mecanismos de Registro al Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal**

**Artículo 34.** Los Servidores Públicos estarán obligados a presentar su declaración de situación patrimonial, en los supuestos y plazos que establezca la Ley General y Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

Para efectos del cómputo de los plazos para la presentación de la declaración de situación patrimonial de los Servidores Públicos, se considerará como fecha de toma de posesión del encargo y de conclusión del mismo, la que se establezca por la Unidad encargada de la administración de los Recursos Humanos, en el formato único de personal o documento equivalente, así como en los Sistemas que la Secretaría o Secretaría de Control Interno, determinen para el registro y control de movimientos y declaraciones, debiendo realizar los registros correspondientes en un lapso no mayor a los 10 días siguientes a que se presente el movimiento.

Si transcurridos los plazos los Servidores Públicos no hubiesen presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se procederá en los términos de la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento.

**Artículo 35.** Cuando un Servidor Público cambie de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, no será necesario que presente la declaración de conclusión del encargo a que se refiere la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento. En este caso, el área o unidad administrativa encargada de la administración de los Recursos Humanos dará aviso de dicha situación a la Secretaría de Control Interno, para control y conocimiento.

**Artículo 36.** Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas por vía electrónica, empleándose medios de identificación electrónica.

Las declaraciones patrimoniales y de intereses se presentarán en los formatos que al efecto determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Los Servidores Públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia.

### **Sección Cuarta**



### **Del Régimen de los Servidores Públicos que participan en Contrataciones Públicas**

**Artículo 37.** El registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se realizará por la Secretaría y Secretaría de Control Interno, a través de los formatos y mecanismos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

La Secretaría de Control Interno será la encargada de publicar la información en los términos a que se refiere el párrafo anterior, respecto de los Servidores Públicos que correspondan.

#### **Sección Quinta Del Protocolo de Actuación en Contrataciones**

**Artículo 38.** La Secretaría de Control Interno implementará el protocolo de actuación que, en materia de contrataciones, expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en términos de la Ley General.

**Artículo 39.** La Secretaría de Control Interno, según corresponda, deberán supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

#### **Sección Sexta De la Declaración de Intereses**

**Artículo 40.** Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos, que deban presentar la declaración patrimonial en términos de la Ley General, Ley Estatal, y demás disposiciones aplicables.

Los Declarantes deberán presentar la declaración de intereses, observando las normas, los formatos y medios que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos previstos en la Ley General, Ley Estatal y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma para el incumplimiento de dichos plazos.

**Artículo 41.** En el caso de los Servidores Públicos pertenecientes a las dependencias y órganos descentralizados de la administración pública Municipal, la Secretaría de Control Interno, se encargará de que las declaraciones de intereses sean integradas al Sistema de Evolución Patrimonial de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de la



Declaración Fiscal previsto en la Ley General y Ley Estatal.

**Título Tercero**  
**De las faltas administrativas de los servidores públicos y de los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves**

**Capítulo Primero**  
**De las faltas administrativas**

**Artículo 42.** Incurrirán en faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, quienes actualicen los supuestos previstos por la Ley General y Ley Estatal.

**Artículo 43.** Cuando los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, y omitan reintegrarlos en términos de la Ley General, dichos recursos serán considerados créditos fiscales. La Secretaría de Finanzas a través de su Dirección de Ingresos, deberá ejecutar el cobro de los mismos en términos del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

**Artículo 44.** Cuando se incurra en colusión respecto de transacciones comerciales internacionales, se actuará de conformidad a la Ley General y Ley Estatal.

**Artículo 45.** Se consideran faltas de particulares en situación especial, las que así califique la Ley General, las cuales serán sancionadas en los términos de la misma.

**Capítulo Primero**  
**De la prescripción**

**Artículo 46.** El cómputo, configuración e interrupción de la prescripción de las facultades de la Unidad de Substanciación y Resolución, para imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, se regulará por lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal.

Asimismo, se estará a lo previsto en la Ley General, respecto de la caducidad de la instancia en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

**Capítulo Cuarto**  
**De las Sanciones**

**Artículo 47.** Las faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, serán sancionadas en los términos previstos por la Ley General.

**Artículo 48.** Las sanciones económicas que se impongan por la comisión de faltas administrativas graves y faltas de particulares, tendrán el carácter de créditos fiscales, serán ejecutadas por la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección de Ingresos, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.



El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal del Estado de Querétaro, tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

**Artículo 49.** La Secretaría Finanzas a través de su Dirección de Ingresos, procederá al embargo precautorio de los bienes de los Servidores Públicos o los particulares presuntamente responsables de estar vinculados con una Falta administrativa grave, cuando así lo solicite el Tribunal en términos de la Ley General.

## **LIBRO TERCERO**

### **De las Disposiciones Adjetivas**

#### **Título Primero**

#### **De la Investigación y Calificación**

#### **De las Faltas Graves y No Graves**

##### **Capítulo Único**

##### **De la Investigación y Calificación**

**Artículo 50.** La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetará a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

#### **Título Segundo**

#### **Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa**

##### **Capítulo Primero**

##### **De las Disposiciones Generales**

**Artículo 51.** Los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la presunta comisión de faltas administrativas, se desarrollarán conforme a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 52.** Las personas autorizadas en términos de la Ley General, serán responsables de los daños y perjuicios que causen ante el que los autorice, de acuerdo a las disposiciones civiles aplicables, relativas al mandato y las demás conexas.

**Artículo 53.** En lo no previsto en el presente reglamento, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 54.** La Unidad de Substanciación y Resolución, podrá hacer uso de los medios de apremio a que se refieren la Ley General y la Ley Estatal en el orden indicado por dicho numeral. El auxilio de la fuerza pública podrá solicitarse en cualquier momento.

##### **Capítulo Segundo**

##### **De las Notificaciones**



**Artículo 55.** Las Notificaciones se realizarán y tendrán por hechas conforme a lo dispuesto por la Ley General y Ley Estatal.

### **Capítulo Tercero De los Recursos**

#### **Sección Primera Del Recurso de Revocación**

**Artículo 56.** El recurso de revocación podrá promoverse por los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten, conforme a lo dispuesto por la Ley General y Ley Estatal.

**Artículo 57.** El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de la Unidad de Substanciación y Resolución que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Para su interposición, trámite y resolución se estará a lo dispuesto en la Ley General y Ley Estatal.

#### **Sección Segunda Del Recurso de Revisión**

**Artículo 58.** Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal podrán ser impugnadas por la Secretaría de Control Interno interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante el propio Tribunal, en los términos señalados en la Ley General y Ley Estatal.

### **Capítulo Tercero De la Ejecución de Sanciones**

**Artículo 59.** La ejecución de las sanciones impuestas por la Secretaría de Control Interno, por faltas administrativas no graves, y las cometidas por particulares, según correspondan se llevará a cabo en los términos que establece la Ley General y la Ley Estatal.

**Artículo 60.** Las sanciones económicas impuestas por el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública del Municipio, o del patrimonio de los entes públicos, según corresponda y se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, por la Secretaría de Finanzas a través de su Dirección de Ingresos, según corresponda, a la que será notificada la resolución emitida por el Tribunal respectivo.



**Libro Cuarto**  
**De las Quejas por conductas que no constituyen**  
**Faltas administrativas**

**Título Único**  
**De las Disposiciones para la**  
**Atención de Quejas**

**Capítulo Único**  
**De las Disposiciones Generales**

**Artículo 61.** Los entes públicos establecerán áreas específicas a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas por conductas de los Servidores Públicos que se aparten de los principios y directrices que deben regular su actuación en términos de la Ley General y de la Ley Estatal.

También conocerá quejas que se promuevan en los términos de este Libro, en contra de los titulares de las citadas dependencias y entidades, así como del titular de la Secretaría de Control Interno y del personal que se encuentra adscrito a éste.

**Artículo 62.** En caso de que derivado de las actuaciones que la Secretaría de Control Interno realice con motivo de las quejas que se promuevan de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, se tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta administrativa, se dará cuenta de ello a las autoridades competentes para que procedan en términos de la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

**TRANSITORIOS**

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

**Artículo Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Artículo Tercero.** Se abroga el Reglamento de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Huimilpan, Querétaro; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 6 de octubre de 2017.

**Artículo Cuarto.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento en que se iniciaron.

**Huimilpan, Qro., 02 de septiembre de 2022. Atentamente. Comisión de Gobernación.**  
**C. Juan Guzmán Cabrera. Presidente Municipal y de la Comisión. Rubrica. C. Ana Paola Servín Jaramillo. Síndico Municipal integrante de la Comisión. Rubrica. C. Luis Mario Gutiérrez Gómez. Regidor integrante de la Comisión. Rubrica.**

**C. Juan Guzmán Cabrera,** Presidente Constitucional de Huimilpan, Querétaro, con



fundamento en los artículos 30 segundo párrafo y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo el presente **Reglamento de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Huimilpan, Querétaro.**

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Huimilpan, Qro., a los 12 (doce) días del mes de septiembre de 2022 (dos mil veintidós), para su debida publicación y observancia.

**C. JUAN GUZMÁN CABRERA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUIMILPAN, QRO.**

**LIC. SOCRATES ALEJANDRO VALDEZ ROSALES**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**





**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN QRO.**

**Juan Guzmán Cabrera**  
Presidente Municipal

**José Salvador Arreola Hernández**  
Síndico Municipal

**Ana Paola Servín Jaramillo**  
Síndico Municipal

**Luis Mario Gutiérrez Gómez**  
Regidor

**Carolina Flores Cruz**  
Regidora

**Janet Lujan Martínez**  
Regidora

**Saira Zenida Molina Gudiño**  
Regidora

**Viviana Ivette de Jesús Salinas**  
Regidora

**Blanca Diana Martínez Jurado**  
Regidora

**Rubén Luna Miranda**  
Regidor

**Lic. Socrates Alejandro Valdez Rosales**  
Secretario del H. Ayuntamiento.