

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

TITULO I

CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., el desarrollo de las sesiones que se celebren reunidos en Cabildo, las Comisiones que lo integran, así como sus atribuciones y facultades.

ARTÍCULO 2.- El Ayuntamiento tendrá la organización y funcionamiento que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento deberá residir en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el Palacio Municipal.

ARTÍCULO 4.- Para atender los asuntos de interés común concernientes a la Administración Pública Municipal que le corresponden al Ayuntamiento, éste celebrará Sesiones de Cabildo en las cuales podrán tomar decisiones vía proyectos de acuerdo; así mismo, mediante acuerdos, bandos, circulares y reglamentos aprobarán sus determinaciones que las disposiciones legales le establezcan.

ARTÍCULO 5.- Las sesiones se celebrarán en el Recinto Oficial denominado "Salón de Cabildos", y cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se designe como recinto oficial para tal efecto.

ARTÍCULO 6.- El Salón de Cabildos será el lugar en el que se lleven a cabo las sesiones de cabildo y reuniones que de acuerdo a su importancia así se requiera, guardando el debido respeto a dicho recinto oficial.

TÍTULO II

CAPÍTULO I DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO ENTRANTE

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento se renovará en su totalidad cada tres años y se instalará el día primero de octubre del año correspondiente a su renovación, en Sesión Solemne y pública que

deberá llevarse a cabo en el Salón de Cabildos o en el lugar que haya sido previamente declarado como recinto oficial para tal efecto.

ARTÍCULO 8.- Aprobada la elección del nuevo Ayuntamiento y publicados en el bando solemne los nombres de la planilla electa, el Ayuntamiento en funciones, por conducto de la Comisión de Entrega del Ayuntamiento Electo, que para tal efecto se integre, convocará para Sesión Solemne de instalación del nuevo Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento se instalará con la presencia del Presidente, del Síndico y de los Regidores Propietarios y en caso de que no acuda cualquiera de los miembros del Ayuntamiento electo, los presentes llamarán a los ausentes para que se presenten en el término improrrogable de tres días a tomar protesta y si no lo hicieren, se citará en igual plazo a los suplentes y se entenderá que los propietarios renuncian a su cargo.

ARTÍCULO 10.- El Presidente Municipal electo, rendirá ante la presencia del Ayuntamiento saliente y de la Ciudadanía del Municipio de Colón, Qro., su protesta, la cual externará en los siguientes términos:

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

“Si así no lo hiciere, que este municipio y la nación me lo demanden”

ARTÍCULO 11.- Inmediatamente después, el Presidente Municipal una vez que haya rendido la protesta preguntará a los miembros del Ayuntamiento, el siguiente texto, en los siguientes términos:

“Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado y todas las leyes que de ellas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo les ha conferido, por el bien y prosperidad del Estado y de este Municipio”

“Si así no lo hicieren, que este municipio y la nación se lo demanden”

A lo que deberán contestar: “SI, PROTESTO”.

ARTÍCULO 12.- Una vez rendida la protesta de Ley, el Ayuntamiento saliente deberá entregar al entrante, los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, en los términos de la Ley de Entrega Recepción Administrativa del Estado de Querétaro.

TÍTULO III FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO I FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 13.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento de Colón, Qro., las que se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, este Reglamento y las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o Acuerdos del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.- Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento; guardar el debido respeto dentro del desarrollo de las sesiones que se lleven a cabo, absteniéndose de utilizar teléfono celular y realizar actividades ajenas a la sesión.

CAPÍTULO II FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 15.- 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 16.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, además de las que se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro:

- I. Convocar por conducto del Secretario del Ayuntamiento a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Ayuntamiento;
- II. Dirigir las sesiones, cuidando que se desarrollen conforme al orden del día;
- III. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten y cuantas veces sea requerida;
- IV. Conducir los debates y deliberaciones, cuidando la eficiencia de los trabajos y la respetabilidad del Ayuntamiento y llamar al orden al Síndico y Regidor que faltare a él;
- V. Ordenar la intervención de la fuerza pública cuando considere necesario, para garantizar el buen funcionamiento de las sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- VI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, ordenamientos y circulares que el Ayuntamiento apruebe;
- VII. Informar al Ayuntamiento respecto de sus ausencias por más de tres días consecutivos fuera del territorio del Municipio;
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como el presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.- Corresponde al Presidente presidir las sesiones del Ayuntamiento, en ausencia de éste, serán presididas por quien designe el propio Ayuntamiento de entre sus miembros presentes, quien no tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO III DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 18.- El Síndico Municipal es el Funcionario Público en el cual reside la Representación Legal del Municipio de Colón, Qro.

ARTÍCULO 19.- El Síndico Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cuidar que en la aplicación de los gastos se cumplan los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo.
- II. Asistir a las visitas de inspección que realicen a la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

- III. Asistir a las reuniones de las Comisiones, en las que se traten asuntos relacionados con los intereses patrimoniales del Municipio, así como a las comisiones de las que forme parte.
- IV. Presidir las comisiones para las cuales sea previamente designado.
- V. Coadyuvar con las comisiones permanentes cuando se trate de emitir dictámenes o resoluciones de interés para el Municipio.
- VI. Las demás que le señalen el presente reglamento, los ordenamientos legales aplicables a la materia y el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 20.- La representación conferida al Síndico, se entiende sin más limitaciones que las consignadas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro y las que resulten de considerar dicha representación legal sólo con las facultades del mandatario general para pleitos y cobranzas, con cláusula para absolver posiciones e interponer o desistirse del juicio de amparo, en los términos del Código Civil del Estado de Querétaro, la Ley de Amparo y demás disposiciones legales vigentes. El Síndico no puede desistirse, transigir, comprometer en árbitros ni hacer cesión de bienes municipales, salvo autorización expresa que en cada caso otorgue el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

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

- I. Formar parte de cuando menos tres Comisiones Permanentes y cumplir con las encomiendas que le asigne el Ayuntamiento;
- II. Solicitar al Presidente Municipal, el uso de la palabra, esperando el turno para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Proporcionar al Ayuntamiento, todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones de las que formen parte;
- V. Las demás que le señalen el presente reglamento, los ordenamientos legales aplicables a la materia y el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO V FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 22.- 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, debiendo estar presente en todas las sesiones que se celebren, solo con voz informativa.

ARTÍCULO 23.- Para ser Secretario del Ayuntamiento, se requiere cumplir con los requisitos señalados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 24.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. 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 sesión;
- II. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento y comprobar que existe el quórum legal requerido;
- III. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las sesiones de cabildo;
- IV. Expedir las actas de las Sesiones de Cabildo, cuidando que contengan el nombre de quienes participen, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las Sesiones; cuidando que las actas se sometan a la firma de los participantes dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- V. Solicitar la publicación de los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y acuerdos del Cabildo en su caso;
- VI. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que requieran la aprobación o conocimiento de los poderes del Estado;
- VII. Organizar y administrar la publicación de la Gaceta Municipal;
- VIII. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los asuntos de competencia de la administración y suministrarle todos los datos de que pueda disponer;
- IX. Facilitar a los miembros del ayuntamiento, copia de los libros, documentos y expedientes que consten en el archivo municipal, cuando necesiten consultar antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- X. Observar y hacer cumplir debidamente el Reglamento Interior del Ayuntamiento, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos; y
- XI. Presentar al Ayuntamiento los asuntos de su competencia que reciba mediante oficio;
- XII. Cuidar que se tenga con toda oportunidad previa a la sesión los proyectos de acuerdo de las comisiones, las iniciativas o proposiciones que las motive y demás documentación que se requiera para llevar a cabo el correcto desahogo de las sesiones, a fin de que se anexasen a las convocatorias respectivas;
- XIII. Conservar el archivo de cabildo, debidamente ordenado por expedientes numerados, teniendo índice de los mismos;
- XIV. Tener actualizado el Libro de Actas de las Sesiones de Cabildo, que contendrá las convocatorias, los asuntos tratados y acuerdos tomados conforme al orden del día, debiendo registrar en orden cronológico las disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- XV. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, copia de reglamentos, documentos y expedientes que consten en el archivo municipal, cuando necesiten consultar antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- XVI. Tener actualizado el Libro de debates del ayuntamiento

XVII. Tener actualizado el Libro de visitantes distinguidos;

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

ARTÍCULO 25.- 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 VI DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO ÚNICO TIPOS, FORMAS DE INTEGRACIÓN Y NOMBRES DE COMISIONES

ARTÍCULO 26.- Las Comisiones del Ayuntamiento son cuerpos colegiados que atenderán los asuntos que les sean presentados de los distintos ramos de la Administración Pública.

ARTÍCULO 27.- El Síndico y Regidores son los funcionarios públicos que colegiadamente en la Comisión Permanente y Transitoria a la cual pertenezcan, deliberarán, analizarán, resolverán, controlarán y vigilarán los actos de las diversas ramas de la Administración Pública Municipal, proponiendo las medidas convenientes para su debida atención.

ARTÍCULO 28.- Las comisiones 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 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 Cabildo, así como para la atención permanentemente de los asuntos concernientes a la administración pública municipal.
- 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 establecerá 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 determinación de este último.

ARTÍCULO 29.- Dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, se elegirán a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuyo número siempre será impar. 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 la de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, la de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva y la Comisión de Gobernación, las cuales serán presididas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 30.- La designación de los Regidores que habrán de formar las comisiones, se hará por votación nominal y se tendrá por electo al que reúna la mayoría absoluta de votos de los miembros presentes.

ARTÍCULO 31.- Las comisiones podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, sin embargo el número siempre deberá ser impar.

ARTÍCULO 32.- Los miembros del ayuntamiento que no sean integrantes de una comisión podrán asistir a las reuniones de otras comisiones, previo acuerdo de la comisión respectiva, sin derecho a voto y sin que alteren el orden de las mismas.

ARTÍCULO 33.- Son Comisiones Permanentes de Dictamen, las siguientes:

I.- Comisión de Gobernación.- Cuya competencia será: 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; inspectoria municipal; asociaciones religiosas y culto público; supervisión de funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de protección civil y el otorgamiento de auxilios extraordinarios en casos de incendios, terremotos, inundaciones, escasez de víveres y demás sucesos de emergencia y rescate; y los demás asuntos que señalen las leyes y los reglamentos municipales.

II.- Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.- Cuya competencia será: presupuestos, iniciativas de reforma a la legislación hacendaría municipal; funcionamiento de las oficinas receptoras; examen de cuenta pública, y los demás asuntos señalados en las leyes y los reglamentos.

III.- Comisión de Obras y Servicios Públicos.- Cuya competencia será: dotación, distribución y tratamiento de aguas; desagüe, drenaje y red de alcantarillado; calles, parques, jardines y su equipamiento, y alumbrado público; 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, y los demás asuntos que le señalen las leyes y los reglamentos.

IV.- Comisión de Seguridad Pública, Transito y Policía Preventiva.- Cuya competencia será supervisar las funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal; vigilar el funcionamiento de comisarías de correccionales; emitir opinión sobre los programas de seguridad pública y tránsito; velar por la preservación del orden público, y los demás que le señalen las leyes y los reglamentos.

V.- Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico.- Cuya competencia será coadyuvar con las autoridades competentes en la regulación, promoción, fomento y mejoramiento del desarrollo agropecuario, así como lo relativo al desarrollo comercial, industrial, agroindustrial, minero artesanal y de servicios turísticos; la inspección de asuntos relacionados con el orden y funcionamiento de fondas, restaurantes, bares, cantinas centros nocturnos, moteles, hoteles, casas de huéspedes, mesones, salas de espectáculos y bazares; y en los demás asuntos previstos en las leyes y los reglamentos.

VI.- Comisión de Salud Pública.- Cuya competencia será procurar e implementar acciones para garantizar la higiene y la salubridad en el municipio, así como las demás que establezcan las leyes.

VII.- Comisión de Desarrollo Social y Derechos Humanos.- Cuya competencia será coadyuvar con las autoridades competentes en la regulación y protección de los derechos humanos, además de procurar la equidad de género y a grupos vulnerables y, en general, las demás obligaciones que les señalen las leyes y los reglamentos.

VIII.- Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología.- Cuya competencia será: la Formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas por lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IX.- Comisión de Educación y Cultura.- Cuya competencia será: fomentar y promover el desarrollo educativo y cultural de los habitantes del municipio; atender las necesidades educativas de las comunidades campesinas, indígenas y grupos marginados del municipio; realizar actividades

tendientes a la defensa de nuestra identidad nacional preservando nuestras costumbres y tradiciones, y las demás obligaciones que le señalen las leyes y los reglamentos.

X.- Comisión de Asuntos de la Juventud.- Tendrá a su cargo fomentar, contribuir e impulsar en las jóvenes y los jóvenes la promoción de los programas del Gobierno Municipal; la participación de las actividades cívicas, sociales, culturales y deportivas; de orientación vocacional, para el empleo; actividades científicas y tecnológicas, el sano esparcimiento; la realización de actividades tendientes a su formación y capacitación, y demás acciones encaminadas a lograr la superación y desarrollo integral de la población juvenil.

XI.- Comisión de Asuntos Indígenas.- Tendrá a su cargo promover el desarrollo de este sector de la población, así como preservar las lenguas, cultura, usos, costumbres, recursos naturales y sus formas específicas de organización social.

XII.- Comisión de Trabajadores Migrantes.- Tendrá a su cargo proteger a los trabajadores migrantes; la participación de las actividades políticas, sociales y los servicios de información en materia de derechos de los trabajadores migrantes; procurará establecer garantías y mecanismos para que se respeten sus derechos al entrar y salir del país, garantizando y promoviendo su reintegración y contacto con sus familias, promover acciones para el empleo e incorporación al mercado laboral local, así como los envíos de dinero que realicen y demás acciones encaminadas a lograr la superación y desarrollo integral de los trabajadores migrantes.

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

ARTÍCULO 34.- 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.

ARTÍCULO 35.- Las comisiones podrán actuar y dictaminar en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

ARTÍCULO 36.- 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.

ARTÍCULO 37.- Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas y para que sesionen válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus integrantes y en el caso de que no se reúna el quórum requerido, se convocará para que dicha reunión, tenga verificativo dentro de las veinticuatro horas siguientes, levantando el acta correspondiente.

ARTÍCULO 38.- Las comisiones para el debido funcionamiento de su encargo, tienen la facultad de solicitar por conducto de su Presidente a los funcionarios, empleados o servidores públicos de la administración municipal, la información que requieran.

ARTÍCULO 39.- Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la comisión;
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la comisión a reunión con cuando menos un día hábil anterior, para efecto del conocimiento, estudio, discusión y elaboración de los proyectos que les sean turnados;
- 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. Fomentar la libre expresión de los integrantes de la comisión y tomar votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos propios de la comisión;
- VI. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio a la comisión permanente que preside;
- VII. Entregar al Secretario del Ayuntamiento, copia del proyecto de acuerdo, con una anticipación de cuando menos 2 días hábiles al día de la entrega de convocatorias para sesión ordinarias, excepto tratándose de sesiones extraordinarias;
- VIII. Llenar la minuta que para el desahogo de la comisión se elabore.
- IX. Convocar a comisión dentro de las 24 horas siguientes y en caso de que no se lleve a cabo la sesión se levantara acta de no verificativo.

ARTÍCULO 40.- Las comisiones se reunirán periódicamente dependiendo de la 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, así como vigilar y reportar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Cabildo, debiendo sesionar la comisión por lo menos una vez al mes.

ARTÍCULO 41.- Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la comisión que se encontraren presentes.

ARTÍCULO 42.- 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 hasta en un plazo no mayor de 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 y que se encuentre debidamente integrado el expediente;
- II. Cuando se trate de proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de carácter general, las comisiones gozarán de hasta un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la primera reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo, y que se cuente con el total de la documentación requerida.
- 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 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;
- IV. En el caso de que los asuntos tengan el carácter de acuerdos de urgente resolución, estos serán analizados y resueltos dentro de la misma sesión de Cabildo en que se presenten, salvo a petición de dos o más miembros de la Comisión de que se trate.

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 43.- 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.

ARTÍCULO 44.- Una vez llevado a cabo, el análisis de los asuntos, elaborado y revisado el proyecto de acuerdo y siendo aprobados los mismos, deberán ser debidamente firmados por los integrantes de la comisión, que hayan votado a favor del mismo, para efecto de ser presentados posteriormente ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 45.- 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 46.- 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. Fundamento legal;
- IV. Datos del solicitante;
- V. Fecha de recepción de la comisión, descripción de los actos realizados por las comisiones conforme los cuales normaron su criterio para la emisión del documento (considerandos);
- VI. Resolutivos;
- VII. Transitorios; y
- VIII. Nombre y firma de los integrantes de la Comisión concedora.

ARTÍCULO 47.- Los decretos, proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas aprobados por las Comisiones serán turnados inmediatamente a la Secretaría del Ayuntamiento, con el debido tiempo a efecto de que se inserte en el Orden del Día de la próxima Sesión de Cabildo, con la finalidad de que sean presentados ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48.- Las comisiones estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos.

TÍTULO V DE LAS SESIONES

CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE SESIONES

ARTÍCULO 49.- Para efectos de ejercer y resolver asuntos de su competencia, el Ayuntamiento celebrará Sesiones de Cabildo, las cuales iniciarán a la hora para la cual fue convocada.

ARTÍCULO 50.- Las Sesiones que celebre el Ayuntamiento, podrán tener el carácter de:

- I. Ordinarias; son aquellas que deben de celebrarse periódicamente durante las funciones de cada Ayuntamiento;
- II. Extraordinarias; son aquellas en que se trate de un asunto que por su naturaleza, o suma importancia y/o urgencia de resolución no pueda ser tratado en una ordinaria;
- III. Solemnes; aquellas que revisten un carácter especial.

ARTÍCULO 51.- Las Sesiones Ordinarias se celebrarán por lo menos dos veces al mes, de acuerdo al calendario que para tal efecto proponga el Presidente Municipal y sea aprobado por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 52.- 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 setenta y dos horas de anticipación.

ARTÍCULO 53.- Las Sesiones Solemnes son aquellas en las que se desahoguen los siguientes asuntos:

- I. La protesta de los miembros del Ayuntamiento;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. La lectura del informe anual del Presidente Municipal;
- IV. La entrega del Premio al Mérito Cívico;
- V. Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, miembros de los poderes públicos federal o estatal y/o personalidades distinguidas; y
- VI. Las demás que acuerde el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 54.- Para efectos de proceder a la celebración de Sesiones de Cabildo, deberá convocarse a los integrantes del Ayuntamiento, mediante escrito expedido por el Secretario del Ayuntamiento, previa instrucción del Presidente Municipal, atendiendo al acuerdo que determine su calendarización, escrito en el cual se indicará la fecha, hora y lugar en que se lleve a cabo la celebración de la sesión y el orden del día a desahogar, además de anexar los documentos técnico-jurídicos a desarrollar en dicha reunión colegiada, misma que será notificada a cada miembro del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 55.- 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.

ARTÍCULO 56.- Las Sesiones Extraordinarias deberán ser convocadas cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, por el Presidente Municipal o bien por escrito en el que conste la firma de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento y en ellas solamente será

tratado el punto para el que sea convocado y por ningún motivo se incluirá o discutirá otra cuestión o asunto no previsto en el orden del día.

En caso de la celebración de Sesiones Extraordinarias de Cabildo, a petición de las dos terceras partes de sus miembros, los interesados deberán expedir la convocatoria, misma que deberá ser firmada por todos los convocantes y ser notificada al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento y a los demás miembros del Ayuntamiento no convocantes.

ARTÍCULO 57.- 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 58.- 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 del orden del día propuesto;
- V. Los asuntos a tratar en la sesión, y
- VI. Clausura de la Sesión.

CAPÍTULO III. DEL QUÓRUM EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 59.- 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 60.- 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.

ARTÍCULO 61.- 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 las veinticuatro horas y setenta y dos horas siguientes dependiendo el tipo de Sesión de Cabildo a desarrollar.

CAPÍTULO IV. DE LA INASISTENCIA

ARTÍCULO 62.- Cuando sin causa justificada los regidores falten a las sesiones de Cabildo o a las reuniones de la Comisión a la que pertenezcan, provocará el descuento a su dieta, conforme a lo siguiente:

- I. Se considerará ausente de la reunión de comisión o de sesión, el miembro del Ayuntamiento que no esté presente en cualquiera de los siguientes momentos: al pasarse lista cuando inicie la sesión; cuando abandone sin causa justificada a

criterio del Ayuntamiento o Comisión permanente una reunión o Sesión de Cabildo, o cuando se verifique una votación y no se encuentre presente al momento de emitir su voto.

- II. El Secretario del Ayuntamiento, mediante escrito solicitará y comunicará respecto de esta incidencia a la Oficialía Mayor del Municipio y a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, con el objeto de que se aplique dicho descuento.

ARTÍCULO 63.- 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 64.- Los miembros del Ayuntamiento podrán, en forma previa o dentro de los dos días hábiles siguientes a la celebración de Sesión de Cabildo o reunión de la Comisión a la que pertenezcan, remitir su justificación por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, respecto de sus inasistencias, acompañado de los documentos que la ratifiquen y en el caso de la Fracción V del artículo 65 del presente reglamento, se tendrá que justificar la asistencia a más tardar al momento del pase de lista de la sesión o comisión correspondiente.

ARTÍCULO 65.- Se podrá justificar la inasistencia a las sesiones de Cabildo o a la de su Comisión que pertenezca, por las siguientes causas:

- I. Sufrir cualquier miembro del Ayuntamiento, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado, en línea recta o colateral, accidente de cualquier naturaleza que ponga en peligro la vida o la integridad física;
- II. Padecer cualquier miembro del Ayuntamiento 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 de cualquier miembro del Ayuntamiento o alguno de sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado, en línea recta o colateral;
- IV. Ocurrir en el lugar donde habitualmente radique cualquier miembro del Ayuntamiento, algún desastre natural o circunstancia grave que impida su traslado al recinto oficial donde se verifique la sesión; y
- V. Atender con el carácter que les corresponda, compromisos oficiales de carácter oficial, en representación del Ayuntamiento, o de las Comisiones que por su naturaleza tengan prioridad.

ARTÍCULO 66.- Cualquier miembro del Ayuntamiento podrá incorporarse y separarse después de iniciada una Sesión de Cabildo, mediante solicitud que deberán realizar al Presidente Municipal, o a la persona que este dirigiendo la Sesión en ausencia de éste, quien inmediatamente de a conocer esta circunstancia, deberá someter para su aprobación ante el Ayuntamiento, sometiendo al igual, si la integración es con derecho a voz y a voto.

ARTÍCULO 67.- En caso de inasistencia del Presidente a cualquier tipo de Sesión, las sesiones se celebraran con la asistencia de cuando menos la mitad mas uno de sus miembros y será presidida por quien designe el ayuntamiento de entre sus miembros presentes, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento mediante votación económica, el cual ejercerá sus funciones únicamente en dicha sesión y contará con voto de calidad.

ARTÍCULO 68.- Cuando la inasistencia sea del Secretario del Ayuntamiento, lo suplirá el Secretario Particular del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 69.- Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta algún o algunos miembros del Ayuntamiento, y con ello no se alcanzare el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente Municipal, dará instrucción al Secretario de verificar y hacer constar esta situación, debiendo suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que los presentes decidan otro plazo para continuarla, misma que no excederá de setenta y dos horas.

CAPÍTULO V. DESARROLLO DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 70.- En las sesiones públicas, los espectadores deberán guardar el debido respeto sin permitir y hacer demostraciones de ningún género.

ARTÍCULO 71.- El Presidente Municipal conminará al público, a guardar el orden en el Salón de Cabildos y en su caso, podrá ordenar el desalojo de la misma, haciendo uso de la fuerza pública en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 72.- Las Sesiones 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.

Declarada la Sesión Privada, el Presidente Municipal lo anunciará para que quede desalojado el Salón de Cabildos.

ARTÍCULO 73.- 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 74.- Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes se seguirán de conformidad al orden del día propuesto por el Presidente Municipal en la convocatoria.

ARTÍCULO 75.- 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 una vez agotados los puntos del orden del día, el Presidente Municipal o la persona designada para suplirlo declarará clausurada la sesión procediendo a utilizar la frase: "Se levanta la sesión", para lo cual los miembros del Ayuntamiento tendrán que estar de pie.

ARTÍCULO 76.- El Secretario del Ayuntamiento pasará lista de asistencia a los integrantes del Cabildo para comprobar que se encuentra reunido el quórum necesario, para lo cual deberán estar presentes la mitad mas uno de los mismos; hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente Municipal a efecto de que declare instalada la Sesión.

ARTÍCULO 77.- Una vez verificado el quórum legal e instalada la sesión, se dará cuenta de los puntos a tratar con estricto apego al orden del día.

ARTÍCULO 78.- Podrá dispensarse de la lectura de los asuntos a desahogarse, si el Secretario del Ayuntamiento remitió previamente a los integrantes del Cabildo copia simple de los asuntos turnados; si al momento de entregarles la convocatoria no se entrega la documentación técnico-jurídica de algún asunto en particular, el mismo no será considerado dentro del orden día.

ARTÍCULO 79.- 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.

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, lo cual deberá suceder dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que los presentes decidan otro plazo para continuarla, misma que no excederá de setenta y dos horas.

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 del Presidente Municipal o de la mayoría de los demás miembros del Ayuntamiento; y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio del Presidente.

ARTÍCULO 82.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta podrá diferirse cuando lo solicite la mayoría absoluta de sus miembros mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal;

ARTÍCULO 83.- Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del Cabildo, convocándolos a efecto de celebrar la sesión dentro del término que al respecto marca la ley y respecto del tipo de sesión que se difirió.

CAPITULO VI DE LA DISCUSIONES

ARTÍCULO 84.- No podrá ser puesto a discusión ningún documento que no hubiese sido integrado en el Orden del Día, en los términos que establece el presente Reglamento, a menos que dicha petición sea aprobada por las dos terceras partes del Ayuntamiento y el documento deberá ser leído de manera íntegra por el autor.

ARTÍCULO 85.- No podrá ser puesto a discusión ningún proyecto, sin que previamente se hayan repartido a los miembros del Ayuntamiento las copias que describan y conste el asunto a resolver.

ARTÍCULO 86.- El Funcionario o cualquiera de los integrantes de la Comisión autor de los documentos que se hubieren enviado junto con la convocatoria, leerá únicamente los puntos resolutivos que resuman el sentido de los proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 87.- Una vez leído un proyecto de acuerdo o documento incluido en el orden del día, será sometido a discusión del Pleno por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 88.- El Presidente, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes solicitados por los integrantes del Ayuntamiento que el creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 89.- Durante la discusión de un asunto, los integrantes del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra cuantas veces sea solicitada, mientras no se declare por el Presidente Municipal que el asunto ha sido suficientemente discutido.

ARTÍCULO 90.- Ningún integrante podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra, salvo por el Presidente en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 91.- Si al ponerse a discusión una proposición no hubiere quien tomare la palabra en contra, se procederá a tomar la votación por parte del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 92.- 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 93.- Tratándose de acuerdos, reglamentos u cualquier disposición de observancia general, el Secretario del Ayuntamiento los someterá a discusión primero en lo general y después en lo particular.

ARTÍCULO 94.- 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.

CAPÍTULO VII DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 95.- Finalizada la exposición de un asunto, hubieren o no habido intervenciones o cuando se considere suficientemente discutido, a juicio de quien presida la sesión, este será sometido a votación.

ARTÍCULO 96.- 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 Absoluta: Aquella que implique más de la mitad de los integrantes;

III. Mayoría Calificada: La que requiere cuando menos el voto de las dos terceras partes de los integrantes en un mismo sentido; y

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

ARTÍCULO 97.- 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; 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 98.- Se harán votaciones nominales en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 99.- 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;
- II. Después de escuchar el sentido de la votación, el Secretario del Ayuntamiento anotará los que voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y
- III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de votos emitidos a favor, el total emitidos en contra y las abstenciones, señalando si el asunto a desahogar dependiendo la mayoría que requiera se aprueba o no.

ARTÍCULO 100.- Las votaciones por cédula se efectuarán para elegir y destituir personas, las cuales deberán depositarse en una urna para asegurar la secrecía del voto. El Secretario del Ayuntamiento, procederá al recuento de la votación, manifestando en voz alta el sentido de cada voto.

ARTÍCULO 101.- La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y en su caso, las abstenciones.

ARTÍCULO 102.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Cabildo serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano quienes estén a favor y se tomarán por mayoría absoluta de votos, a excepción de aquellos casos en los que se requiera otro tipo de votación calificada.

ARTÍCULO 103.- El sentido del voto cualquiera que sea su votación, deberá quedar asentado en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 104.- Para la abrogación, derogación o revocación de cualquier proveído del Ayuntamiento, se requerirá del mismo tipo de votación que para su aprobación.

ARTÍCULO 105.- 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.

ARTÍCULO 106.- Los integrantes del Ayuntamiento no podrán abandonar, ni deberán estar ausentes, en el lugar donde se celebren las sesiones mientras se realice la votación.

ARTÍCULO 107.- Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviera interés personal en el negocio, y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTÍCULO 108.- El integrante del Ayuntamiento que quiera salvar su voto mediante la abstención tendrá que manifestarlo expresamente.

ARTÍCULO 109.- Si el Presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate, y se tendrá como de calidad el voto del Síndico.

TÍTULO VI DE LA MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS.

ARTÍCULO 110.- Los Ayuntamientos podrán modificar o revocar sus Acuerdos, en aquellos casos en que se consideren, contrarios al bienestar colectivo o al interés municipal.

ARTÍCULO 111.- Las modificaciones o revocaciones respecto de proveídos del Ayuntamiento podrán resolverse, en la misma sesión en la que se presentaren o en su caso cuando sea necesario.

TÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 112.- Corresponde al Ayuntamiento la creación, aprobación, derogación o abrogación de los Reglamentos municipales.

ARTÍCULO 113.- Tienen el derecho de proponer iniciativas de creación, aprobación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales:

- I. Presidente Municipal;
- II. Regidores y Síndico Municipal;

- III. Las Comisiones del Ayuntamiento;
- IV. Los Consejos Municipales de Participación Social; y
- V. Los habitantes del Municipio de Colón, Qro.

ARTÍCULO 114.- Las propuestas de iniciativa a las disposiciones reglamentarias municipales, deberán presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento para su análisis y revisión, Dependencia que en un término improrrogable de 10 días hábiles deberá dar respuesta con las observaciones que estime pertinentes.

ARTÍCULO 115.- La discusión y aprobación de las iniciativas de disposiciones reglamentarias municipales, deberán realizarse en sesión de cabildo a la cual, para su validez asistirán las dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 116.- Aprobado que fuere un cuerpo reglamentario o su modificación, el Presidente Municipal lo ordenará publicar a más tardar en los 30 días siguientes a su aprobación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

TÍTULO VIII DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 117.- En las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, ocupará el lugar central y el Secretario del Ayuntamiento se sentará a su derecha; los regidores ocuparán los lugares que les correspondan.

ARTÍCULO 118.- Cuando se trate de la asistencia del C. Presidente de la República o el C. Gobernador del Estado de Querétaro a alguna sesión del Ayuntamiento, el Presidente Municipal nombrará una comisión de cinco integrantes a fin de acompañarlo al recinto de sesiones y al final de la misma cuando se retire.

ARTÍCULO 119.- En el lugar de sesiones del Cabildo, el Gobernador tomará asiento al centro y el Presidente Municipal tomará asiento al lado derecho del Gobernador. Si asistiera el Presidente de la República, ocupará el lugar central, tomando asiento a la derecha el Gobernador y a la izquierda el Presidente Municipal. Para los demás integrantes del Ayuntamiento se reservarán lugares especiales.

ARTÍCULO 120.- En las sesiones de carácter solemne, los miembros integrantes del Ayuntamiento deberán asistir vestidos de manera formal, de preferencia de color oscuro.

DE LAS LICENCIAS, SUPLENCIAS E INHABILITACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 121.- Por cada miembro propietario del Ayuntamiento habrá un suplente, 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;
- 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 122.- 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 123.- 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 un cincuenta por ciento del sueldo.

ARTÍCULO 124.- 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 125.- 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 126.- Si alguna regidora y/o síndico municipal solicitara licencia por causa de su embarazo, podrá disfrutar de dicha licencia con el goce de su dieta al cincuenta por ciento 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 127.- En caso de fallecimiento de algún miembro del Ayuntamiento, se instruirá a las dependencias administrativas respectivas, para disponer de las medidas pertinentes para que se brinde a la familia la orientación y asesoría necesarias para la gestión de los trámites funerarios y demás apoyos de tipo administrativo que se requieran para hacer frente a la situación.

ARTÍCULO 128.- El presupuesto anual de egresos del Municipio de Colón, 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.

TRÁNSITORIOS.

PRIMERO. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

TERCERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

CUARTO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento legal.

QUINTO. De acuerdo a lo ordenado en el referido Acuerdo del Ayuntamiento, publíquese el presente y difúndase para su debido conocimiento y observación.

TSU. en C. Víctor Alonso Moreno, Presidente Municipal de Colón, Querétaro; en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente Reglamento en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal, a los 27 veintisiete días del mes de Junio del año 2012, dos mil doce, para su publicación y debida observancia.

TSU. en C. Víctor Alonso Moreno
Presidente Municipal
Rúbrica

C. José Guadalupe Barrón Montoya
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.:
PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE
ARTEAGA", EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012 (P. O. No. 56)