



## REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

	Aprobación en Sesión de Cabildo	Publicación en Gaceta Municipal "La Raza", de Colón, Qro.	Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga"
<b>Proceso:</b>	14/06/2022	30/06/2022 (No. 19)	13/12/2024 (No. 116)
<b>Reformas:</b>	13/09/2024	17/09/2024 (No. 66, Tomo II)	30/10/2024 (No. 100)
	11/02/2025	14/02/2025 (No. 12, Tomo I)	--/--/---- (No. --)

*Todas las fechas de la tabla son expresadas en el formato dd/mm/aaaa*

Se hace del conocimiento general que:

- ❖ Esta publicación contiene las secciones correspondientes a la normatividad que refieren, insertas en la impresión digital del periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", y en su caso, de los medios digitales de las autoridades jurisdiccionales.
- ❖ Este documento comprende reformas y adiciones, fe de erratas o aclaraciones bajo cualquier título; así como resoluciones judiciales sobre invalidez de normas con efectos generales.
- ❖ La normatividad del Ayuntamiento de Colón, Qro., publicada a través de este medio, solo tiene efectos informativos, no jurídicos.
- ❖ Solamente las ediciones impresas de la Gaceta Municipal "La Raza" y del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" poseen carácter oficial.
- ❖ La información aquí contenida es acorde con lo prescrito por los artículos 73 último párrafo, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 17 fracción III, 56, 66 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y 3, 6 fracción III y 18, de la Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro.

## REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer las bases respecto del desarrollo de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento como Máximo Órgano de Gobierno Municipal, las Comisiones que lo integran, sus atribuciones y facultades.

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.-** El Municipio de Colón, Qro., es 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.

### CAPÍTULO I DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 3.-** 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.

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 4.-** El Ayuntamiento de Colón, 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.

**ARTÍCULO 5.-** 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 6.-** El Presidente Municipal entrante rendirá protesta de Ley, en los términos que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y una vez efectuado lo anterior, tomará, a su vez, la protesta de Ley a los demás integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 7.-** Una vez rendida la protesta de Ley, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legalmente instalado el Ayuntamiento electo, por el periodo constitucional respectivo.

En la Sesión de Instalación se contará con la participación de un representante de cada uno de los grupos o fracciones del Ayuntamiento, que quieran participar. (Adición P. O. No. --, ---)

**ARTÍCULO 8.-** 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 9.-** 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 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**

**ARTÍCULO 10.-**El Ayuntamiento, así como sus integrantes tendrán las facultades y obligaciones que para tal efecto determina la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, este Reglamento y las demás que le atribuyan otras disposiciones legales aplicables.

## TÍTULO TERCERO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO ÚNICO FACULTADES Y OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 11.-** 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 12.-** Para ser Secretario del Ayuntamiento, se requiere cumplir con los requisitos estipulados en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón.

**ARTÍCULO 13.-** Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las Sesiones de Cabildo, así como llevar el desarrollo de las mismas;
- 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. Convocar por escrito o vía electrónica a los miembros del Ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo, en el cual se indicará el lugar, día, hora y tipo de Sesión, además de anexar por el mismo medio el orden del día a discutirse en la Sesión y los anexos, si los hubiera; (Adición P. O. No. --, ---)
- IV. Estar presente en todas las Sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y sin derecho a voto;
- V. Elaborar, certificar, archivar y resguardar las actas de las sesiones de Cabildo; (Adición P. O. No. --, ---)
- 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. Estar presente a 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 esta; (Adición P. O. No. --, ---)
- 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. Solicitar la publicación de los reglamentos, bandos, circulares, disposiciones administrativas de observancia general, acuerdos y documentos del Ayuntamiento, en su caso; (Adición P. O. No. --, ---)
- XI. Dar a conocer a las dependencias, entidades y organismos del Municipio, cuando así lo señale el respectivo acuerdo, las decisiones tomadas por el Ayuntamiento,
- XII. Turnar inmediatamente, las solicitudes de información a las distintas dependencias que integran la Administración Pública Municipal, que en términos del artículo 32 fracción V de la Ley Orgánica Municipal realicen los integrantes del Ayuntamiento; (Adición P. O. No. --, ---) y
- XIII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables a la materia, este Reglamento o Acuerdos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 14.** 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 15.-** Las Comisiones del Ayuntamiento son cuerpos colegiados que atenderán los asuntos que les sean presentados de los distintos ramos de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 16.-** 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 17.-** 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 y de Desarrollo Urbano y Ecología, las cuales serán presididas por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 18.-** La designación de los Regidores y/o Síndicos que habrán de integrar las comisiones, se hará mediante acuerdo del Ayuntamiento.

Cualquier modificación a la integración de las comisiones deberá ser aprobada por el Ayuntamiento. (Adición P. O. No. --, ---)

**ARTÍCULO 19.-** 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 20.-** El Ayuntamiento, podrá crear Comisiones permanentes o transitorias necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

## **CAPÍTULO II**

## DEL DESARROLLO DE LAS COMISIONES

**ARTÍCULO 21.-** 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 22.-** Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que se encontraren presentes.

**ARTÍCULO 23.-** 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 24.-** Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas.

**ARTÍCULO 25.-** 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 26.-** Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las Sesiones de la Comisión;
- II. Convocar por escrito o por vía electrónica a los integrantes de la Comisión por conducto del Secretario del Ayuntamiento, con cuarenta y ocho horas de antelación, a fin de llevar a cabo el 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. Entregar al Secretario del Ayuntamiento, copia del proyecto de acuerdo, al término de cada reunión de trabajo de la Comisión; y
- VIII. Requerir a los integrantes de la Comisión para que, en un plazo no mayor a quince días naturales, acrediten una dirección de correo electrónico para recibir convocatorias;

**ARTÍCULO 27.-** 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 28.-** Las Comisiones podrán actuar y dictaminar en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

**ARTÍCULO 29.-** 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 30.-** Durante el desarrollo de las comisiones podrán comparecer a solicitud de la totalidad de sus integrantes, el o los funcionarios de la administración municipal que por materia correspondan 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 y que haya sido sometida a consideración de la Comisión o Comisiones permanentes o transitorias correspondientes.

**ARTÍCULO 31.-** 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 el mismo.

**ARTÍCULO 32.-** 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, manifestando por escrito el sentido en el que hayan votado. Hecho lo anterior, el proyecto se remitirá para su discusión y aprobación por Ayuntamiento. (Adición P. O. No. --, ---)

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

**ARTÍCULO 33.-** 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 jurídica que justifique la viabilidad del mismo;
- IV. Datos del solicitante;
- 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 34.-** 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 que corresponda, para ser presentados ante el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 35.-** Los proyectos de acuerdo, resoluciones o propuestas efectuadas por las Comisiones, podrán ser en sentido afirmativo o negativo.

**ARTÍCULO 36.-** 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 37.-** 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 38.-** 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.

Las sesiones podrán ser virtuales cuando se convoquen con tal carácter y se realizarán a través de videoconferencia a efecto de lo cual todos los integrantes del Ayuntamiento, así como la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, deberán enlazarse a través de la dirección de correo electrónico que hayan acreditado en términos del artículo 44 del presente ordenamiento.



Las sesiones del Ayuntamiento serán transmitidas en tiempo real en la página electrónica oficial del Municipio de Colón, las cuales también podrán ser visualizadas a través de las herramientas tecnológicas con las que cuente el gobierno municipal, cuidando que las condiciones de audio y video sean óptimas. Procurando que en las mismas se cuente con la presencia de un interprete especializado en Lengua de Señas Mexicanas.

**ARTÍCULO 39.-** 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 40.-** 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 41.-** 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 para tal efecto determine el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** En ningún tipo de Sesiones podrán modificarse los puntos agendados en el orden del día, salvo aquellos de urgente resolución, previa 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. Entendiéndose como asuntos de urgente resolución, aquellos que puedan generar un daño o afectación a las funciones o al desempeño de las actividades de la Administración Pública Municipal.

Podrán retirarse del orden del día aquellos asuntos que previa aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento se considere que no se cuenta con la documentación suficiente para llevar a cabo su estudio y aprobación.

**ARTÍCULO 43.-** Las sesiones presenciales se celebrarán en el Salón de Cabildo y, cuando el caso lo requiera, en el lugar que se designe como recinto oficial en la convocatoria. (Adición P. O. No. --, ---)

## **CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS**

**ARTÍCULO 44.-** Para efectos de proceder a la celebración de Sesiones de Cabildo, deberá convocarse a los integrantes del Ayuntamiento, por escrito o de manera electrónica a través del Secretario del Ayuntamiento, indicando el tipo, fecha, hora, lugar en que se llevará a cabo la celebración de la Sesión así como el orden del día a desahogar, adjuntando por el mismo medio, los proyectos de acuerdo o asuntos a tratarse durante la misma. (Adición P. O. No. --, ---)

Dentro de los primeros tres días del mes de octubre del año en que se instale el Ayuntamiento, cada uno de sus integrantes deberá acreditar una dirección de correo electrónico ante el Secretario del Ayuntamiento para recibir sus notificaciones. (Adición P. O. No. --, ---)

**ARTÍCULO 45.-** Para la celebración de las Sesiones Ordinarias y Solemnes se convocará por escrito o de manera electrónica a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, cuando menos con setenta y dos horas naturales de anticipación, a la fecha y hora que se fije para la celebración de la Sesión.

**ARTÍCULO 46.-** 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 tres días hábiles de anticipación.

**ARTÍCULO 47.-** Las convocatorias a las sesiones de Cabildo se harán en todo momento por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 48.-** El orden del día deberá contener los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaración de quórum y apertura de la Sesión;
- III. Lectura y aprobación del Acta de Sesión ordinaria anterior, así como de las extraordinarias y solemnes que se hayan efectuado; (Adición P. O. No. --, ---)
- IV. Los asuntos de las Comisiones o del Presidente Municipal a tratar en la Sesión;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Clausura de la Sesión.

(Adición P. O. No. 100, 30-X-24) Derogado (P. O. No. --, ---)

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

**ARTÍCULO 49.-** 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 50.-** 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 51.-** 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 52.-** En caso de que el Presidente Municipal, Síndicos y/o Regidores 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 54 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 53.-** 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 en caso de ser necesario, la documentación que acredite la misma.

**ARTÍCULO 54.-** 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, 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 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 del miembro del Ayuntamiento o alguno de sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado, en línea recta o colateral;
- IV. Ocurrir en el lugar donde habitualmente radique el 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 de miembro del Ayuntamiento, compromisos de carácter oficial, en representación del Ayuntamiento, o de las comisiones que por su naturaleza tengan prioridad.

**ARTÍCULO 55.-** 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 56.-** 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 57.-** 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 58.-** Cuando la inasistencia sea del Secretario del Ayuntamiento, lo suplirá el Director de Asuntos de Cabildo y a falta de ellos, cualquier otra persona de la Dirección de Asuntos de Cabildo que tenga cargo de por lo menos Jefe de Departamento.

**ARTÍCULO 59.-** 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 tratase 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 60.-** 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 61.-** 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 62.-** En las Sesiones públicas, los espectadores deberán comportarse respetuosamente y se abstendrán de hacer demostraciones de cualquier índole.

**ARTÍCULO 63.-** 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 64.-** 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 65.-** 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 66.-** Las Sesiones serán presididas por el Presidente Municipal, o la persona designada para suplirlo en caso de ausencia, quien será el encargado de abrir y declarar el cierre de las sesiones.

**ARTÍCULO 67.-** 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 68.-** Una vez instalada la Sesión, no podrá suspenderse, sino en los siguientes casos:

- I. Por desintegración del quórum;
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, en cuyo caso quien preside la sesión deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar; y
- III. Por alguna situación de emergencia o similar que impida que se siga celebrando la sesión en condiciones idóneas.

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 69.-** Una vez que se llegue a los asuntos de las Comisiones y/o del Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento llevará a cabo la lectura de los puntos resolutiveos 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.

**ARTÍCULO 70.-** Una vez agotados los puntos del orden del día, el Presidente Municipal declarará clausurada la Sesión.

## **CAPÍTULO VI DE LA DISCUSIONES**

**ARTÍCULO 71.-** 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 72.-** Durante la sesión de Cabildo, hasta antes del apartado de Asuntos Generales, se podrán integrar al Orden del Día para su discusión y votación, Acuerdos de urgente resolución que en términos de este Reglamento hayan sido dictaminados con ese carácter, por la respectiva Comisión. (Adición P. O. No. --, ---)

**ARTÍCULO 72 BIS.-** Además de lo previsto en el artículo anterior, a solicitud de la persona titular de la Presidencia Municipal, se podrá determinar agregar o retirar asuntos del Orden del Día. La propuesta se tendrá aprobada con el voto de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento que se encuentren presentes.

La respectiva propuesta deberá obrar en documento que contenga los apartados referidos en el artículo 33 de este Reglamento, a excepción de lo dispuesto en la fracción VII.

Si se determina agregar un Acuerdo al Orden del Día, en el momento que corresponda desahogarlo, el Secretario del Ayuntamiento deberá dar lectura a los puntos resolutiveos. Hecho lo anterior, se procederá a la discusión y votación del asunto.

Los asuntos que se haya determinado no agregar al Orden del Día serán remitidos a la Comisión respectiva para su trámite ordinario.

(Artículo adicionado P. O. No. --, ---)

**ARTÍCULO 73.-** Una vez leído un proyecto de acuerdo o documento incluido en el orden del día, el Secretario del Ayuntamiento le otorgará el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento que así lo deseen, en caso de no ser ejercido, el proyecto o documento será sometido a discusión del cuerpo colegiado.

**ARTÍCULO 74.-** El Secretario del Ayuntamiento, 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, únicamente en uso de la voz informativa.

**ARTÍCULO 75.-** 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 considere 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 Secretario del Ayuntamiento lo conminará a que se avoque al asunto en discusión.

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 76.-** Ningún integrante podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra, salvo 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 77.-** Cuando durante la discusión de cualquier asunto, se hubiese propuesto una modificación al contenido del documento sometido a discusión, el Secretario del Ayuntamiento deberá someter primeramente a consideración de los integrantes de la o las Comisiones autoras si están de acuerdo con la modificación, la cual deberá ser mediante votación; en caso afirmativo, se someterá a votación del pleno el documento con la modificación aprobada por la o las Comisiones autoras.

**ARTÍCULO 78.-** Tratándose de 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 79.** 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.

**ARTÍCULO 79 BIS.-** En el apartado de Asuntos Generales, los integrantes del

Ayuntamiento que deseen participar deberán inscribirse con el Secretario del Ayuntamiento, señalando el tema que habrán de abordar.

El Secretario del Ayuntamiento dará el uso de la voz de manera sucesiva, en el orden en que se hayan registrado las participaciones.

En cada asunto, el orador expondrá su tema por una sola ocasión y hasta por dos minutos. Los otros integrantes del Cabildo solo podrán intervenir para aclarar hechos o cuando hayan sido aludidos de manera directa, haciéndolo por una sola ocasión y hasta por dos minutos; teniendo en este caso quien haya presentado el asunto, la posibilidad de volver a intervenir hasta por dos minutos.

En el apartado de Asuntos Generales solo podrán hacerse manifestaciones o exponerse temas relacionados con la Administración Pública Municipal, que no requieran de algún acuerdo, resolución o trámite; por lo que no serán sometidos a discusión ni votación. En este apartado no podrán realizarse peticiones de información, ya que estas deben tramitarse conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.  
(Artículo adicionado P. O. No. --, ---)

**ARTÍCULO 79 TER.** El Secretario del Ayuntamiento elaborará actas de las sesiones de cabildo, en la que se asentarán los acuerdos que se tomen.

Las actas deberán contener 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, una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trató y resolvió en las Sesiones, la relación de quienes intervinieron en asuntos generales, así como la firma del Secretario del Ayuntamiento.

Las actas de sesiones anteriores deberán ser remitidas junto con la Convocatoria para sesión de Cabildo.

(Artículo adicionado P. O. No. --, ---)

## **CAPÍTULO VII DE LAS VOTACIONES**

**ARTÍCULO 80.-** Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, a excepción de aquellos casos en los que se requiera otro tipo de votación calificada.

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

**ARTÍCULO 81.-** 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

**ARTÍCULO 82.** Para la abrogación o derogación de cualquier proveído del Ayuntamiento, se requerirá del mismo tipo de votación que para su aprobación.

**ARTÍCULO 83.-** 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. Se tendrá como voto en contra el de quien no haya levantado la mano. (Adición P. O. No. --, ---)

**ARTÍCULO 84.-** 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 y reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro;
- 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 85.-** La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

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

**ARTÍCULO 86.-** 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 87.-** Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Cabildo serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano quienes estén a favor.

**ARTÍCULO 88.-** La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y en su caso, las abstenciones. El sentido del voto deberá quedar asentado en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 89.-** 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 90.-** Los integrantes del Ayuntamiento no podrán abandonar el lugar donde se celebren las Sesiones mientras se realice la votación.

**ARTÍCULO 91.-** 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 92.-** 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.

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

**ARTÍCULO 93.-** Corresponde al Ayuntamiento la creación, aprobación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 94.-** 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 habitantes del Municipio de Colón.

**ARTÍCULO 95.-** 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.

## **TÍTULO SÉPTIMO DEL PROTOCOLO**

**ARTÍCULO 96.-** En las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal ocupará el lugar central y el Secretario del Ayuntamiento se sentará a su derecha; los Regidores y Síndicos ocuparán los lugares que les correspondan.

**ARTÍCULO 97.-** Cuando se cuente con la asistencia del Presidente de la República o el Gobernador del Estado de Querétaro en 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 98.-** 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 99.-** En las sesiones de carácter solemne, los miembros integrantes del Ayuntamiento deberán asistir vestidos de manera formal, de preferencia de color oscuro.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal del Municipio de Colón, Qro., “La Raza”, así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” en la inteligencia que dichas publicaciones se encuentran exentas del pago de los derechos que se generen con motivo de las mismas, en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio que antecede.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría Particular para que a través de la Coordinación de Comunicación Social, lleve a cabo todas las gestiones necesarias para el cumplimiento del Presente Instrumento, respecto de la transmisión en tiempo real de las Sesiones de Cabildo.

**CUARTO.-** Así mismo, se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 de junio de 2017, así como todas sus reformas.

**QUINTO.-** Los integrantes del H. Ayuntamiento deberán en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la aprobación del presente instrumento acreditar vía oficio una dirección de correo electrónico ante la Secretaría del Ayuntamiento para recibir notificaciones de forma electrónica.

**SEXTO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de que dé a conocer el presente acuerdo a los Titulares de la Secretaría Particular, Coordinación de Comunicación Social y a la Secretaría de la Contraloría Municipal.