REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.

TÍTULO PRIMERO
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Pedro Escobedo.

Artículo 2.- El objeto de este reglamento es regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento de Pedro Escobedo, así como el procedimiento para acordar y resolver los asuntos de su competencia como órgano máximo de gobierno y de la administración municipal.

Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 41 fracción XXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Artículo 3.- El Municipio de Pedro Escobedo es una persona de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para su administración

Artículo 4.- El Ayuntamiento, es el órgano colegiado de representación popular, depositario de la función pública municipal cuyo propósito será el de reunir y atender las necesidades colectivas y sociales dentro de su jurisdicción.

Artículo 5.- El Ayuntamiento se integrará por un Presidente Municipal y por el número de Regidores y Síndicos que indique la Ley Electoral del Estado de Querétaro, quienes serán electos de manera democrática y bajo los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, sin que exista autoridad intermedia entre este y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6.- Los Regidores tendrán la misma representación e igualdad de derechos, con total independencia de la forma en que fueron electos.

Artículo 7.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.- Las cuestiones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría calificada de los votos de sus integrantes.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA RESIDENCIA

Artículo 9.- El Ayuntamiento residirá en la ciudad de Pedro Escobedo, tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la administración pública municipal.

Artículo 10.- El Ayuntamiento de forma temporal y de manera extraordinaria, mediante acuerdo de las 2/3 partes del total de los miembros del Ayuntamiento, podrá habilitar un lugar distinto al de su residencia, dentro de su territorio, para actos concretos ó funciones determinadas en dicho acuerdo

Artículo 11.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el salón de cabildos de la Presidencia Municipal. Este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

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

Para efectos del párrafo anterior, los ciudadanos electos deberán acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la sesión solemne de instalación.

Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas.

Artículo 13.- La instalación del Ayuntamiento se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y que son las siguientes:

I. En sesión ordinaria del año que corresponda, el Ayuntamiento saliente nombrará una Comisión plural de Regidores que fungirá como Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo.
II. La Comisión designada convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo para que acudan a la sesión de instalación formal del mismo.
III. La Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo, deberá citar a los integrantes propietarios del mismo por lo menos con quince días de anticipación.
IV. El Ayuntamiento se instalará con la presencia del Presidente Municipal, y cuando menos, la mitad de los Regidores propietarios.
V. En caso de que a la sesión de instalación no acuda cualquiera de los miembros del Ayuntamiento electo, los presentes llamarán a los ausentes para que se presenten en el improrrogable plazo de tres días; si no se presentaren, se citará en igual plazo a los suplentes y se entenderá que los propietarios renuncian a su cargo. De no darse la mayoría exigida, los suplentes ausentes sufrirán los mismos efectos y se procederá en los términos del artículo 30 fracción XVI y del párrafo segundo del artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
VI. Si por el motivo que fuera la Comisión Instaladora no realizara su función, el Ayuntamiento electo formará una de entre sus miembros para el mismo efecto. Si tampoco esta pudiera conformarse la Legislatura resolverá conforme a la legislación aplicable.
VII. De la sesión de instalación se levantará el acta correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a lo dispuesto por la Ley que establece las bases para la Entrega Recepción Administrativa en el Estado de Querétaro.

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

Artículo 19.- En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo 17 del presente reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el

Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

Artículo 20.- La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo.

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

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

CAPÍTULO PRIMERO
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 21.- El Ayuntamiento de Pedro Escobedo tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

Compete al Presidente Municipal autorizar, mancomunadamente con el Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, las erogaciones del Ayuntamiento, en los términos de las partidas en su Presupuesto de Egresos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

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

Artículo 23.- El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tendrá además de las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables:

I. Convocar a los Regidores a través del Secretario del Ayuntamiento, para que participen en las mesas de trabajo a fin de estudiar y proponer soluciones a los asuntos que sean planteados al Ayuntamiento y que serán tratados en Sesión de Cabildo
II. Verificar que los Regidores, Síndicos y el Secretario del Ayuntamiento, cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las funciones que les hayas sido encomendadas.
III. Auxiliarse de los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones promoviendo la integración de las comisiones que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 24.- Para el Desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Reglamento Interior de la Administración Pública y de las demás que se estimen necesarias para el eficaz desarrollo de la funciòn administrativa, siempre que sean aprobados por el Ayuntamiento, en el presupuesto de Egresos.

Artículo 25.- El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades

del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

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

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

I. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento para presidirlas.
II. Proponer el orden del día y convocar a los miembros del Ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento.
III. Instalar la Sesión de Cabildo en la fecha y hora señalada.
IV. Hacer uso de la palabra en las sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación.
V. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las sesiones; teniendo la facultad de o mandar desalojar la sala o recinto oficial.
VI. Procurar cuando lo estime necesario la amplia discusión de cada asunto.
VII. Citar a sesión extraordinaria o solemne de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
VIII. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda.
IX. Levantar la sesión cuando esté agotado la orden del día o cuando proceda conforme al presente reglamento.

Artículo 28.- Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá imponer a la población presente que altere el orden durante las sesiones de cabildo, los siguientes medios de apremio y sanciones:

I. Amonestación.
II. Apercibimiento.
III. Multa hasta por un día de salario mínimo.
IV. Arresto hasta por treinta y seis horas en los términos señalados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
V. El empleo de la fuerza pública.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS REGIDORES

Artículo 29.- Los Regidores representan a la comunidad y son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Artículo 30.-Los Regidores en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Artículo 31.- Los Regidores deberán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 32.- Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe semestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

Artículo 33.- Los Regidores tendrán además de las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables, las siguientes:

I. Cumplir adecuada y puntualmente con las atribuciones, funciones, facultades y obligaciones que se deriven del cargo que se les ha conferido, en los términos que disponen las leyes y reglamentos federales y estatales, así como de los ordenamientos que expida el Ayuntamiento.
II. Proponer al Presidente Municipal para su consideración los asuntos, que por su importancia o urgencia deban tratarse en sesión extraordinaria de cabildo por requerir de una respuesta inmediata, justificando la necesidad de la medida solicitada.
III. Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo, actos y ceremonias cívicas, mesas de trabajo y a los demás actos a que se les convoque.
IV. Asistir con puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento, participando con voz y voto.
V. Solicitar al Secretario del Ayuntamiento el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención.
VI. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones.
VII. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.
VIII. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.
IX. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.
X. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento.
XI. Someter a la consideración del Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, la propuesta de asuntos a tratar en la Sesión de Cabildo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la citación de la sesión.
XII. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos y el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS SÍNDICOS

b)

Artículo 34.- Los Síndicos Municipales son los encargados de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

Artículo 35.- Los Síndicos Municipales tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 36.- El Síndico Municipal Procurador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Procurar la defensa y promoción de los intereses municipales
II. Llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.
III. Comparecer por si mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte
IV. Asistir con la representación del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.
V. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales.

VI. Vigilar que los actos del Presidente Municipal y del Ayuntamiento se ejecuten en términos de estricta legalidad.
VII. Verificar que los Servidores Públicos obligados a ello presenten sus respectivas declaraciones patrimoniales de manera oportuna y vigilar la ejecución de las sanciones correspondientes.
VIII. Asumir las funciones auxiliares de Ministerio Público en los términos de la ley de la materia.
IX. Solicitar y obtener de los titulares de las dependencias y organismos municipales la información y demás documentación relativa a la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones
X. Rendir por escrito un informe semestral al Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el periodo que se informa, precisando el estado en que se encuentran los juicios y procedimientos en los cuales el Municipio sea parte.
XI. Integrarse en las comisiones permanentes o transitorias, presidiendo aquéllas para las cuales fue designado por el Ayuntamiento.

Artículo 37.- El Síndico Municipal de Hacienda tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio
II. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo a la Legislatura del Estado.
III. Intervenir cada vez que el Ayuntamiento lo juzgue conveniente, en la formulación y verificación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
IV. Presentar al Ayuntamiento para su autorización y sellado en un plazo no mayor de quince días, contados a partir del inicio de su administración, los libros o registros electrónicos en donde se consignen los movimientos contables de la propia administración.
V. Exigir al Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas y demás Servidores Públicos Municipales que manejen fondos, el otorgamiento de fianzas previamente al inicio del desempeño de sus funciones.
VI. Solicitar y obtener de los titulares de las dependencias y organismos municipales la información y demás documentación relativa a la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
VII. Rendir por escrito un informe semestral al Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el periodo que se informa.
VIII. Integrarse en las comisiones permanentes o transitorias, presidiendo aquéllas para las cuales fue designado por el Ayuntamiento.

Artículo 38.- Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

Artículo 39.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V
DE LA INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN EL CABILDO

Artículo 40.- El Ayuntamiento de Pedro Escobedo, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, contará con un Secretario del mismo.

Artículo 41.- El Secretario del Ayuntamiento, deberá cumplir con los requisitos a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, que vaya a expedir el Ayuntamiento.

Artículo 42.- El Secretario del Ayuntamiento será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

Artículo 43.- El Secretario del Ayuntamiento, será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del mismo.

Artículo 44.- El Secretario del Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 45.- Además de las facultades y obligaciones que previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables, el Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes:

I. Preparar y organizar el desarrollo de las Sesiones de Cabildo, disponiendo lo necesario para que la sala de cabildos treinta minutos antes de la sesión, se encuentre en condiciones y se tengan los recursos materiales, técnicos y didácticos indispensables para facilitar las labores de los miembros del Ayuntamiento.
II. En todas las Sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento, deberá realizar el pase de lista y verificar que se reúne el quórum necesario para celebrar la cesión respectiva.
III. Auxiliar al Presidente Municipal y a los Regidores en el desarrollo de las Sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento, proporcionándoles la información, documentación, expedientes técnicos y dictámenes que se relacionen con los asuntos que se incluyeron en el orden del día.
IV. Participar en las Sesiones de Cabildo; exclusivamente con voz informativa, pero sin derecho de voto, su intervención se limitará a orientar y aclarar los asuntos establecidos en el orden del día
V. Citar a las sesiones del Ayuntamiento, conforme a los requisitos señalados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
VI. Convocar -previo acuerdo con el Presidente Municipal y para que asistan únicamente con voz informativa- a los Servidores Públicos que tengan alguna ingerencia con asuntos a tratar por el Ayuntamiento.
VII. Vigilar que los asuntos turnados al Ayuntamiento o a las comisiones permanentes o transitorias, sean despachados en los términos y condiciones que establecen las disposiciones legales aplicables.
VIII. Registrar los asuntos turnados a cada una de las comisiones y darles el seguimiento que corresponda para determinar los avances alcanzados y hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento, cuando éste lo requiera.
IX. Tener a su cargo el registro y control de los siguientes documentos:
    a) Libro de actas de cabildo, en donde deberá asentar los asuntos tratados en cada una de las Sesiones de Cabildo, así como los acuerdos y resolutivos que haya tomado el Ayuntamiento.

b) Libro de registro de ordenamientos municipales, en donde se asentarán en orden cronológico los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento.
c) Archivo administrativo general, que se conformará por los citatorios, el orden del día, los dictámenes, documentación presentada por el interesado o por otras dependencias municipales y el demás material informativo que se haya utilizado para resolver algún asunto de la competencia del Ayuntamiento.
d) Los libros, registros y archivos que de manera expresa determine el Ayuntamiento, así como aquellos que dispongan los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que para tal efecto haya emitido el Ayuntamiento.

X. Notificar a los interesados los acuerdos o resolutivos que emita el Ayuntamiento.
XI. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal.
XII. Permitir que los miembros del Ayuntamiento tengan acceso a la colección de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales de Gobierno del Estado y demás documentos oficiales relativos a las diferentes ramas de la administración pública municipal que conformen el archivo municipal.
XIII. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento el acceso a los libros de actas de cabildo, de registro de ordenamientos municipales y demás que se generen, así como a, documentos y expedientes que formen parte del archivo municipal, sin permitir que los sustraigan de la oficina de la dependencia a su cargo o del propio archivo municipal, salvo que exista autorización previa del Presidente Municipal o del propio Ayuntamiento, para que la consulta se realice en un lugar diferente.
XIV. Expedir, de manera gratuita, las certificaciones que por escrito le soliciten los Regidores, respecto de los documentos que hayan sido emitidos por el propio Ayuntamiento.
XV. Recibir y turnar la correspondencia oficial dirigida al Ayuntamiento o a los Regidores, las peticiones que por escrito presenten los particulares y las iniciativas para la promulgación o reforma de ordenamientos municipales.
XVI. Contestar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, en los términos y condiciones que para tal efecto haya aprobado éste en Sesión de Cabildo.
XVII. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento.
XVIII. Cuidar de la publicación de los reglamentos y/o acuerdos de cabildo en su caso.
XIX. Elaborar las actas de cada Sesión de Cabildo.
XX. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones, como aquellos que se le encomienden.
XXI. Los demás que fijen las leyes, reglamentos, el Presidente Municipal o el Propio Ayuntamiento.

Artículo 46.- Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Secretario del Ayuntamiento no se presente a la Sesión de Cabildo que celebre el Ayuntamiento se procederá de inmediato a nombrar a la persona que lo supla.

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

Artículo 47.- El Secretario del Ayuntamiento será responsable de recibir las peticiones que por escrito presenten los particulares, siempre que éstas se encuentren firmadas y cumplan con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Recibida la petición respectiva, el Secretario del Ayuntamiento procederá a turnarla al Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo inmediata a su recepción, para que se decida lo conducente.

TITULO TERCERO
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 48.- En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, este, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones para el mejor desempeño de sus funciones, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Pedro Escobedo. Dichas comisiones tendrán un tiempo máximo de duración de tres años, teniendo como límite el último día del Ayuntamiento en turno.

Artículo 49.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán ser permanentes y transitorias y tendrán por objeto desahogar los asuntos del Municipio, examinar y proponer alternativas de solución a los problemas comunes, así como vigilar que se ejecuten los acuerdos y resolutivos que emita el Ayuntamiento.

Artículo 50.- La elección de los integrantes de cada Comisión se realizará mediante votación nominal y a través de ella se designará al Regidor que presidirá la Comisión que corresponda. El mismo procedimiento se seguirá para la integración de las comisiones transitorias.

Artículo 51.- Las comisiones podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 52.- Cuando el Ayuntamiento decida establecer una Comisión transitoria, procederá de inmediato a integrarla, en los términos del acuerdo respectivo en el que se determinarán las atribuciones, facultades y obligaciones, así como también señalará el tiempo por el cual funcionará dicha Comisión.

Artículo 53.- El miembro del Ayuntamiento que presida cada una de las comisiones permanentes, tendrá la obligación de rendir su informe en los términos expresados; si sus funciones abarcan un periodo inferior a seis meses, la obligación de rendir su informe se cumplirá dentro de los quince días siguientes a que haya realizado la Comisión a su cargo.

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

Artículo 54.- El Presidente de la Comisión que corresponda, llevara un registro de los asuntos que sean turnados para su estudio y análisis, ordenándolos de manera cronológica, procediendo a dar trámite a los mismos por el riguroso orden de presentación.

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

Artículo 55.- El Estado que guarden los asuntos que fueron turnados a la Comisión competente, así como los avances que presente, se harán del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento, para que lo informe al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

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

Artículo 56.- Los dictámenes que presente el Presidente de la Comisión que corresponda tendrán el carácter de opiniones técnicas, las cuales no constituyen decisiones que puedan sustituir las facultades que tiene conferidas el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o las dependencias dela administración pública municipal.

Artículo 57.- Los dictámenes que rindan las comisiones permanentes o transitorias, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Rendirse por escrito;
II. Contener la información indispensable que permita identificar el asunto específico que pretende resolver;
III. Nombre del Presidente e integrantes de la Comisión respectiva;
IV. Establecer los antecedentes, consideraciones y puntos resolutivos que determinó la Comisión que lo emite, así como también las opiniones técnicas, administrativas y sociales que fueron tomadas en consideración.
V. Su contenido será claro y preciso, de tal manera que permita orientar a los demás miembros del Ayuntamiento para razonar el sentido del acuerdo o resolutivo que se someterá a su consideración.
VI. Estar firmado por la mayoría de los integrantes de la Comisión que lo emite.

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

Artículo 58.- Si el dictamen emitido no reúne los requisitos establecidos en las fracciones que anteceden, podrá ser rechazado por el Ayuntamiento, remitiendo el asunto de nueva cuenta a la Comisión que corresponda para que proceda a corregir las omisiones detectadas, dentro del plazo que para tal efecto determine el Ayuntamiento.

Artículo 59.- Con el objeto de cumplir con las funciones que se le han encomendado a la Comisión permanente o transitoria, su Presidente podrá solicitar la información, documentación y el apoyo técnico y administrativo que les pueda brindar la Secretaria del Ayuntamiento.

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

Artículo 60.- Cuando las comisiones aborden asuntos que por su naturaleza e importancia, pudieran generar alguna controversia en un sector de la población en el que participen diversos actores sociales, se procurará lograr el consenso o el acuerdo entre las partes involucradas, de no darse este, las comisiones presentarán su dictamen, incluyendo las posturas adoptadas por cada una de las partes.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS COMISIONES PERMANENTES DE DICTAMEN

Artículo 61.- El Ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará como mínimo con las siguientes comisiones permanentes:

I. De Gobernación;
II. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
III. De Obras y Servicios Públicos;
IV. De Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva;
V. De Desarrollo Rural y Económico;

VI. De Salud Pública;
VII. De Desarrollo Social y Derechos Humanos;
VIII. De Desarrollo Urbano y Ecología;
IX. De Educación y Cultura;
X. De Asuntos de la Juventud;
XI. De Asuntos Indígenas

Artículo 62.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Gobernación tendrá las siguientes funciones:

I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, de las leyes que de ellas emanen; así como de los reglamentos municipales, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento;
II. Estudiar y analizar los proyectos de reformas a la Constitución General de la República y a la Constitución Política del Estado;
III. Estudiar las iniciativas para la promulgación o reforma de los reglamentos municipales que le sean turnadas por el Ayuntamiento, para su análisis y dictamen;
IV. Formular y proponer iniciativas para la promulgación o reforma de los reglamentos municipales, para que estos se ajusten a los requerimientos del Municipio;
V. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones que estime pertinentes para garantizar, preservar y mantener la seguridad, el orden y la paz pública;
VI. Proponer las medidas tendientes para prevenir y controlar la delincuencia y él vandalismo;
VII. Llevar el control estadístico de los principales indicadores del Municipio, así como de los padrones municipales;
VIII. Tramitar todos los asuntos, que en materia de asociaciones religiosas y culto público, le encomiende el Ayuntamiento;
IX. Conocer, estudiar y dictaminar lo relativo a población, estadística, autoridades auxiliares, servicio militar nacional, registro civil y reglamentación municipal;
X. Proponer al Ayuntamiento lo concerniente a la política interior del Municipio; y
XI. Las demás que expresamente le confieran el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 63.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública tendrá las siguientes funciones:

I. Intervenir, conjuntamente con el Encargado de las Finanzas Públicas, en la formulación de los Proyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Municipio;
II. Presentar las iniciativas de reforma o modificaciones a las disposiciones jurídicas que en materia hacendaria Municipal expida el Ayuntamiento;
III. Revisar trimestralmente los informes que presente la Dependencia encargada de las Finanzas Públicas sobre los movimientos de ingresos y egresos del trimestre anterior, en el cual se incluirá un extracto de los movimientos de cada sub cuenta, solicitándole al Encargado de las Finanzas Públicas la información que juzgue conveniente;
IV. Realizar los estudios, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
V. Verificar y comprobar el trabajo que se desempeña en las oficinas receptoras; y proponer las modificaciones correspondientes para su mejor funcionamiento;
VI. Comprobar que todos los contratos o convenios suscritos por el Ayuntamiento, que impliquen aspectos financieros, se realicen en los términos en que fueron aprobados;
VII. Revisar y analizar las cuentas rendidas por el Encargado de las Finanzas Públicas, haciéndole las observaciones que se requieran para el buen funcionamiento de la Administración Municipal; y
VIII. Las demás que expresamente le confieran el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 64.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Obras y Servicios Públicos tendrá las siguientes funciones:

I. Intervenir en la formulación y elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano que vayan a ser presentados al Ayuntamiento para su discusión, verificando su aplicación y observancia cuando hayan sido aprobados;
II. Estudiar, analizar y dictaminar sobre asuntos que se relacionen con la prestación de los servicios públicos y la realización de la Obra Pública Municipal;
III. Verificar que se lleve a cabo la construcción, conservación, mantenimiento y remodelación de la infraestructura y equipamiento urbano existente en el Municipio como lo son parques, jardines y alumbrado público;
IV. Verificar que el desagüe del alcantarillado sea eficaz, eficiente, y no ocasione perjuicio a terceras personas en su salud, dándole mantenimiento y conservación;
V. Proporcionar apoyo técnico y profesional a los beneficiarios del servicio de drenaje y red de alcantarillado en su mantenimiento y conservación de los mismos;
VI. Opinar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de bienes inmuebles a los que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico;
VII. Proponer las medidas, programas y acciones que contribuyan a la preservación e imagen de las zonas y monumentos históricos;
VIII. Suspender la realización de obras peligrosas que afecten ó puedan afectar derechos de terceros, sin necesidad de estudios técnicos o profesionales;
IX. Implementar programas de limpieza general, que conlleven al saneamiento y limpia de los centros de población para prevención de problemas de salud, y que induzcan a la población a la cultura de la limpieza;
X. Inspeccionar el estado físico que presentan los edificios, propiedad del Ayuntamiento, y en donde se ubiquen sus dependencias administrativas;
XI. Vigilar, inspeccionar y corroborar las obras de construcción, mantenimiento, reparación y conservación que se realicen en los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
XII. Estudiar y emitir dictámenes respecto de la construcción, ampliación, mantenimiento y remodelación de los servicios públicos municipales, de la infraestructura y equipamiento urbano;
XIII. Dar seguimiento a la realización de la obra pública y al adecuado equipamiento urbano en el Municipio;
XIV. Vigilar el seguimiento que se le dé a las peticiones y demandas que formule la población relacionadas con la prestación de los servicios municipales, de la infraestructura y equipamiento urbano; y
XV. Las demás que expresamente le confieran el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 65.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva tendrá las siguientes funciones:

I. Estudiar, planificar y proponer los sistemas de organización y funcionamiento del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
II. Elaborar y presentar la iniciativa de promulgación ó reforma de reglamentos que en materia de Seguridad Pública y Tránsito deban ser aprobadas por el Ayuntamiento;
III. Proponer y verificar que se instituyan programas de capacitación y adiestramiento para los elementos que conforman el cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
IV. Proponer las acciones y campañas que contribuyan a crear en la población, una cultura de Seguridad Pública y Vialidad; y
V. Las demás que expresamente le confieran el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 66.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Rural y Económico tendrá las siguientes funciones:

I. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes que en materia de permisos y licencias presenten los particulares, para desarrollar alguna actividad económica dentro del territorio municipal, que sea competencia del Ayuntamiento;
II. Identificar, promover y difundir las potencialidades del Municipio, con el objeto de atraer inversiones productivas, coordinándose para tal efecto con las autoridades competentes;
III. Establecer, programar y realizar visitas de inspección en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para verificar que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables para su funcionamiento;
IV. Proponer las medidas que estime pertinentes para controlar, reubicar y regular el comercio ambulante e informal cuyas actividades comerciales se desarrollen dentro del Municipio;
V. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes que presenten las empresas industriales, agrícolas, ganaderas, comerciales y de servicios, que funcionen o se pretendan establecer en el territorio municipal;

VI. Fomentar la instalación de empresas y la generación de empleos que contribuyan al desarrollo económico y sustentable del Municipio;
VII. Brindar apoyo en materia de infraestructura, previa autorización del Ayuntamiento Municipal y mediante solicitud de la empresa interesada;
VIII. Proponer las medidas, programas y acciones que contribuyan a la regulación, promoción y fomento del desarrollo minero del Municipio; y
IX. Las demás que expresamente le confieran el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 67.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Salud Pública, tendrá las siguientes funciones:

I. Propugnar por el bienestar físico y mental del hombre, para continuar el ejercicio pleno de sus capacidades;
II. Vigilar la prolongación y el mejoramiento de la calidad de la vida humana;
III. Inducir a la población a la protección y el acrecentamiento de los valores que coadyuven a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que contribuyan al desarrollo social, así como la extensión de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación, mejoramiento y restauración de las mismas;
IV. Verificar el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población;
V. Difundir el conocimiento para el adecuado aprovechamiento y utilización de los servicios de salud;
VI. Impulsar el desarrollo de la enseñanza y la investigación científica para la salud;
VII. Contribuir al adecuado desarrollo demográfico armónico del Municipio;
VIII. Colaborar al bienestar social de la población del Municipio mediante servicios de asistencia social, principalmente a menores en estado de abandono, ancianos desamparados y minusválidos, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social;
IX. Dar cumplimiento al desarrollo de la familia y de la comunidad, así como a la integración social y al crecimiento físico y mental de la niñez;
X. Impulsar en el ámbito municipal un sistema racional de administración y desarrollo de los recursos humanos para mejorar la salud; y
XI. Las demás que expresamente le confieran el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo

Artículo 68.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Social y Derechos Humanos tendrá las siguientes funciones:

I. Establecer y definir las políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan el bienestar social y la prestación de los servicios de asistencia social que requiera la población

en situación de extrema pobreza;

II. Proponer programas de apoyo y auxilio a las mujeres y menores de edad que sean víctimas de la violencia intra familiar;
III. Establecer las medidas necesarias para atender a los menores abandonados, a los niños de la calle y a los que sean adictos a las drogas o solventes; y
IV. Las demás que expresamente le confieran el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 69.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología tendrá las siguientes funciones:

I. Dictaminar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de los bienes inmuebles a los que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico, tomando en consideración las opiniones vertidas por la Comisión de Obras y Servicios Públicos;
II. Estudiar y emitir dictámenes sobre los diversos tramites de competencia municipal relativos al adecuado desarrollo de los asentamientos humanos;
III. Estudiar, analizar y dictaminar sobre permisos y licencias de construcción, ampliaciones, remodelaciones y demoliciones de bienes inmuebles que presenten los particulares;
IV. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas, proyectos y acciones necesarias para evitar la contaminación ambiental y para preservar el equilibrio ecológico del Municipio;
V. Establecer, planear, programar y realizar visitas de inspección a las empresas, industrias y comercios que desarrollen actividades que puedan afectar al ambiente o equilibrio ecológico, verificando que cumplan con las normas legales aplicables;
VI. Proponer la realización de campañas ambientales y ecológicas para preservar el entorno natural del Municipio; y
VII. Las demás que expresamente le confieran el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 70.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer y gestionar la construcción, remodelación y ampliación de la infraestructura educativa, así como del equipamiento que se requiera, para mejorar los servicios educativos del Municipio;
II. Proponer, analizar y dictaminar sobre las solicitudes de becas, incentivos y alimentación escolar;
III. Proponer la realización de actividades artísticas, culturales, recreativas y de esparcimiento en el Municipio; y
IV. Las demás que expresamente le confieran el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 71.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Asuntos de la Juventud tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender y encausar las inquietudes, aspiraciones y necesidades de la juventud del Municipio;
II. Establecer y programar las actividades sociales, culturales y deportivas que fomenten la participación organizada de los jóvenes;
III. Determinar las acciones tendientes a proporcionar la información que en materia de salud y orientación vocacional requiera la juventud del Municipio;
IV. Proponer programas para la formación y capacitación para el empleo, dirigidos a la juventud;
V. Proponer las actividades científicas y tecnológicas, así como aquéllas que contribuyan a la superación y desarrollo integral de la juventud; y
VI. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio Ayuntamiento.

Artículo 72.- Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Asuntos Indígenas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Promover y Fomentar el desarrollo de las lenguas, cultura, usos y costumbres, tomando en consideración los orígenes de los pueblos indígenas;
II. Apoyar, con recursos humanos y materiales, el desarrollo y funcionamiento de sus formas de organización social;
III. Promover que la educación básica que se imparta, sea tanto en idioma español como en lengua indígena, en los pueblos y comunidades que así lo requieran;
IV. Vigilar que se respeten las formas de organización social y política adoptadas por los pueblos y comunidades de acuerdo a su cultura, usos y costumbres; y
V. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 73.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas por tres Regidores en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán ser ocupadas solamente por uno de ellos como Presidente de la misma.

Artículo 74.- Las comisiones permanentes deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos ó más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de alguna de ellas.

Artículo 75.- El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual le será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 76.- Las comisiones permanentes que integre el Ayuntamiento, tendrán las facultades y obligaciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, las que contengan en el presente reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 77.- El Ayuntamiento, si el caso lo amerita podrá imponer alguna sanción de tipo administrativo, a los integrantes de la Comisión que incurrieron en incumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 78.- Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución por el desempeño de las mismas.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS MESAS DE TRABAJO

Artículo 79.- Los miembros del Ayuntamiento, para el adecuado desarrollo de las funciones que tienen encomendadas para estudiar, analizar y dictaminar sobre los asuntos de su competencia que le sean turnados, deberán participar en las mesas de trabajo que se fijen para tal efecto, por el Presidente de la Comisión respectiva o por el Presidente Municipal, cuando se convoque a los miembros del Ayuntamiento en pleno.

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

Artículo 80.- La convocatoria para la realización de las mesas de trabajo se llevará a cabo por conducto del Presidente de la Comisión respectiva y/o por el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, cuando se convoque al Ayuntamiento en pleno.

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

Artículo 81.- La convocatoria para asistir a las mesas de trabajo, se deberá entregar por lo menos con doce horas antes de su celebración.

Artículo 82.- El Secretario del Ayuntamiento y/o Presidente de la Comisión respectiva tendrán a su cargo la organización logística de las mesas de trabajo que se celebren, las cuales deberán contar con los elementos técnicos y logísticos indispensables para su adecuado desarrollo.

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

Artículo 83.- Los miembros del Ayuntamiento deberán asistir puntualmente a las mesas de trabajo que sean programadas y permanecer en ellas durante su desarrollo.

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

Artículo 84.- La mesa de trabajo se declarará formalmente instalada cuando se encuentren presentes la mayoría simple de los miembros del Ayuntamiento convocados.

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

Artículo 85.- Por cada mesa de trabajo se deberá levantar la minuta correspondiente, la cual estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento y/o Presidente de la Comisión, en su caso.

La minuta deberá contener:

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

Artículo 86.- Las determinaciones y acuerdos deberán ser aprobados por mayoría simple al interior de la Comisión.

Artículo 87.- El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente en todas las mesas de trabajo que se realicen en el pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO
DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 88.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el salón de los cabildos ó en el recinto oficial que se hubiese declarado para tal efecto.

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

Artículo 89.- Las determinaciones que tome el Ayuntamiento como órgano colegiado del Gobierno Municipal, se decidirán en Sesiones de Cabildo, a través de los acuerdos y resolutivos que se expidan para ejercer las funciones que le confieren las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como también para solucionar los problemas y asuntos de los habitantes del Municipio y de la administración pública municipal.

Artículo 90.- Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser ordinarias, extraordinarias y solemnes.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

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

Artículo 91.- Las sesiones ordinarias de cabildo, se celebraran de manera obligatoria dos veces al mes, en los días y horas hábiles que determine el propio Ayuntamiento.

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

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

Artículo 92.- El Ayuntamiento podrá, atendiendo a las circunstancias particulares de los miembros del Ayuntamiento o cuando resulte necesario, modificar las fechas que se hayan programado para la celebración de sesiones ordinarias de cabildo emitiendo el acuerdo respectivo.

Artículo 93.- El Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, expedirá la convocatoria respectiva, donde se señale el día, hora y lugar en la cual se llevará a cabo la sesión ordinaria de cabildo que corresponda.

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

Artículo 94.- Los miembros del Ayuntamiento, deberán ser convocados por lo menos setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión ordinaria de cabildo.

Artículo 95.- Las sesiones ordinarias podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para agotar los asuntos correspondientes, siempre que medie la moción del Presidente Municipal o del cincuenta por ciento mas uno de los asistentes.

Artículo 96.- El Ayuntamiento celebrará todas las sesiones extraordinarias de cabildo que sean necesarias para cumplir con sus funciones en los términos previstos por el presente reglamento.

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

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

Artículo 97.- Los miembros del Ayuntamiento, deberán ser convocados por lo menos veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión extraordinaria de cabildo.

Artículo 98.- Las sesiones solemnes de cabildo serán las que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y aquellas que sean declaradas con tal carácter por el Ayuntamiento, por la importancia del asunto que se deba tratar.

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

Artículo 99.- Siempre serán sesiones solemnes:

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

Artículo 100.- Todas las Sesiones de Cabildo que celebre el Ayuntamiento serán públicas y sólo privadas cuando lo acuerde el Ayuntamiento por las siguientes causas.

I. Cuando de trate de acusación, el desahogo de diligencias y la imposición de sanciones a un servidor público municipal.
II. Cuando se advierta un peligro para la seguridad, tranquilidad o salud publicas; y
III. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden.

Artículo 101.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En tal caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones e incluso hacer arrestar a quien o a quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

Artículo 102.- Previo acuerdo del Presidente Municipal podrá concurrir a las sesiones los Servidores Públicos que se estime conveniente, con la única finalidad de informar sobre algún

asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 103.- Es obligación del Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal, expedir la convocatoria para que los demás miembros del Ayuntamiento asistan a las Sesiones de Cabildo, en los términos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 104.- Los asuntos que se tratarán en la Sesión de Cabildo deberán estar contenidos en el orden del día que proponga el Presidente Municipal.

Artículo 105.- El orden del día de las Sesiones de Cabildo, deberá contener lo siguiente:

I. Lugar, Fecha y Hora.
II. Pase de lista de los integrantes del Ayuntamiento
III. Comprobación del quórum legal
IV. Instalación y apertura de la sesión
V. Relación de asuntos a tratar
VI. Elaboración, lectura y en su caso aprobación y firma del acta de sesión
VII. Clausura de la Sesión de Cabildo

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 106.- Los miembros del Ayuntamiento incluido el Secretario del Ayuntamiento, tendrán la obligación de asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo que sean convocadas por el Presidente Municipal.

De igual forma, tendrán la obligación de permanecer en ellas desde el momento mismo en el cual se realice el pase de lista y hasta que se decrete la clausura de la Sesión de Cabildo que corresponda, salvo los casos de excepción que se establecen en el presente reglamento y siempre que se cumplan las formalidades señaladas para tal efecto.

Artículo 107.- Las Sesiones de Cabildo se llevarán a cabo el día, hora y lugar que se haya fijado para tal efecto, bajo el orden del día propuesto

Artículo 108.- No podrá llevarse a efecto la Sesión de Cabildo que corresponda, cuando previamente no hayan sido convocados todos y cada uno de los miembros del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 109.- Las Sesiones de Cabildo se celebrarán con la asistencia del Presidente Municipal y por lo menos la mitad de los demás miembros del Ayuntamiento.

Artículo 110.- En ausencia del Presidente Municipal, habrá quórum cuando asistan la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

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

Artículo 111.- Los miembros del Ayuntamiento tendrán derecho a participar con voz en las deliberaciones que se lleven a cabo en la sesión, así como de emitir su voto al momento en que se sometan a consideración los acuerdos y resolutivos que serán tomados por el Ayuntamiento.

Artículo 112.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir puntualmente a todas las sesiones, se considera ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia o al clausurarse la sesión.

Al respecto se deberá tomar en cuanta lo siguiente:

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

Artículo 113.- Cuando un miembro del Ayuntamiento no asista a una Sesión de Cabildo, por existir causa justificada para ello o cuando se presente algún caso fortuito o de fuerza mayor, deberá hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento a la brevedad posible, para que no se apliquen en su contra las sanciones establecidas en el presente reglamento.

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

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS DISCUSIONES

Artículo 114.- El Presidente Municipal presidirá las Sesiones de Cabildo, dirigirá los debates, participará en la discusión y someterá a votación de los miembros del Ayuntamiento las propuestas de acuerdos o resolutivos que emitirá el mismo, para resolver los asuntos de su competencia.

La ausencia del Presidente Municipal será suplida en los términos previstos por el presente reglamento. Quien presida la sesión tendrá la facultad de iniciarla y en su caso clausurar los trabajos de la misma.

Artículo 115.- El Secretario del Ayuntamiento ocupará en las Sesiones de Cabildo, un lugar a un costado del Presidente Municipal, proporcionando y dando lectura a los documentos, informes y dictámenes necesarios para la tramitación de los asuntos contenidos en el orden del día.

Artículo 116.- Los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento, se sustentarán en los dictámenes que presenten las comisiones permanentes y transitorias que establezca el propio Ayuntamiento, en los términos previstos en el presente reglamento.

Artículo 117.- Quien presida la sesión, en los términos establecidos en el presente reglamento, será el encargado de dirigir los debates y discusiones que se presenten para aprobar los acuerdos y resolutivos que emanarán del pleno del Ayuntamiento.

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

Artículo 118.- Previo al debate de los asuntos a tratar en la Sesión de Cabildo, el presidente de la Comisión correspondiente, dará lectura al dictamen presentado, explicando los antecedentes, consideraciones, fundamentos y sentido del dictamen rendido.

Artículo 119.- En el supuesto que ninguno de los Regidores solicite hacer uso de la palabra, quien presida la sesión procederá de inmediato a someterlo a votación en los términos que establece el presente reglamento y en su caso a la aprobación del dictamen presentado.

Artículo 120.- Cuando sea necesario entrar al debate y discusión del dictamen presentado al pleno del Ayuntamiento, quien presida la sesión o el Secretario del Ayuntamiento, procederán a conceder el uso de la voz a los miembros del Ayuntamiento para que expresen las consideraciones y circunstancias que estimen pertinentes.

Artículo 121.- Los miembros del Ayuntamiento, para que se les conceda el uso de la palabra para exponer sus ideas y consideraciones, deberán solicitarlo expresamente a quien presida la sesión.

Artículo 122.- En todo momento, los miembros del Ayuntamiento deberán asumir una actitud mesurada y de acuerdo a su investidura dirigiéndose a los presentes de manera respetuosa, evitando interrumpir el desarrollo de la sesión y absteniéndose de proferir ofensas o insultos a los demás miembros del Ayuntamiento, Secretario del Ayuntamiento o público que se encuentre presente.

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

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

Artículo 123.- Las discusiones y debates se centrarán exclusivamente en los puntos medulares contenidos en el dictamen puesto a consideración del Ayuntamiento.

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

Artículo 124.- Agotada la discusión y debate respecto del contenido y sentido del dictamen presentado, quien presida la sesión procederá a someter el asunto a la aprobación del Ayuntamiento, en los términos previstos en el presente reglamento.

Artículo 125.- Quien presida la sesión podrá declarar la suspensión o receso de la Sesión de Cabildo, que celebre el Ayuntamiento, previo acuerdo que se emita por la mayoría de votos, cuando exista justificación para ello.

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

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ACUERDOS Y RESOLUTIVOS

Artículo 126.- El Ayuntamiento, como órgano colegiado, ejercerá sus funciones de gobierno a través de los acuerdos y resolutivos que se dicen en Sesión de Cabildo, cumpliendo para tal efecto con los requisitos y formalidades que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Pedro Escobedo y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 127.- Los acuerdos que expida el Ayuntamiento, se tomarán por el voto de la mayoría de sus integrantes presentes en la Sesión de Cabildo de que se trate, salvo en los casos en que por disposición legal, se contemple otra forma de votación. El Presidente Municipal, tendrá voto de calidad.

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

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

Artículo 128.- los resolutivos que emanen del pleno del Ayuntamiento, serán aprobados por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la Sesión de Cabildo, previa discusión y debate del dictamen que rinda la Comisión del Ayuntamiento que corresponda.

Los resolutivos serán aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento para ejercer las facultades que expresamente tenga conferidas con relación a:

I. Expedir y reformar los ordenamientos municipales
II. Elaborar iniciativas de leyes y decretos, para presentarlas a la Legislatura del Estado, relativas a la administración municipal.
III. Decidir sobre los asuntos que afecten la esfera jurídica de los gobernados
IV. Disposiciones y circulares administrativas de observancia general.
V. Revocar los acuerdos resolutivos que expida el Ayuntamiento.
VI. Resolver los demás asuntos de naturaleza similar a los expresados anteriormente, que sean competencia del Ayuntamiento y que se contengan en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales.

Artículo 129.- El Presidente Municipal tendrá la obligación de ejecutar los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento.

Artículo 130.- El Ayuntamiento como cuerpo colegiado y los Regidores carecen de facultades ejecutivas.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS VOTACIONES

Artículo 131.- Quien presida la sesión una vez que se haya discutido y debatido el contenido del dictamen presentado en la Sesión de Cabildo, en los términos establecidos en el presente reglamento, procederá a someterlo a la aprobación del Ayuntamiento, a través de la emisión del voto respectivo.

Artículo 132.- Tratándose de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado, de aprobación o reforma de los ordenamientos municipales de observancia general, se requerirá del voto de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 133.- Los mecanismos que se establecen para que los miembros del Ayuntamiento emitan su voto serán los siguientes:

I. Votación nominal

II. Votación económica, y
III. Votación secreta

Artículo 134.- La Votación nominal, es aquella que emite cada uno de los miembros del Ayuntamiento, de manera expresa y de viva voz, precisándole sentido de su voto, acto seguido de quien presida la sesión pronuncia en voz alta su nombre y apellido.

Artículo 135.- Serán votaciones nominales cuando:

I. Se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo.
II. En la aprobación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas.
III. En el caso de las iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado.
IV. Todos aquellos casos que a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento así lo acuerden.

Artículo 136.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán económicas, la votación económica , es aquella que se emite levantando la mano para manifestar el sentido de su voto.

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

Articulo 137.- La votación secreta, es la que se emite a través de la cedula que previamente se haya entregado al miembro del Ayuntamiento, en la cual se asentará de manera confidencial el sentido de su voto, doblándola y entregándola a quién presida la sesión, emitidos todos los votos, se realizará el computo respectivo.

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

Artículo 138.- Todo asunto se someterá a votación, una vez agotada la votación del mismo.

Artículo 139.- Los miembros del Ayuntamiento, para emitir su voluntad y expresar su decisión sobre el asunto sometido a aprobación podrán pronunciarse al momento de votar, en cualquiera de los siguientes sentidos:

I. A favor.
II. En contra.
III. Abstención.

Artículo 140.- Una vez que quien presida la sesión realice el computo de la votación celebrada procederá a hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que se asiente en el acta de cabildo respectiva.

Artículo 141.- Independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente Municipal, resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

Artículo 142.- Antes de comenzar la votación el Presidente Municipal hará la siguiente declaración "se somete a votación de los presentes", seguidamente el Secretario del Ayuntamiento procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

Artículo 143.- Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento sólo podrán ser impugnados observando lo dispuesto en el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Pedro Escobedo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS ACTAS

Artículo 144.- El Secretario del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, tendrá la obligación de elaborar las actas de cabildo que se deriven de las sesiones que celebre el Ayuntamiento.

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

Artículo 145.- El acta deberá incluir en su contenido en forma extractada, el tipo de sesión, fecha y lugar de celebración, hora de inicio, nombre de quien presidió la sesión, el pase de lista, las actividades realizadas en la sesión, las discusiones y debates, así como el computo respectivo de la votación emitida respecto de los acuerdos y resolutivos que emitió el Ayuntamiento.

Tratándose de los acuerdos referidos a normas de carácter general, reglamentos e iniciativas de leyes, se deberán de transcribir íntegramente.

Los documentos relativos al asunto tratado se agregarán al apéndice del libro de actas.

Artículo 146.- El acta de la Sesión de Cabildo se elaborará en original por el Secretario del Ayuntamiento, quien deberá leerla al final de la sesión que corresponda seguido de lo cual, serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Una vez leída el acta de cabildo respectiva, los miembros del Ayuntamiento podrán realizar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán sometidas a la consideración del Ayuntamiento para que en caso de ser procedente, el Secretario del Ayuntamiento haga las modificaciones correspondientes.

Artículo 147.- Aprobada el acta de Sesión de Cabildo respectiva, será firmada por quien presidió la sesión, por el Secretario del Ayuntamiento o quien haya fungido como tal y por los Regidores que asistieron a la misma y que así deseen hacerlo, lo que en su caso se asentará.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 148.- La notificación de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Ayuntamiento, serán de carácter personal, por lista o por edicto, siguiendo siempre las disposiciones establecidas por el Reglamento de Policía y Gobierno de Pedro Escobedo y de manera supletoria la aplicación del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

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

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SANCIONES

Artículo 149.- Los miembros del Ayuntamiento se harán acreedores a las sanciones que se establecen en este capítulo cuando se coloquen en los supuestos previstos en el presente reglamento.

Artículo 150.- Para hacer cumplir sus acuerdos, el Ayuntamiento es competente para imponer a sus miembros, sanciones consistentes en amonestación, apercibimiento y multa de uno a diez días de salario mínimo vigente en la zona, además de las que le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

Artículo 151.- En los casos en que el Ayuntamiento aplique alguna sanción, previamente otorgará al miembro del Ayuntamiento o al Secretario de ese cuerpo colegiado el derecho de audiencia.

Artículo 152.- Los miembros del Ayuntamiento podrán ser sancionados cuando incurran en alguno de los supuestos que se expresan a continuación.

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

Artículo 153.- El Secretario del Ayuntamiento podrá ser sancionado cuando incurra en los siguientes supuestos:

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

Artículo 154.- El Ayuntamiento determinará la sanción que impondrá al miembro de éste o al Secretario del Ayuntamiento, tomando en consideración la naturaleza y las circunstancias particulares del caso.

La sanción se determinará a través del acuerdo que emita el Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo que corresponda especificando el motivo y la sanción que se decrete.

En caso de reincidencia el Ayuntamiento podrá incrementar las sanciones previstas en el presente reglamento.

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

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

Artículo 155.- Ningún miembro del Ayuntamiento o el Secretario del mismo, podrá ser sancionado dos veces por los mismos hechos. Para poder aplicar una sanción, deberá seguirse el procedimiento que para el efecto señale la ley de responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 156.- El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

Artículo 157.- Los Síndicos y Regidores podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días en cuyo caso no se designará a quien deba suplirlos.

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

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero.- Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento, que fuera dado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, a los diecinueve días del mes de Diciembre de mil novecientos ochenta y ocho, y que fuera publicado en el Periódico Oficial del Estado "La Sombra de Arteaga", el 07 de Septiembre de 1989.

Artículo Segundo.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "La Sombra de Arteaga".

Dado en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., en Sesión de Cabildo de fecha 28 de agosto de 2003.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO	DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO SEGUNDO	DE LA RESIDENCIA
CAPÍTULO TERCERO	DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO
TÍTULO SEGUNDO	DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS MIEMBROS
CAPÍTULO PRIMERO	DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO SEGUNDO	DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
CAPÍTULO TERCERO	DE LOS REGIDORES
CAPÍTULO CUARTO	DE LOS SÍNDICOS
CAPÍTULO QUINTO	DE LA INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN EL CABILDO
TÍTULO TERCERO	DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO