

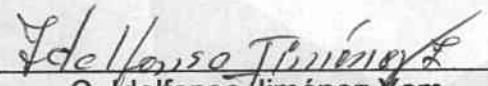
GACETA MUNICIPAL
2

Reglamento Interior de Cabildo del H. Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, de
fecha Lunes 23 de Noviembre de 2015.

Unidad administrativa responsable de poseer la información:

Secretaría Municipal

Nombre y firma del Titular del Secretario Municipal:


C. Adelfonso Jiménez Yam



Nombre y firma del Titular de la UMAIP:


C. Raúl Sergio Chan Jiménez

Fecha de generación del documento

23 de noviembre de 2015

Fecha de actualización de la información

7 de diciembre de 2015



GACETA MUNICIPAL



**ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
MUNICIPIO DE DZIDZANTÚN, YUCATÁN**

**REGISTRO ESTATAL DE PUBLICACIONES
OFICIALES N° CJ-DOGEY-GM-019**

DZIDZANTÚN
PROSPERO Y TRANSPARENTE
2015-2018



INDICE



Nombres de los Integrantes del H. Ayuntamiento 2015-2018.....Pagina 2

Titulares de la Administración Pública Municipal..... Pagina 3

Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Interior de Cabildo del Ayuntamiento de
Dzidzantún, Yucatán Pagina 4



**NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018**



**C. RAUL ARCADIO TORRES FAISAL
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. ELSI MARGARITA GOROCICA ESTRADA
SINDICO MUNICIPAL**

**C. IDELFONSO JIMENEZ YAM
SECRETARIO MUNICIPAL**

**C. ARLET DEL ROSARIO FAISAL ESTRADA
REGIDORA**

**C. JUAN MANUEL CAMPOS Y ESTRADA
REGIDOR**

**C. FATIMA DEL ROSARIO CAB LORA
REGIDORA**

**C. JESSE ABED GUERRERO ZALDIVAR
REGIDOR**

**C. JOSE GILBERTO LIZAMA GUERRERO
REGIDOR**



TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



C. LETICIA ESPERANZA GÓMEZ GEORGE
PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL

C. MARGARITA ISABEL GUERREERO JIMENEZ
TITULAR DEL DESPACHO DE PRESIDENCIA

C. GEIDY GUADALUPE CAMPOS ZALDIVAR
TESORERA MUNICIPAL

C. PEDRO GABRIEL CANTO FLORES
OFICIAL MAYOR

C. AREMI ANDREA CAMPOS SOSA
DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL

C. CRISTINA DEL SOCORRO CAAMAL CHAN
TITULAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

C. LEONEL DE LEÓN DORIA
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL

C. JOSE PAULINO BACAB CHAN
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

C. ELMÍ DEL SOCORRO POOT ESCALANTE
DIRECTORA DEL CATASTRO MUNICIPAL

C. YELENÍ YANIRÉ PEREIRA LARA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

C. RENÉ ESTRADA CETINA
DIRECTOR DE SALUD

C. JOSE RACIEL ESCAMILLA PEREIRA
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

C. LUIS FERNANDO JIMENEZ CIAU
JUEZ DE PAZ

C. JORGE MAGAÑA GONZALEZ
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

C. FRANCISCO BARTOLOME COCOM ESTRADA
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES

C. JUAN MANUEL CAMPOS ESCAMILLA
COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE
DZIDZANTUN, YUCATAN.**

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE DZIDZANTUN, YUCATAN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN; 40, 41.A. III, 56 FRACCIÓN II DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATAN; Y,

CONSIDERANDO:

Que en términos de lo que dispone el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Dzidzantún está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

De conformidad con lo que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento integrado en Cabildo realiza diversas sesiones para resolver los asuntos de su competencia; sin embargo, durante las etapas que integran dichas sesiones, relativas a la convocatoria, desarrollo y votación, resultan diversas hipótesis que no se encuentran normadas, dado la generalidad del ordenamiento legal antes invocado.

En este contexto, el presente Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, se divide en cuatro títulos. El primero de ellos, denominado Disposiciones Generales, refiere que su objeto consiste en regular el funcionamiento del gobierno del municipio de Dzidzantún, Yucatán, como autoridad colegiada integrada en Cabildo. De igual forma, establece las atribuciones de los miembros del Ayuntamiento, en su carácter de integrantes del Cabildo y como parte de las comisiones permanentes o especiales que se citan en el mismo Reglamento.

El título segundo Sesiones de Cabildo, está dividido en seis capítulos, en los cuales se señala la clasificación de las sesiones en ordinarias, extraordinarias y solemnes; el procedimiento que debe agotarse para convocar a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar la sesión; las particularidades que reviste el desarrollo de las sesiones, entre éstas, el término de treinta minutos que se da de gracia para esperar a los miembros del Cabildo antes de iniciar la sesión; las causas que dan origen a la suspensión, receso y diferimiento de las sesiones; las formas de ejercer el voto en las sesiones, dividiéndolas en económica y nominal así como los elementos que deben satisfacerse en la elaboración de las actas de las sesiones formuladas por el Secretario del Ayuntamiento.

El título Tercero Comisiones de los Integrantes del Cabildo, tiene como propósito establecer las atribuciones que tienen los miembros de este cuerpo colegiado cuando forman parte de las Comisiones establecidas en la Ley y el presente Reglamento, dado el carácter permanente o especial que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, atribuye a dichos encargos. De igual manera, se procuró establecer un capítulo para determinar las atribuciones genéricas que tiene cada Comisión, aclarando su carácter de consejeros del Presidente Municipal.

El título cuarto Sanciones y Medios de Impugnación, refiere las sanciones de índole económica que el Ayuntamiento impone a los integrantes del Cabildo que no asisten puntualmente a sus sesiones o dejan de asistir a las sesiones sin causa justificada. Así también, se prevé la suspensión en el ejercicio de las funciones para aquellos miembros del Ayuntamiento que sin causa justificada dejen de asistir a las sesiones de Cabildo, siguiendo para tal efecto el procedimiento establecido en la Constitución Política y en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado, ambos ordenamientos del Estado de Yucatán.

En términos de lo que antecede, el H. Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, ha tenido a bien, expedir el

REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE DZIDZANTUN, YUCATAN.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia general, tiene por objeto regular el funcionamiento del gobierno del municipio de Dzidzantún, Yucatán, como autoridad colegiada integrada en Cabildo; así como el funcionamiento de sus Comisiones.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán;
- II. Bando de Policía y Buen Gobierno: El Bando de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Dzidzantún, Yucatán;
- III. Congreso del Estado: El Congreso del Estado de Yucatán;
- IV. Constitución Federal: La Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán;

- VI. Dependencias: Las dependencias municipales del H. Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán;
- VII. Ley de Gobierno: La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán;
- VIII. Municipio: El municipio de Dzidzantún, Yucatán;
- IX. Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Dzidzantún, Yucatán;
- X. Síndico: El Síndico Municipal de Dzidzantún, Yucatán;
- XI. Regidores: Los Regidores de Dzidzantún, Yucatán;
- XII. Reglamento: El presente Reglamento Interior de Cabildo del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán;
- XIII. Secretaría del Ayuntamiento: La Secretaría del Ayuntamiento del municipio de Dzidzantún, Yucatán;
- XIV. Secretario del Ayuntamiento: El Secretario Municipal del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán; y,
- XV. Sesión de Cabildo: Cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno, como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 3.- El Municipio está representado por un Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico, un Secretario Municipal y cinco Regidores. Sus facultades, obligaciones y prohibiciones están contenidas en la Constitución Federal, Constitución Local, las leyes que de una y otra emanen, la Ley de Gobierno, el Bando de Policía y Buen Gobierno, así como en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- Los integrantes del gobierno municipal, en sesión de Cabildo deberán analizar, dirimir y resolver los asuntos de interés general y particular que corresponden al Ayuntamiento. En dichas sesiones tomarán decisiones, sobre las políticas de la administración pública municipal tendientes a lograr y promover el desarrollo y bien común de la población del Municipio.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO

ARTÍCULO 5.- Las atribuciones de los miembros del Ayuntamiento que se establecen en el presente capítulo, se refieren única y exclusivamente a su carácter de integrantes del Cabildo y como miembros de las Comisiones permanentes o especiales, creadas por dicho cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 6.- El Presidente Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, en los términos del presente

ordenamiento;

- II. Presidir las sesiones de Cabildo;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante la autorización del orden del día;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo de conformidad a las disposiciones de este Reglamento;
- V. Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VI. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia;
- VII. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- VIII. Exhortar a los Regidores faltistas en los términos del artículo 95 del presente Reglamento;
- IX. Ordenar si resulta necesario el desalojo del recinto oficial de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden;
- X. Adoptar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la Ley de Gobierno, el Bando de Policía y Buen Gobierno, el presente Reglamento y los acuerdos del Cabildo; y,
- XI. Las demás que les concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los acuerdos del propio Ayuntamiento.
- XII. Declarar quorum legal.

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Presidente Municipal, Síndico del Ayuntamiento y a los Regidores, asistir a las sesiones del Cabildo y participar con voz y voto.

ARTÍCULO 8.- El Secretario del Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, en acuerdo con el Presidente Municipal, el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- II. Citar por escrito a los miembros del Ayuntamiento para las sesiones de Cabildo en sus domicilios particulares, debiéndolo firmar con quien se entienda la diligencia el acuse de recibo respectivo;
- III. Tomar lista de asistencia, verificar la existencia de quórum legal para sesionar;
- IV. Estar presente en todas las sesiones de Cabildo con voz informativa,
- V. Levantar el acta de la sesión y legalizándola con su firma;
- VI. Seguir el procedimiento establecido en el numeral 38 del presente ordenamiento.
- VII. Ser el conducto para presentar ante el Cabildo los proyectos de acuerdos y resoluciones, emitidos por las Comisiones o por las dependencias municipales;

- VIII. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo y proveer al cumplimiento de lo previsto por el artículo 15 del presente ordenamiento; y,
- IX. En general, aquellas que el Presidente Municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos le concedan.

ARTÍCULO 9.- En caso de ausencia del Secretario del Ayuntamiento en las sesiones de Cabildo, asumirá sus funciones, cualquiera de los integrantes del Cabildo, designado de entre ellos, por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 10.- Para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones a que se refiere el párrafo anterior, se regula por el presente Reglamento, debiendo observarse para su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dió origen.

ARTÍCULO 11.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser Reglamentos, Reglamentos Interiores, Bando de Policía, Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos, Iniciativas de Leyes y Decretos, Disposiciones Administrativas de Observancia Municipal, Circulares y Acuerdos económicos.

ARTÍCULO 12.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Reglamentos: El conjunto de normas dictadas por el Ayuntamiento para proveer, dentro de la esfera de su competencia, a la ejecución o a la aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal;
- II. Reglamentos Interiores: El conjunto de normas que estructuran la organización y el funcionamiento de cada dependencia que integra el H. Ayuntamiento;
- III. Bando de Policía: Las normas expedidas por el Ayuntamiento para garantizar el orden y la seguridad pública;
- IV. Ley de Ingresos: La respectiva Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente;
- V. Presupuesto de egresos: La disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere;
- VI. Iniciativas de Leyes y decretos: Las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear al Congreso del Estado, en ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere la fracción IV del artículo 35 de la Constitución Local, la creación,

reforma o abrogación de leyes y decretos. Tiene este carácter la resolución del Cabildo por la cual se formula ante la legislatura local, el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal.

- VII. Disposiciones administrativas de observancia municipal: Las normas que no teniendo las características de bandos, reglamentos y circulares, sean dictadas en razón de una urgente necesidad y que afectan a los particulares;
- VIII. Circulares: Las disposiciones de carácter general y orden interno que contengan criterios, principios técnicos o prácticos para el mejor manejo de la administración pública municipal; y,
- IX. Acuerdos económicos.- Las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público. Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

ARTÍCULO 13.- Los acuerdos tomados en sesión de Cabildo, únicamente deberán ser publicados en la Gaceta Municipal de Dzidzantún, Yucatán, cuando se trate de disposiciones de observancia general, de orden interno, de interés público y aquellas normas dictadas en razón de una urgente necesidad y que afecten a los particulares. Este tipo de disposiciones por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, entrarán en vigor en todo el territorio del Municipio al día siguiente al de su publicación.

ARTÍCULO 14.- Con la finalidad de que los ciudadanos y demás autoridades conozcan los acuerdos que se dicten en sesión de Cabildo, la Secretaría del Ayuntamiento dispondrá que sean publicados en la Gaceta del Ayuntamiento, aquellos de carácter general y asuntos de interés público, así como aquellos que por Ley sean obligatorios para su debido cumplimiento.

ARTÍCULO 15.- La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO SEGUNDO

SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 16.- Para resolver los asuntos de su competencia, los Ayuntamientos celebrarán cuando menos dos sesiones ordinarias de Cabildo por mes y cuantas veces sea necesario cuando se susciten problemas de urgente resolución, asimismo podrán

declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

ARTÍCULO 17.- Los Ayuntamientos sólo podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán iguales derechos; sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos en que la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley de Gobierno y el presente ordenamiento determinen una forma de votación diferente.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones de Cabildo tendrán el carácter de:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias; y
- III. Solemnes.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones ordinarias son las que se desarrollan cuando menos dos veces al mes. A dichas sesiones se permitirá el libre acceso al público y a los servidores públicos del Ayuntamiento, excepto cuando por acuerdo del Cabildo y por la naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de privada.

Los miembros del Cabildo podrán solicitar al Secretario del Ayuntamiento, que se incluyan en el orden del día de una sesión ordinaria, los asuntos que consideren competencia de este cuerpo colegiado, siempre y cuando hagan la solicitud cuarenta y ocho horas antes del día señalado para la sesión y entreguen con la misma solicitud, toda la documentación completa y pertinente al asunto a tratar.

En el orden del día de las sesiones ordinarias, deberá considerarse el punto relativo a asuntos generales.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones extraordinarias, son las que se celebran cuando algún asunto requiere urgente resolución, bastando para ello la solicitud del Presidente Municipal; o bien, la petición por escrito dirigida al Secretario del Ayuntamiento, firmada por la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento en la que especificarán el asunto o los asuntos a tratar.

En estas sesiones, se abordarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado, por lo que no deberá considerarse en el orden del día, el punto relativo a asuntos generales.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias habrán de terminar el mismo día en que comiencen y su duración no excederá de un tiempo máximo de tres horas; sin embargo, podrán ser declaradas permanentes por el tiempo necesario para agotar el asunto o los asuntos que no hayan sido agotados, siempre que medie la moción del Presidente Municipal o la mayoría de los miembros asistentes.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones solemnes son aquellas a las que el Cabildo les otorgue ese carácter por la importancia del asunto de que se trate. Serán sesiones solemnes, entre otras las siguientes:

- I. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante, en los términos del artículo 35 fracción I de la Ley de Gobierno;
- II. Cuando el Presidente Municipal deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la administración y las labores desarrolladas durante el año, a que se refiere el artículo 35 fracción II de la Ley de Gobierno;
- III. Aquellas a las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, los miembros de los Poderes Públicos Federales, Estatales, de otros Municipios, autoridades de otros países o personalidades distinguidas;
- IV. Conmemoración de aniversarios históricos o cívicos;
- V. En las que se haga entrega de algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento otorgue; y,
- VI. Las demás que determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

ARTÍCULO 23.- Cuando por causa de fuerza mayor, no sea factible la sesión solemne de instalación del Cabildo en el lugar previsto, podrá realizarse en un lugar distinto a la sede del Ayuntamiento, pero dentro de la cabecera municipal. Las sesiones de Cabildo se celebrarán en el salón de Cabildos del Palacio Municipal; ahora bien, cuando la solemnidad del acto lo requiera o por causa de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible la celebración en el recinto oficial o no existieren garantías de seguridad, podrá cambiarse el recinto por mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento, siempre y cuando sea dentro de territorio del Municipio.

Los Ayuntamientos no podrán sesionar en recintos de organismos políticos ni religiosos.

ARTÍCULO 24.- Las sesiones de Cabildo serán por regla general públicas, salvo en los siguientes casos, en que se considerarán secretas:

- I. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, a juicio de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, sea conveniente la presencia exclusiva de sus miembros; y,
- II. Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual el Presidente Municipal los invitará a abandonar el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.- Los titulares de las dependencias administrativas, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento, por acuerdo del mismo o a solicitud del Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública, situación que será determinada a criterio del Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 26.- El público asistente a las sesiones de Cabildo deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El presidente Municipal llamará al orden a quienes lo alteren y en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto y decretará un arresto administrativo cuando así sea necesario, sin perjuicio de

ponerlo a disposición de la autoridad competente por la posible comisión de un delito, si fuere el caso.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 27.- Para proceder a la celebración de sesiones de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal, deberá convocar a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión; y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para tal efecto.

ARTÍCULO 28.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias, deberá notificarse a los interesados por lo menos con tres días naturales de anticipación a la fecha señalada; tratándose de sesiones extraordinarias, hasta con veinticuatro horas de anticipación; y en relación con las solemnes, se deberá notificar a los interesados con tres días naturales de anticipación.

ARTÍCULO 29.- La petición del Presidente Municipal o de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo para convocar a sesiones extraordinarias, se dirigirá al Secretario del Ayuntamiento y deberán señalar el motivo fundado para la celebración de la misma, así como un resumen del caso, y estar acompañado de los documentos que apoyen dicha petición en su caso, mismo que el Secretario del Ayuntamiento previa calificación legal deberá hacer llegar a los integrantes del Cabildo que no hayan firmado la petición. El Secretario está obligado en esos casos a convocar a sesión de Cabildo que se celebrará en los plazos definidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 30.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Pase de lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Declaratoria del quórum legal para sesionar;
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día correspondiente a la sesión;
- IV. Asuntos generales; y,
- V. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 31.- Tratándose de sesiones extraordinarias y solemnes, el orden del día comprenderá además de los puntos I, II y VII del artículo 31 de este ordenamiento, el asunto para el que fue convocado.

CAPÍTULO III DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 32.- Las sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción al orden del día

previamente aprobado, que haya sido expedido en términos del artículo 31 este Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Cabildo en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en términos del artículo 66 del presente ordenamiento, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario del Ayuntamiento de que fueron citados legalmente, la sanción consistente en la privación de su remuneración, por el equivalente a cinco días del total de sus percepciones, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Gobierno.

ARTÍCULO 34.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después, se integrará a la sesión y podrá participar en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de la sesión sin menoscabo de la sanción que se ha hecho acreedor establecido en el numeral 34 de este ordenamiento.

Los integrantes del Cabildo, durante las sesiones deberán abstenerse de utilizar aparatos celulares, tabletas electrónicas, computadoras personales, cámaras de video o cualquier otro dispositivo electrónico con la finalidad de grabar el desarrollo de las mismas, las grabaciones de las sesiones deberá ser garantizada por la presidencia municipal.

ARTÍCULO 35.- El Presidente Municipal, presidirá las sesiones de Cabildo, dirigirá los debates y podrá estar asistido de quien considere pertinente, para que se le proporcione toda la información necesaria para la deliberación de los asuntos.

ARTÍCULO 36.- El Secretario del Ayuntamiento, verificará la existencia del quórum legal para sesionar, el cual se cumplirá cuando estén presentes la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, incluido el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 37.- El resultado de las sesiones se hará constar en acta que contendrá una relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos aprobados, acta que se realizará de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado. Con una copia de dicha acta y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año.

Las actas de las sesiones serán redactadas el mismo día de la celebraciones de la sesión de cabildo por el Secretario Municipal, para cuyo efecto, se declarara un receso por el tiempo estrictamente necesario para tal fin, una vez elaborada el acta, el Secretario Municipal reiniciara la sesión dando lectura al acta elaborada para su aprobación, pudiéndose dispensar su lectura por acuerdo del Cabildo, hecho lo anterior, se declarara clausurada la sesión y se procederá a la suscripción del acta correspondiente.

La suscripción del acta deberá ser en forma ordenada y respetuosa ante el secretario municipal.

Ahora bien, cuando por el volumen, complejidad o por la necesidad de transcribir información que deba constar en acta ocasione una demora en la espera de la transcripción; el Presidente Municipal a solicitud expresa del Secretario Municipal decretara un receso hasta por un término no mayor de tres días naturales para la elaboración del acta correspondiente, tiempo en el cual el secretario municipal deberá poner a disposición de los regidores que intervinieron en la sesión el contenido del acta para su lectura y aprobación, hecho lo anterior se declarara clausurada la sesión correspondiente, debiendo suscribir inmediatamente el acta respectiva los regidores que hayan intervenido.

La negativa a firmar el acta de sesión de cabildo por parte de los Regidores que intervinieron en su celebración no es motivo suficiente para su invalidez, únicamente el Secretario Municipal hará constar dicha negativa y legalizarla con su firma; dos omisiones a suscribir el acta de sesión de Cabildo por parte del regidor que intervino en la sesión de que se trate, se hará acreedor a la sanción establecida en el numeral 34 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 38.- Las Comisiones nombradas por el Cabildo para la vigilancia de los asuntos municipales deberán presentar informes mensuales de sus actividades. Los Regidores que las presiden deberán dar a conocer al Secretario si en la siguiente sesión ordinaria presentarán su informe, para que éste sea incluido en el orden del día.

ARTÍCULO 39.- Llegada la hora de la discusión se leerá la iniciativa, proposición u oficio que la hubiere provocado y después el dictamen de la Comisión a cuyo examen se remitió.

ARTÍCULO 40.- La Comisión dictaminadora deberá explicar los fundamentos de su acuerdo y leerá las constancias del expediente, si fuere necesario, acto seguido seguirá el debate.

ARTÍCULO 41.- Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento, hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

ARTÍCULO 42.- Los integrantes del Cabildo podrán hacer uso de la palabra hasta dos veces sobre el mismo tema. Las intervenciones no excederán de cinco minutos cuando se discuta un asunto en lo general y de tres minutos si lo hacen en lo particular.

ARTÍCULO 43.- La moción del orden es toda proposición verbal hecha por cualquier regidor del Cabildo en sesión del mismo, a fin de solicitar la intervención del Secretario Municipal para llamar la atención respecto de algún punto en discusión.

Corresponde al Secretario Municipal aplicar lo relativo a las mociones de orden en las

sesiones de Cabildo.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Secretario Municipal, el cual tomara las medidas pertinentes para que esta se lleve a cabo, y de no ser procedente, la sesión de Cabildo seguirá su curso.

ARTICULO 44.- Para la procedencia de las mociones de orden, deberán tener como finalidad al menos algunos de los siguientes objetivos:

- I.- Solicitar que se aplaze la discusión del punto de que se trata por razones justificadas;
- II.- Pedir la suspensión de una intervención que se aparte del punto en discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro miembro del Cabildo;
- III.- Solicitar la aplicación de la Ley de Gobierno en su caso, o del presente Reglamento.

ARTICULO 45.- Para procurar el eficaz desarrollo de las funciones del Cabildo, lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de sus funciones, el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias y procedentes.

ARTÍCULO 46.- Todos los integrantes del Cabildo que hagan uso de la palabra, disfrutarán de la más amplia libertad para expresar sus ideas, sin que puedan ser reconvenidos por ello, pero se abstendrán de dirigir ofensa alguna, alterarse, denostar, calumniar, injuriar o provocar a cualquier otro integrante del Cabildo o a personal que interviene en las sesiones.

ARTÍCULO 47.- Quedan prohibidos los debates en forma de diálogo. Cuando la discusión derive hacia cuestiones ajenas al tema en debate, el Presidente Municipal hará notar esta circunstancia, a quien lo haga y encauzará debidamente el debate.

ARTÍCULO 48.- Podrán intervenir en el debate, los miembros del Ayuntamiento que al efecto se inscriban con antelación. El Presidente Municipal concederá el uso de la palabra en el orden de inscripción.

ARTÍCULO 49.- Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, sino por el Presidente, para advertirle que se ha agotado el tiempo de su intervención, para llamarlo al orden, para retirarle el uso de la palabra o para hacer llamadas al orden al público.

ARTÍCULO 50.- Una vez concluida la participación de los oradores, se procederá a votar por el asunto en cuestión.

ARTÍCULO 51.- En caso de no haber oradores en contra, el miembro del Ayuntamiento que presente una propuesta, podrá hacer uso de la palabra para fundarla y motivarla, pasando de inmediato a su aprobación.

ARTÍCULO 52.- Cuando un dictamen constare de más de un punto, será discutido primero en lo general y posteriormente en lo particular. Si contuvieren un solo punto, será discutido en lo general y en lo particular a la vez.

ARTÍCULO 53.- Si durante la discusión se proponen enmiendas a un punto o parte de la propuesta, éstas serán sometidas a la consideración de Cabildo para que mediante votación decida si se admiten a discusión o se rechazan.

ARTÍCULO 54.- No se pondrá a discusión asunto alguno, en ausencia del autor de la propuesta. En caso de propuestas de una Comisión formada por varios miembros de Ayuntamiento, bastará la presencia de uno de ellos.

ARTÍCULO 55.- Los asuntos específicos a tratar por los integrantes del Ayuntamiento, deberán estar señalados en la orden del día; de considerarse uno de urgente y obvia resolución, una vez expuesta la propuesta por quien la formula, se pasará a votación.

ARTÍCULO 56.- El Presidente Municipal podrá declarar un receso o suspensión de las sesiones, siempre que la situación lo amerite.

ARTÍCULO 57.- En el punto de Asuntos Generales, los Integrantes del Ayuntamiento que deseen hacer uso de la palabra, únicamente comunicarán al Pleno, respecto de un asunto que a su juicio, deberá de ser tratado en posterior Sesión para su acuerdo respectivo, por lo que toda participación en este punto, se considerará como una acción informativa. Con la salvedad de que a juicio del Presidente Municipal, algún asunto deba someterse a conocimiento, discusión y/o aprobación del Pleno del Cabildo algún asunto superveniente que en caso de demora pudiera ocasionar lesión al Municipio.

El Secretario del Ayuntamiento dará lectura para conocimiento y posterior acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento, situaciones de peticiones anteriormente abordadas para su estudio en comisiones, a efecto que se presente el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 58.- El Presidente Municipal clausurará la sesión de Cabildo una vez agotados los puntos contenidos en la orden del día. En caso de considerar que existe algún asunto que no fue suficientemente estudiado o de suma importancia que debe atenderse de manera inmediata, podrá llamar a receso e instalar la sesión permanente.

ARTÍCULO 59.- El Secretario formulará el acta de la sesión correspondiente, misma que informará la asistencia o inasistencia de los integrantes del Cabildo, la hora de inicio de la sesión y una síntesis de los asuntos que se traten en la misma, así como el resultado de la votación correspondiente, anotando los nombres de los integrantes que votaron a favor y en contra, así como las abstenciones y, finalmente, los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 60.- Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, se estará a lo establecido en la Ley de Gobierno, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás ordenamientos jurídicos municipales. El Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, a efecto de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Cabildo.

CAPÍTULO IV SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 61.- Una vez iniciada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas;
- II. Se decrete un receso por el Presidente Municipal, o
- III. Cuando lo apruebe el Cabildo, previa solicitud de alguno de sus integrantes.

Si durante el transcurso de una sesión, quedare inexistente el quórum necesario, se tendrá como concluida. Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

ARTÍCULO 62.- Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las veinticuatro horas siguientes o en el tiempo que determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 63.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal;
- II. Cuando lo solicite el Presidente Municipal; y,
- III. En aquellos casos en que no se reúna el quórum legal para sesionar en términos de lo que señala el artículo 34 de este Reglamento.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo; en este caso, convocará a la celebración de la sesión dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que debía llevarse a cabo.

CAPÍTULO V VOTACIONES EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 64.- Los acuerdos o resoluciones se tomarán siempre por mayoría de votos de los presentes, salvo aquellos que la Constitución Local o la Ley de Gobierno disponga que sean por mayoría calificada. En caso de empate en las votaciones, el Presidente Municipal, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 65.- Habrá dos formas de ejercer el voto en las sesiones de Cabildo:

- I. Votación económica: Los integrantes del Cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra. De la misma manera se contabilizarán las abstenciones; y

- II. Votación nominal: La votación se hará en forma nominal manifestando cada regidor su nombre y el sentido de su voto, en voz alta; y,

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación incluyendo las abstenciones.

ARTÍCULO 66.- Por regla general, las votaciones serán en forma económica, pero en cualquier asunto podrán pedirse la votación nominal, siempre que así sea aprobado por la mayoría de los integrantes del Cabildo.

ARTÍCULO 67.- Ningún integrante de Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, salvo que tuviere impedimento legal para hacerlo, tuviere algún beneficio o interés personal en un asunto sometido a debate o fuere pariente dentro de tercer grado, por consanguinidad o afinidad de la persona interesada. Tampoco lo hará, quien hubiera sido o fuera apoderado de alguna de las partes que intervinieron en dicho asunto.

ARTÍCULO 68.- Los acuerdos legalmente tomados, solo podrán revocarse en términos de lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley de Gobierno.

CAPÍTULO VI ACTA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 69.- De cada sesión de Cabildo se levantará el acta correspondiente por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión;
- II. Orden del Día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
y
- V. Hora de clausura de la sesión.

De cada sesión deberá obtenerse grabación en video o audio que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta.

ARTÍCULO 70.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas, en los términos del artículo 61fracción VIII de la Ley de Gobierno, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

ARTÍCULO 71.- Al Libro de Actas se le incorporara los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 72.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, integrarán el Libro de Actas, debiendo suscribirlas los regidores que intervinieron en la sesión, no debiendo negarse

a firmar; en caso de que algún regidor se negare a firmar el libro de actas se hará constar dicha circunstancia al final de la misma, sin que dicha negativa afecte la validez de dicha acta de sesión. Tal conducta será sancionada en los mismos términos previstos en el numeral 34 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 73.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento el mismo día de su celebración, salvo en los casos establecidos en el numeral 38 de este ordenamiento o que exista dispensa de su lectura, una vez hecho lo anterior, serán sometidas a aprobación del Cabildo mediante acuerdo económico.

ARTÍCULO 74.- Podrá dispensarse la lectura del acta, si así lo determina la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

En la sesión correspondiente, el Secretario solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

TÍTULO TERCERO COMISIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 75.- Los Regidores ejercen las atribuciones que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán y la Ley de Gobierno les concede; se integrarán en Comisiones que se encargarán de estudiar, examinar y someter a la consideración del Ayuntamiento en Cabildo, propuestas de solución de los problemas que se presenten en relación con el ramo de la administración municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, para lo cual, tendrán la coordinación que sea necesaria con el Secretario Municipal.

ARTÍCULO 76.- Las Comisiones a que se refiere el artículo anterior, tendrán el carácter de permanentes o especiales. La duración de las primeras será igual al período del ejercicio del Ayuntamiento; mientras que las segundas, tendrán esta calidad de acuerdo al asunto de que se trate. Sus facultades serán precisadas en acuerdo de Cabildo y por tiempo preestablecido.

ARTÍCULO 77.- Las Comisiones, se integrarán con un mínimo de uno y un máximo de tres Regidores, en aquellos casos que estén integradas por más de dos regidores, la presidirá quien el Presidente Municipal designe, y en este caso actuarán en forma colegiada, en su caso, quienes propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas que sometan a su consideración, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados.

Los Regidores podrán desempeñar hasta cuatro comisiones y en la formulación de las comisiones se procurará una integración plural.

ARTÍCULO 78.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones tendrán la coordinación que sea necesaria con el Secretario Municipal para la obtención de información de las

dependencias de la administración municipal para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

ARTÍCULO 79.- El secretario Municipal está obligado a proporcionar a las Comisiones la información que les soliciten, obtenerlas de las diversas dependencias de la administración pública municipal, y las que tenga en su poder en razón de su competencia; igualmente, el Secretario Municipal podrá ordenar la comparecencia de los servidores públicos ante las Comisiones a petición expresa del Presidente Municipal, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

ARTÍCULO 80.- En la primera sesión ordinaria de la administración pública de que se trate, el Cabildo designará a los integrantes de las Comisiones permanentes, así como al Regidor que deba presidir cada una de ellas, dicha designación recae en el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 81.- Tendrán el carácter de Comisiones permanentes y obligatorias:

- I.- Gobierno;
- II.- Patrimonio y Hacienda;
- III.- Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV.- Seguridad Pública y Tránsito;
- V.- Servicios Públicos, y
- VI.- Salud y Ecología.

ARTÍCULO 82.- Las Comisiones permanentes, tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Formular y proponer la atención del servicio público o ramo de que se trate, así como supervisar que se presten con eficiencia y eficacia;
- II.- Proponer políticas y acciones para la solución de los asuntos de los respectivos ramos de la administración pública;
- III.- Vigilar el destino de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio público o ramo,
- IV.- Observar la aplicación de los reglamentos municipales, proponiendo las reformas que estime necesarias.
- V.- Estudiar, examinar y resolver las peticiones y problemas que se sometan a su consideración;
- VI.- Supervisar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento en la materia de su competencia;
- VII.- Estudiar los asuntos que el Cabildo presente a la Comisión y entregar un proyecto de dictamen a Cabildo, mismo que deberá contener un análisis legal y situacional de los hechos;
- VIII.- Informar mensualmente al Cabildo de las actividades encomendadas;
- IX.- Dictaminar y colaborar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en materia de su Comisión;

X.- Coordinarse con otras dependencias federales, estatales y municipales para el mejor desarrollo de la Comisión asignada;

XI.- Mantener estrecha coordinación con la Secretaría Municipal, para que por conducto de esta coadyuve con los encargados de las materias asignadas a su Comisión a efecto de supervisar y asegurar el debido cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;

XII.- Informar en sesión de Cabildo cualquier deficiencia que pudiese observar en la administración municipal y en lo que respecta a la rama encomendada;

XIII.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia de su Comisión; y,

XIV.- Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 83.- Son funciones de los integrantes de la Comisión:

- I. Recibir los asuntos que el Cabildo le asigne;
- II. Ponerse de acuerdo con los demás integrantes de la Comisión del cual forma parte de la designación del regidor que deba elaborar las actas de las sesiones de la Comisión;
- III. Reunirse con los demás integrantes de su Comisión, las veces que se requiera para efectos del conocimiento, estudio, discusión y dictamen en su caso, de los asuntos que el Cabildo turne a su consideración;
- IV. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos turnados a su Comisión;
- V. Proponer las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- VI. Presentar al pleno del Cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, los proyectos de acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que les hayan sido encomendados a la Comisión, para que sean analizados, discutidos y aprobados, en su caso, por el Cabildo;
- VII. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se le turnen a su estudio a la Comisión del cual es integrante; y,
- VIII. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 84.- A solicitud de la Comisión, el Secretario Municipal obtendrá de los funcionarios de la administración municipal información de sus respectivas áreas, y en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 85.- Corresponde a la Regiduría de Salud y Ecología, lo siguiente:

- I. Presentar dictámenes sobre el fomento a la protección del medio ambiente;
- II. Fomentar y promocionar la participación ciudadana en el desarrollo y protección del ambiente en el Municipio;
- III. Promover la conservación de las áreas verdes municipales, la reforestación con plantas nativas y el cuidado de los jardines;
- IV. Colaborar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en materia de planificación, desarrollo y protección al ambiente;
- V. Dar seguimiento a los programas que en materia ambiental lleve a cabo el Ayuntamiento;
- VI. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier irregularidad que en materia ecológica se presente en el Municipio;
- VII. Canalizar a la dependencia municipal competente, las quejas ciudadanas relacionadas con alteración o destrucción del medio ambiente en el Municipio; y,
- VIII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 86.- A la Regiduría de Seguridad Pública y Tránsito, le compete:

- I. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para garantizar la eficiencia del servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito en el Municipio;
- II. Proponer dictámenes respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno, en asuntos de seguridad pública, regulación del tránsito y transporte;
- III. Formar parte de los consejos consultivos que se integren, a fin de recibir y canalizar las peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública y tránsito;
- IV. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 87.- La Regiduría de Servicios Públicos Municipales, tiene las atribuciones específicas siguientes:

- I. Coordinar conjuntamente con las dependencias correspondientes, la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- II. Opinar y presentar al Ayuntamiento propuestas sobre la procedencia o conveniencia de ejecutar programas que conlleven al mejoramiento de la

prestación de los servicios públicos municipales en los diversos centros de población del territorio municipal;

- III. Proponer a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, por conducto del Secretario Municipal programas dirigidos a atender oportunamente las necesidades de ese sector de la administración municipal; y
- IV. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 88.- A la Regiduría de Patrimonio y Hacienda, corresponde:

- I. Formar parte de la Comisión de Regidores para revisar los inventarios, fondos y valores entregados por el H. Ayuntamiento saliente;
- II. Pugnar porque se haga llegar al Congreso del Estado dentro del término legal, el informe sobre la cuenta pública;
- III. Velar por la correcta aplicación de los presupuestos de Egresos y Ley de Ingresos por parte de las dependencias municipales, así como denunciar ante el Cabildo, cualquier irregularidad;
- IV. Cuidar que las participaciones federales se apliquen correctamente y que se aprovechen todos aquellos ramos presupuéstales a los que el Ayuntamiento tiene derecho;
- V. Dar seguimiento a los programas en materia de protección al patrimonio cultural, establecidos por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- VI. Promover pláticas, exposiciones, cursos, programas, conferencias y toda publicación encaminados a la concientización social para acrecentar el conocimiento y la importancia del patrimonio cultural;
- VII. Apoyar programas de asociaciones y organizaciones de particulares que tengan como fin dar a conocer, difundir, proteger o restaurar el valor y la importancia del patrimonio cultural del Municipio;
- VIII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 89.- La Regiduría de Gobierno, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer iniciativas y dictámenes de reglamentos municipales y demás disposiciones generales para el Municipio, así como sus reformas;
- II. Coadyuvar en el análisis de las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan de la ciudadanía, las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas, colegios de profesionistas, entre otros;
- III. Proponer al Cabildo planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía y la participación de la misma en la solución de los problemas del Municipio;
- IV. Promover la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de

- incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;
- V. Proponer estrategias de comunicación social para posicionar al Municipio ante la ciudadanía;
 - VI. Promover y cuidar la imagen del H. Ayuntamiento, la de sus funcionarios y las obras que éstos realizan; y,
 - VII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 90.- A la Regiduría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, compete:

- I. Participar en la planeación del desarrollo urbano del Municipio;
- II. Formar parte del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (Coplademun) y supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas derivadas de la Ley Estatal de Planeación;
- III. Coadyuvar en la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio;
- IV. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano, así como el reordenamiento urbano que implemente el gobierno municipal;
- V. Participar en la elaboración de los programas de obra pública que genere el Ayuntamiento a través de la dependencia municipal competente;
- VI. Dar seguimiento a las obras públicas contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo y evaluar el estado de avance en que se encuentran;
- VII. Participar en la supervisión de la obra pública que se realice en el Municipio;
- VIII. Coadyuvar en la correcta numeración y nomenclatura de las vías públicas, parques, jardines y plazas del Municipio;
- IX. Participar en los programas de pavimentación y drenaje del Municipio, así como supervisar la correcta aplicación de los recursos en dichas obras públicas; y
- X. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO I
SANCIONES

ARTÍCULO 91.- Los integrantes del Cabildo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, teniendo una tolerancia de treinta minutos, transcurrido ese plazo se harán acreedores a una sanción económica equivalente a cinco días del total de sus percepciones. Dicha disposición no aplica en la persona del presidente Municipal por cuestiones de agenda.

ARTÍCULO 92.- Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a las sesiones de Cabildo serán sancionados con una sanción económica equivalente a cinco días del total de sus percepciones, por cada inasistencia que compute el Secretario del Ayuntamiento.

El Presidente Municipal exhortará por escrito a los faltistas para cumplir con su función.

ARTÍCULO 93.- La inasistencia de un miembro del Ayuntamiento a tres sesiones consecutivas de Cabildo, sin causa justificada, se considerara como abandono definitivo del cargo y no tendrá derecho a reincorporarse al mismo; salvo los casos que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán señale.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Dzidzantún, Yucatán.

DADO EN DZIDZANTUN, YUCATAN, A LOS 21 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MISMO NOMBRE.

ATENTAMENTE

(RUBRICA)

C. RAUL ARCADIO TORRES FAISAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

(RUBRICA)

C. IDELFONSO JIMÉNEZ YAM
SECRETARIO MUNICIPAL

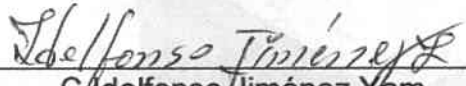
GACETA MUNICIPAL
4

Fe de erratas del Reglamento Interior de Cabildo del H. Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, de fecha miércoles 25 de noviembre de 2015.

Unidad administrativa responsable de poseer la información:

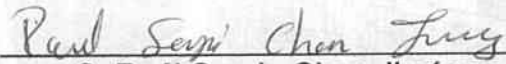
Secretaría Municipal

Nombre y firma del Titular del Secretario Municipal:


C. delfonso Jiménez Yam



Nombre y firma del Titular de la UMAIP:


C. Raúl Sergio Chan Jiménez

Fecha de generación del documento

25 de noviembre de 2015

Fecha de actualización de la información

7 de diciembre de 2015



GACETA MUNICIPAL



**ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
MUNICIPIO DE DZIDZANTÚN, YUCATÁN**

**REGISTRO ESTATAL DE PUBLICACIONES
OFICIALES N° CJ-DOGEY-GM-019**

DZIDZANTÚN
PROSPERO Y TRANSPARENTE
2015-2018



INDICE



Nombres de los Integrantes del H. Ayuntamiento 2015-2018.....Pagina 2

Titulares de la Administración Pública Municipal..... Pagina 3

Fe de erratas Pagina 4



**NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018**



C. RAUL ARCADIO TORRES FAISAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ELSI MARGARITA GOROCICA ESTRADA
SINDICO MUNICIPAL

C. IDELFONSO JIMENEZ YAM
SECRETARIO MUNICIPAL

C. ARLET DEL ROSARIO FAISAL ESTRADA
REGIDORA

C. JUAN MANUEL CAMPOS Y ESTRADA
REGIDOR

C. FATIMA DEL ROSARIO CAB LORA
REGIDORA

C. JESSE ABED GUERRERO ZALDIVAR
REGIDOR

C. JOSE GILBERTO LIZAMA GUERRERO
REGIDOR



TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



C. LETICIA ESPERANZA GÓMEZ GEORGE
PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL

C. MARGARITA ISABEL GUERREERO JIMENEZ
TITULAR DEL DESPACHO DE PRESIDENCIA

C. GEIDY GUADALUPE CAMPOS ZALDIVAR
TESORERA MUNICIPAL

C. PEDRO GABRIEL CANTO FLORES
OFICIAL MAYOR

C. AREMI ANDREA CAMPOS SOSA
DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL

C. CRISTINA DEL SOCORRO CAAMAL CHAN
TITULAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

C. LEONEL DE LEÓN DORIA
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL

C. JOSE PAULINO BACAB CHAN
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

C. ELMÍ DEL SOCORRO POOT ESCALANTE
DIRECTORA DEL CATASTRO MUNICIPAL

C. YELENÍ YANIRÉ PEREIRA LARA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

C. RENÉ ESTRADA CETINA
DIRECTOR DE SALUD

C. JOSE RACIEL ESCAMILLA PEREIRA
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

C. LUIS FERNANDO JIMENEZ CIAU
JUEZ DE PAZ

C. JORGE MAGAÑA GONZALEZ
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

C. FRANCISCO BARTOLOME COCOM ESTRADA
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES

C. JUAN MANUEL CAMPOS ESCAMILLA
COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

FE DE ERRATAS

Con fundamento en los artículos 4 fracción III y 11 del Reglamento de la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, se da cumplimiento a que se publique la fe de erratas cometida involuntariamente en la edición de la Gaceta Municipal publicada el día veintitrés de noviembre del año en curso (No. 02), en el Reglamento Interior de Cabildo del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, aprobado por el H. Cabildo, se cometió las erratas que a continuación se señalan:

En la página 13.

DICE:

ARTÍCULO 34.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después, se integrará a la sesión y podrá participar en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de la sesión sin menoscabo de la sanción que se ha hecho acreedor establecido en el numeral 34 de este ordenamiento.

Los integrantes del Cabildo, durante las sesiones deberán abstenerse de utilizar aparatos celulares, tabletas electrónicas, computadoras personales, cámaras de video o cualquier otro dispositivo electrónico con la finalidad de grabar el desarrollo de las mismas, las grabaciones de las sesiones deberá ser garantizada por la presidencia municipal.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO 34.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después, se integrará a la sesión y podrá participar en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de la sesión sin menoscabo de la sanción que se ha hecho acreedor establecido en el numeral 33 de este ordenamiento.

Los integrantes del Cabildo, durante las sesiones deberán abstenerse de utilizar aparatos celulares, tabletas electrónicas, computadoras personales, cámaras de video o cualquier otro dispositivo electrónico con la finalidad de grabar el desarrollo de las mismas, las grabaciones de las sesiones deberá ser garantizada por la presidencia municipal.

Dzidzantún, Yucatán a 25 de Noviembre de 2015

El Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán.

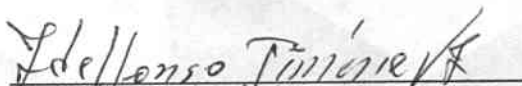
GACETA MUNICIPAL
5

Fe de erratas del Reglamento Interior de Cabildo del H. Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, de fecha Jueves 26 de noviembre de 2015.

Unidad administrativa responsable de poseer la información:

Secretaría Municipal

Nombre y firma del Titular del Secretario Municipal:


C/ Idelfonso Jiménez Yam



H. AYUNTAMIENTO
2015 - 2018
DZIDZANTÚN, YUCATÁN.
SECRETARIA MUNICIPAL

Nombre y firma del Titular de la UMAIP:


C. Raúl Sergio Chan Jiménez

Fecha de generación del documento

26 de noviembre de 2015

Fecha de actualización de la información

7 de diciembre de 2015



GACETA MUNICIPAL



**ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
MUNICIPIO DE DZIDZANTÚN, YUCATÁN**

**REGISTRO ESTATAL DE PUBLICACIONES
OFICIALES N° CJ-DOGEY-GM-019**

DZIDZANTÚN
PRÓSPERO Y TRANSPARENTE
2015-2018



INDICE



Nombres de los Integrantes del H. Ayuntamiento 2015-2018.....Pagina 2

Titulares de la Administración Pública Municipal..... Pagina 3

Fe de erratas Pagina 4



**NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL
H. AYUNTAMIENTO 2015-2018**



**C. RAUL ARCADIO TORRES FAISAL
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. ELSI MARGARITA GOROCICA ESTRADA
SINDICO MUNICIPAL**

**C. IDELFONSO JIMENEZ YAM
SECRETARIO MUNICIPAL**

**C. ARLET DEL ROSARIO FAISAL ESTRADA
REGIDORA**

**C. JUAN MANUEL CAMPOS Y ESTRADA
REGIDOR**

**C. FATIMA DEL ROSARIO CAB LORA
REGIDORA**

**C. JESSE ABED GUERRERO ZALDIVAR
REGIDOR**

**C. JOSE GILBERTO LIZAMA GUERRERO
REGIDOR**



TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



C. LETICIA ESPERANZA GÓMEZ GEORGE
PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL

C. MARGARITA ISABEL GUERREERO JIMENEZ
TITULAR DEL DESPACHO DE PRESIDENCIA

C. GEIDY GUADALUPE CAMPOS ZALDIVAR
TESORERA MUNICIPAL

C. PEDRO GABRIEL CANTO FLORES
OFICIAL MAYOR

C. AREMI ANDREA CAMPOS SOSA
DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL

C. CRISTINA DEL SOCORRO CAAMAL CHAN
TITULAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

C. LEONEL DE LEÓN DORIA
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL

C. JOSE PAULINO BACAB CHAN
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

C. ELMÍ DEL SOCORRO POOT ESCALANTE
DIRECTORA DEL CATASTRO MUNICIPAL

C. YELENÍ YANIRÉ PEREIRA LARA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

C. RENÉ ESTRADA CETINA
DIRECTOR DE SALUD

C. JOSE RACIEL ESCAMILLA PEREIRA
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

C. LUIS FERNANDO JIMENEZ CIAU
JUEZ DE PAZ

C. JORGE MAGAÑA GONZALEZ
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL

C. FRANCISCO BARTOLOME COCOM ESTRADA
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES

C. JUAN MANUEL CAMPOS ESCAMILLA
COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

FE DE ERRATAS

Con fundamento en los artículos 4 fracción III y 11 del Reglamento de la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Dzidzantun, Yucatán, se da cumplimiento a que se publique la fe de erratas cometida involuntariamente en la edición de la Gaceta Municipal publicada el día veintitrés de noviembre del año en curso (No. 02), en el Reglamento Interior de Cabildo del Ayuntamiento de Dzidzantun, Yucatán, aprobado por el H. Cabildo, se cometió las erratas que a continuación se señalan:

En las paginas 6 y 7.

DICE:

ARTÍCULO 6.- El Presidente Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, en los términos del presente ordenamiento;
- II. Presidir las sesiones de Cabildo;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante la autorización del orden del día;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo de conformidad a las disposiciones de este Reglamento;
- V. Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VI. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia;
- VII. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- VIII. Exhortar a los Regidores faltistas en los términos del artículo 95 del presente Reglamento;
- IX. Ordenar si resulta necesario el desalojo del recinto oficial de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden;
- X. Adoptar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la Ley de Gobierno, el Bando de Policía y Buen Gobierno, el presente Reglamento y los acuerdos del Cabildo; y,
- XI. Las demás que les concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los acuerdos del propio Ayuntamiento.
- XII. Declarar quorum legal.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO 6.- El Presidente Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, en los términos del presente ordenamiento;

- II. Presidir las sesiones de Cabildo;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante la autorización del orden del día;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo de conformidad a las disposiciones de este Reglamento;
- V. Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VI. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia;
- VII. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- VIII. Exhortar a los Regidores faltistas en los términos del artículo 91 del presente Reglamento;
- IX. Ordenar si resulta necesario el desalojo del recinto oficial de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden;
- X. Adoptar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la Ley de Gobierno, el Bando de Policía y Buen Gobierno, el presente Reglamento y los acuerdos del Cabildo; y,
- XI. Las demás que les concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los acuerdos del propio Ayuntamiento.
- XII. Declarar quorum legal.

En la pagina 12.

DICE:

ARTÍCULO 31.- Tratándose de sesiones extraordinarias y solemnes, el orden del día comprenderá además de los puntos I, II y VII del artículo 31 de este ordenamiento, el asunto para el que fue convocado.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO 31.- Tratándose de sesiones extraordinarias y solemnes, el orden del día comprenderá además de los puntos I, II y V del artículo 30 de este ordenamiento, el asunto para el que fue convocado.

En las paginas 13 y 14.

DICE:

ARTÍCULO 37.- El resultado de las sesiones se hará constar en acta que contendrá una relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos aprobados, acta que se realizará de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado. Con una copia de dicha acta y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año.

Las actas de las sesiones serán redactadas el mismo día de la celebración de la sesión de cabildo por el Secretario Municipal, para cuyo efecto, se declarará un receso por el tiempo estrictamente necesario para tal fin, una vez elaborada el acta, el Secretario Municipal reiniciará la sesión dando lectura al acta elaborada para su aprobación, pudiéndose dispensar su lectura por acuerdo del Cabildo, hecho lo anterior, se declarará clausurada la sesión y se procederá a la suscripción del acta correspondiente.

La suscripción del acta deberá ser en forma ordenada y respetuosa ante el secretario municipal.

Ahora bien, cuando por el volumen, complejidad o por la necesidad de transcribir información que deba constar en acta ocasione una demora en la espera de la transcripción; el Presidente Municipal a solicitud expresa del Secretario Municipal decretará un receso hasta por un término no mayor de tres días naturales para la elaboración del acta correspondiente, tiempo en el cual el secretario municipal deberá poner a disposición de los regidores que intervinieron en la sesión el contenido del acta para su lectura y aprobación, hecho lo anterior se declarará clausurada la sesión correspondiente, debiendo suscribir inmediatamente el acta respectiva los regidores que hayan intervenido.

La negativa a firmar el acta de sesión de cabildo por parte de los Regidores que intervinieron en su celebración no es motivo suficiente para su invalidez, únicamente el Secretario Municipal hará constar dicha negativa y legalizarla con su firma; dos omisiones a suscribir el acta de sesión de Cabildo por parte del regidor que intervino en la sesión de que se trate, se hará acreedor a la sanción establecida en el numeral 34 del presente ordenamiento.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO 37.- El resultado de las sesiones se hará constar en acta que contendrá una relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos aprobados, acta que se realizará de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado. Con una copia de dicha acta y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año.

Las actas de las sesiones serán redactadas el mismo día de la celebración de la sesión de cabildo por el Secretario Municipal, para cuyo efecto, se declarará un receso por el tiempo estrictamente necesario para tal fin, una vez elaborada el acta, el Secretario Municipal reiniciará la sesión dando lectura al acta elaborada para su

aprobación, pudiéndose dispensar su lectura por acuerdo del Cabildo, hecho lo anterior, se declarara clausurada la sesión y se procederá a la suscripción del acta correspondiente.

La suscripción del acta deberá ser en forma ordenada y respetuosa ante el secretario municipal.

Ahora bien, cuando por el volumen, complejidad o por la necesidad de transcribir información que deba constar en acta ocasione una demora en la espera de la transcripción; el Presidente Municipal a solicitud expresa del Secretario Municipal decretara un receso hasta por un termino no mayor de tres días naturales para la elaboración del acta correspondiente, tiempo en el cual el secretario municipal deberá poner a disposición de los regidores que intervinieron en la sesión el contenido del acta para su lectura y aprobación, hecho lo anterior se declarara clausurada la sesión correspondiente, debiendo suscribir inmediatamente el acta respectiva los regidores que hayan intervenido.

La negativa a firmar el acta de sesión de cabildo por parte de los Regidores que intervinieron en su celebración no es motivo suficiente para su invalidez, únicamente el Secretario Municipal hará constar dicha negativa y legalizarla con su firma; dos omisiones a suscribir el acta de sesión de Cabildo por parte del regidor que intervino en la sesión de que se trate, se hará acreedor a la sanción establecida en el numeral 33 del presente ordenamiento.

Pagina 17.

DICE:

ARTÍCULO 63.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal;
- II. Cuando lo solicite el Presidente Municipal; y,
- III. En aquellos casos en que no se reúna el quórum legal para sesionar en términos de lo que señala el artículo 34 de este Reglamento.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo; en este caso, convocará a la celebración de la sesión

dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que debía llevarse a cabo.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO 63.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal;
- II. Cuando lo solicite el Presidente Municipal; y,
- III. En aquellos casos en que no se reúna el quórum legal para sesionar en términos de lo que señala el artículo 33 de este Reglamento.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo; en este caso, convocará a la celebración de la sesión dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que debía llevarse a cabo.

Pagina 18 y 19.

DICE:

ARTÍCULO 72.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, integrarán el Libro de Actas, debiendo suscribir las los regidores que intervinieron en la sesión, no debiendo negarse a firmar; en caso de que algún regidor se negare a firmar el libro de actas se hará constar dicha circunstancia al final de la misma, sin que dicha negativa afecte la validez de dicha acta de sesión. Tal conducta será sancionada en los mismo términos previstos en el numeral 34 de este ordenamiento.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO 72.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, integrarán el Libro de Actas, debiendo suscribir las los regidores que intervinieron en la sesión, no debiendo negarse a firmar; en caso de que algún regidor se negare a firmar el libro de actas se hará constar dicha circunstancia al final de la misma, sin que dicha negativa afecte la validez de dicha acta de sesión. Tal conducta será sancionada en los mismo términos previstos en el numeral 33 de este ordenamiento.

Pagina 19.

DICE:

ARTÍCULO 73.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento el mismo día de su celebración, salvo en los casos establecidos en el numeral 38 de este ordenamiento o que exista dispensa de su lectura, una vez hecho lo anterior, serán sometidas a aprobación del Cabildo mediante acuerdo económico.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO 73.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento el mismo día de su celebración, salvo en los casos establecidos en el numeral 37 de este ordenamiento o que exista dispensa de su lectura, una vez hecho lo anterior, serán sometidas a aprobación del Cabildo mediante acuerdo económico.

Página 2.

DICE:

C. RAUL ARCADIO TORRES FAISAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ELSI MARGARITA GOROCICA ESTRADA
SINDICO MUNICIPAL

C. IDELFONSO JIMENEZ YAM
SECRETARIO MUNICIPAL

C. ARLET DEL ROSARIO FAISAL ESTRADA
REGIDORA

C. JUAN MANUEL CAMPOS Y ESTRADA
REGIDOR

C. FATIMA DEL ROSARIO CAB LORA
REGIDORA

C. JESSE ABED GUERRERO ZALDIVAR
REGIDOR

C. JOSE GILBERTO LIZAMA GUERRERO
REGIDOR

DEBE DECIR:

C. RAUL ARCADIO TORRES FAISAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ELSI MARGARITA GOROCICA ESTRADA
SINDICO MUNICIPAL

C. IDELFONSO JIMENEZ YAM
SECRETARIO MUNICIPAL

C. ARLET DEL ROSARIO FAISAL ESTRADA
REGIDORA

C. JUAN MANUEL CAMPOS Y ESTRADA
REGIDOR

C. JOSE GILBERTO LIZAMA GUERRERO
REGIDOR

C. JESSE ABED GUERRERO ZALDIVAR
REGIDOR

C. FATIMA DEL ROSARIO CAB LORA
REGIDORA

Dzidzantún, Yucatán a 26 de Noviembre de 2015

El Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán