



# H. AYUNTAMIENTO DE CHOCHOLÁ



2012 -2015

Chocholá, Yucatán a 08 de junio de 2015  
Asunto: Respuesta a Requerimiento de Información

Lic. Carlos Manuel de Jesús Peña Pech  
Titular de la UMAIP  
PRESENTE

En respuesta a su oficio sin número, relativo al requerimiento de información que a la letra dice: "Con fundamento en el artículo 37 fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, por este medio, me permito solicitarle el siguiente documento:

- Reglamentos municipales

Que se hubiere generado durante el período comprendido septiembre 2012 a abril 2015 relativo al artículo 9 fracción I del mismo ordenamiento, para efectos de su publicación en términos de lo señalado en la ley antes citada".

Le informo, que de conformidad con el artículo 61 fracciones III, VIII y XII de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y después de una revisión exhaustiva en los archivos que se encuentran en esta unidad administrativa a mi cargo, se pone a su disposición los siguientes reglamentos municipales:

- Bando de policía y gobierno del municipio de Chocholá, Yucatán.
- Reglamento de Tránsito y Vialidad para el municipio de Chocholá, Yucatán.
- Reglamento de la Administración Municipal del municipio de Chocholá, Yucatán.
- Reglamento de entrega recepción del municipio de Chocholá, Yucatán.

Mismos reglamentos que se generaron en el período antes señalado, aprobado en sesión de cabildo de este H. Ayuntamiento, y que se encuentra vigente en el ejercicio de la función pública de este ayuntamiento.

Sin otro particular, quedo de Usted para cualquier aclaración.

Atentamente

H. AYUNTAMIENTO  
SECRETARIO  
MUNICIPAL

Ing. Isidro Ismael Quintal Quintal  
Secretario Municipal

Nombre y Firma del Titular de la UMAIP:

Lic. Carlos Manuel de Jesús Peña Pech

Fecha de actualización de la información: 09 de junio de 2015

Fecha Generación - Bando Policía 13-05-13 Reglamento Tránsito 3-06-2014

Reglamento Administración.  
13-06-2014

MUNICIPIO DE CHOCHOLÁ, YUCATÁN  
C.20 #107X 21 Y 21ª CENTRO CP. 97816  
RFC.MCY850101NNA

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
DE CHOCHOLÁ, YUCATÁN.  
ADMINISTRACIÓN.  
2012-2015**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
CHOCHOLÁ, YUCATÁN.**

**GACETA MUNICIPAL.**

**Registro No. CJ-DOGEY-GM-006**

**Número: 004/2014.**

**13/06/2014.**



# GACETA MUNICIPAL



Órgano Oficial de Publicación del Honorable Ayuntamiento de  
Chocholá, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos.

Dirección: Palacio Municipal. Calle 20 Número 107 entre 21 y 21-A  
C.P. 97816, Colonia Centro.

Año 2014.

Número 004/2014.

Chocholá, Yucatán a 13 de junio de 2014.

Publicación Periódica. Registro No. CJ-DOGEY-GM-006.

## ÍNDICE DE CONTENIDO.

	Pag.
Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Chocholá, Yucatán. --	2
Directorio.-----	23
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	

# REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHOCHOLÁ, YUCATÁN

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

Este reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular el funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Chocholá, Yucatán, erigido en cabildo como órgano colegiado de decisión, así como de sus comisiones.

#### ARTÍCULO 2. AUTORIDADES ENCARGADAS DE APLICAR EL REGLAMENTO

La aplicación de este reglamento corresponde al presidente municipal y al cabildo, en ejercicio de las facultades que respectivamente les otorga la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y este reglamento.

#### ARTÍCULO 3. COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO

El ayuntamiento será competente para:

I. Definir las políticas generales de la Administración Pública municipal, por conducto del presidente municipal y las autoridades a que se refiere la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

II. Ejecutar las políticas a que se refiere la fracción anterior.

III. Ejercer las funciones administrativas que le correspondan.

## CAPÍTULO II

### INTEGRACIÓN, RESIDENCIA E INSTALACIÓN

#### ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN DEL CABILDO

Serán parte del cabildo las personas que resulten electas con el carácter de regidores en los términos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, de los cuales uno será electo con el carácter de presidente municipal y otro con el carácter de Síndico.

#### ARTÍCULO 5. RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO

El ayuntamiento reside en la cabecera del municipio, y su residencia oficial es el palacio municipal.

#### **ARTÍCULO 6. INSTALACIÓN DEL CABILDO**

El ayuntamiento se instalará en el tiempo y en la forma prevista en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

#### **ARTÍCULO 7. CAMBIO DE SEDE OFICIAL**

El ayuntamiento podrá cambiar provisional o definitivamente la sede oficial donde se celebren las sesiones de cabildo, siempre y cuando se realicen dentro de la cabecera municipal, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes.

En todo caso, el acuerdo a que se refiere este artículo, deberá contener una relación sucinta de los motivos que le dieron origen, el tiempo en que deba permanecer el cambio de sede y las sesiones que ahí se celebrarán.

### **CAPÍTULO III**

#### **FACULTADES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

##### **ARTÍCULO 8. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

El presidente municipal, como órgano ejecutivo y político del ayuntamiento, es el encargado de cumplimentar los acuerdos tomados por este.

##### **ARTÍCULO 9. ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES**

Los regidores tienen a su cargo vigilar la buena marcha de la Administración Pública municipal y la prestación de los servicios públicos conforme a las comisiones que se les encomienden, así como proponer las medidas que consideren adecuadas para corregirlas.

Los regidores podrán solicitar, dentro del seno del cabildo, informes respecto de las demás comisiones que no le fueron encomendadas.

##### **ARTÍCULO 10. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

Las facultades y obligaciones que señala este reglamento a los integrantes del ayuntamiento son independientes de las que les asignen las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

**ARTÍCULO 11. LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DE ACTUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

Ningún integrante del ayuntamiento podrá ser compelido a asumir posturas con las que no esté de acuerdo y tendrá en todo momento el derecho de manifestar libremente sus ideas, siempre que lo haga en forma pacífica y respetuosa y no ataque los derechos de terceros ni ofenda los derechos de la sociedad.

**CAPÍTULO IV  
SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 12. CUÓRUM DE LAS SESIONES**

El ayuntamiento, para su funcionamiento, se reunirá en sesiones de cabildo a las que deberán asistir la mayoría de sus integrantes para poder sesionar.

Las sesiones de cabildo serán presididas por el presidente municipal o por quien lo supla legalmente. La persona que presida la sesión tendrá siempre voto de calidad.

**ARTÍCULO 13. NATURALEZA DE LAS SESIONES**

Las sesiones de cabildo serán ordinarias, extraordinarias o solemnes y en ellas sólo podrán intervenir los regidores, excepto cuando se autorice y se prevea en el orden del día la intervención de una o varias personas distintas a los regidores.

**ARTÍCULO 14. SESIONES ORDINARIAS**

El cabildo celebrará al menos dos sesiones ordinarias cada mes:

I. En la primera sesión se tratará lo concerniente al estado financiero y la cuenta pública del mes inmediato anterior para su revisión y, en su caso, aprobación, así como los demás asuntos a tratar.

II. En la segunda sesión los regidores rendirán el informe de las actividades realizadas en las comisiones que les han sido encomendadas, así como los demás asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 15. SESIONES EXTRAORDINARIAS**

El cabildo podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando se suscite algún asunto urgente o lo solicite la mayoría de sus integrantes.

## **ARTÍCULO 16. SESIÓN SOLEMNE**

El cabildo se reunirá en sesión solemne, y solo tratarán los asuntos para los que hayan sido convocados, en los siguientes casos:

- I. En la instalación y conclusión del ayuntamiento.
- II. Cuando el presidente municipal rinda el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Pública municipal.
- III. Cuando así lo determine el propio cabildo en atención a la relevancia del caso.
- IV. Las demás que determine la ley.

## **ARTÍCULO 17. CARÁCTER DE LAS SESIONES**

Todas las sesiones serán públicas, excepto cuando las dos terceras partes del cabildo considere que deben efectuarse en forma privada y siempre que se trate de:

- I. Asuntos cuya discusión pueda alterar el orden público, o
- II. Cuestiones que en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, sean reservadas o confidenciales.

## **ARTÍCULO 18. LUGAR DE LAS SESIONES**

Las sesiones del cabildo deberán realizarse en el recinto oficial del ayuntamiento, y sólo en los casos a que se refiere el artículo 7 de este reglamento se realizará en un lugar distinto, pero siempre dentro de la cabecera municipal.

## **ARTÍCULO 19. COMPORTAMIENTO EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

El público que asista a las sesiones del ayuntamiento deberá guardar la debida compostura y respeto a la investidura que representan los regidores y estará impedido de participar en las sesiones, así como de ejecutar cualquier acto que distraiga la atención de estos o alterar el orden.

El presidente municipal está facultado para solicitar el auxilio de la fuerza pública para desalojar a cualquier persona que vulnere lo dispuesto en este artículo.

## **CAPÍTULO V**

### **ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 20. EXPEDICIÓN DE ACUERDOS**

El ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le correspondan mediante la expedición de acuerdos de carácter municipal.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos del ayuntamiento, así como de sus reformas, se regulará por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y este reglamento.

#### **ARTÍCULO 21. PUBLICIDAD DE LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES**

Los reglamentos y demás disposiciones de observancia general a que se refiere este reglamento entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en la gaceta municipal, salvo disposición expresa del acuerdo respectivo.

Los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, serán comunicados en un término no mayor de quince días hábiles siguientes al de su publicación, al Congreso del Estado, para efectos de su compilación y divulgación. De igual forma, se enviará el ejemplar de la respectiva gaceta municipal al Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y al Instituto de Desarrollo Regional y Municipal dentro de los tres días siguientes al de su publicación, para efectos de su compilación y divulgación.

#### **ARTÍCULO 22. PUBLICIDAD DE LOS DEMÁS ACUERDOS DE CABILDO**

Los acuerdos distintos a los previstos en el artículo anterior entrarán en vigor en la fecha que determine el cabildo y sólo serán publicados en la gaceta municipal, aquellos que señalen las leyes respectivas o el propio cabildo.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA**

#### **ARTÍCULO 23. CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES DE CABILDO**

Corresponde al presidente municipal convocar, por conducto del Secretario municipal, a las sesiones de cabildo, por si o a petición de la mayoría de los integrantes, en los términos de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 24. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA PARA SESIONES DE CABILDO**

La convocatoria a que se refiere el artículo anterior, deberá señalar el lugar, la fecha y la hora de la celebración de la sesión respectiva.

#### **ARTÍCULO 25. NOTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes deberá hacerse del conocimiento de los regidores cuando menos con tres días naturales de anticipación.

La convocatoria para las sesiones extraordinarias podrá realizarse hasta con veinticuatro horas de anticipación.

#### **ARTÍCULO 26. DOCUMENTACIÓN ANEXA A LA CONVOCATORIA**

La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de cabildo deberá ir acompañada del orden del día, que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día.
- II. Lista de asistencia.
- III. Declaración del cuórum legal.
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- V. Asuntos a tratar.
- VI. Asuntos generales, únicamente cuando se trate de sesiones ordinarias.
- VII. Clausura.

#### **ARTÍCULO 27. ORDEN DEL DÍA PARA SESIONES SOLEMNES**

Para el caso de las sesiones solemnes, el orden del día contendrá únicamente los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día.
- II. Lista de asistencia.
- III. Declaración del cuórum legal.
- IV. Lectura del acuerdo anterior, en el que se dispuso la celebración de la sesión.
- V. Asuntos que motivaron la sesión.
- VI. Clausura.

## **CAPÍTULO VII**

### **DESARROLLO DE LAS SESIONES**

#### **ARTÍCULO 28. DESARROLLO DE LAS SESIONES**

Las sesiones del ayuntamiento se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y el orden del día previamente expedidos.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el presidente municipal dispondrá las medidas que resulten necesarias y procedentes para procurar el eficaz desarrollo de las funciones del cabildo.

#### **ARTÍCULO 29. INTERVENCIONES DE LOS REGIDORES**

Las sesiones de cabildo serán presididas y dirigidas por el presidente municipal; las intervenciones de los regidores en el desarrollo de las sesiones, serán moderadas por el Secretario municipal, el cual, al iniciar la discusión de cada asunto del orden del día, cederá la palabra al orador que haya pedido su uso, siguiendo las intervenciones en el orden que fueron solicitadas.

#### **ARTÍCULO 30. DISCUSIÓN Y VOTACIÓN EN LAS SESIONES**

El Secretario municipal exhortará a los regidores para que sus intervenciones sean concisas y concretas y se optimice el tiempo. Al término de las intervenciones, el Secretario municipal preguntará si el punto está suficientemente discutido y en su caso, someterá a votación. En caso contrario, se reanudará la discusión.

En caso de que ningún regidor pida el uso de la palabra respecto al asunto a tratar sobre algún punto del orden del día, se declarará el asunto suficientemente discutido y se procederá a la votación de conformidad con este reglamento.

### **ARTÍCULO 31. APERCIBIMIENTO EN CASO DE OFENSAS**

En el curso de las deliberaciones, los integrantes del cabildo se abstendrán de realizar ofensas o alusiones personales a otros integrantes del cabildo o a terceros que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos que en su caso se discutan.

Cuando el orador se aparte de la cuestión del debate o haga alusiones personales, el Secretario municipal procederá a apercibirlo, y a retirarle el uso de la palabra con relación al punto de que se trate si continúa con la conducta por la cual fue apercibido.

Los oradores no deberán ser interrumpidos durante el tiempo concedido para su intervención.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SUSPENSIÓN, DIFERIMIENTO Y PERMANENCIA DE LAS SESIONES**

#### **ARTÍCULO 32. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES**

Las sesiones de cabildo únicamente podrán suspenderse por las siguientes causas:

I. Cuando el presidente municipal o la mayoría de los regidores presentes estimen imposible continuar con el desarrollo de la sesión por alguna causa de alteración grave.

II. Cuando el presidente municipal decrete un receso.

III. Cuando el cabildo lo apruebe, previa solicitud de alguno de sus integrantes.

Si durante el transcurso de una sesión, quedare inexistente el cuórum necesario, se tendrá por concluida la sesión correspondiente de cabildo.

Los regidores que no asistieren o abandonaren la sesión sin causa justificada, serán privados de su remuneración en los términos de la Ley de Gobierno de los

Municipios del Estado de Yucatán.

El Secretario municipal hará constar en el acta la causa o causas de la suspensión.

### **ARTÍCULO 33. ACUERDO PARA LA REANUDACIÓN DE LA SESIÓN**

Al acordarse la suspensión, el propio cabildo determinará la fecha y hora en que habrá de reanudarse la sesión. En su defecto lo hará el presidente municipal, quien lo comunicará a los demás regidores por conducto del Secretario municipal.

### **ARTÍCULO 34. CASOS DE DIFERIMIENTO**

Una vez convocado a la celebración de una sesión de cabildo, esta sólo podrá diferirse en los siguientes casos:

I. Cuando lo determine el presidente municipal por estar impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

II. Cuando la mayoría de los regidores lo soliciten al presidente municipal, mediante escrito que exponga la necesidad de la medida.

III. Cuando transcurran veinte minutos después de la hora señalada para el inicio de la sesión y no se encuentren presentes los integrantes del ayuntamiento en número suficiente para la declaración del cuórum legal.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario municipal lo comunicará a los demás integrantes del cabildo, convocándolos para celebrarla dentro de los cinco días hábiles que sigan a la fecha en que esta debió celebrarse. El Secretario municipal deberá cumplir con los requisitos para las convocatorias establecidas en este reglamento.

### **ARTÍCULO 35. DECLARACIÓN DE SESIÓN PERMANENTE**

El ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de la mayoría de sus integrantes, el asunto o asuntos de que se ocupe exijan su prolongación indefinida, o cuando exista en el municipio un estado de emergencia que lo amerite.

## **CAPÍTULO IX VOTACIÓN**

### **ARTÍCULO 36. VOTACIÓN POR MAYORÍA SIMPLE Y CALIFICADA**

Los acuerdos de cabildo se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes que se encuentren presentes en la sesión, salvo en los casos en que la Constitución Política del Estado de Yucatán y la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán exijan mayoría calificada. Corresponde al Secretario municipal realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Ningún regidor deberá abstenerse de votar, salvo impedimento legal o causa justificada.

### **ARTÍCULO 37. VOTACIÓN EN FORMA ECONÓMICA**

La votación de los asuntos se hará en forma económica, para lo cual los integrantes de cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán de igual manera quienes se manifiesten en contra.

### **ARTÍCULO 38. CASOS DE VOTACIÓN SECRETA**

Los regidores solamente votarán en secreto y por escrito, en los siguientes casos:

I. Cuando así lo solicite el presidente municipal o la mayoría de los regidores presentes en la sesión.

II. Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes de cabildo o de los demás servidores públicos de la Administración Pública municipal.

### **ARTÍCULO 39. VOTO DE CALIDAD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

Cuando en la votación se produzca un empate, el presidente municipal o quien lo sustituya legalmente, hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

### **ARTÍCULO 40. CASOS QUE REQUIERAN MAYORÍA CALIFICADA DE VOTOS**

Se requerirá de mayoría calificada de votos, en términos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en las sesiones de cabildo para:

I. Solicitar ante el Congreso del Estado el cambio de la denominación del municipio, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

II. Formular opinión respecto de la creación o fusión del municipio con otros municipios e integración o anexión de núcleos de población a otro municipio, la modificación de sus jurisdicciones territoriales o su denominación, así como el cambio de la cabecera municipal.

III. Determinar las sesiones que serán privadas conforme a la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y este reglamento.

IV. Aprobar la desincorporación o desafectación de un bien del dominio público.

V. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del municipio.

VI. Donar los bienes inmuebles del dominio privado, cuando sea a favor de instituciones públicas o privadas sin fines de lucro.

VII. Aprobar la contratación de financiamientos cuando excedan de su periodo constitucional.

VIII. Pactar convenios de coordinación o asociación cuando excedan de su periodo constitucional.

IX. Autorizar el uso de suelo para los expendios de cerveza en envase cerrado, debiendo observar las restricciones que al efecto establece la ley en materia de salud del estado y la reglamentación respectiva.

X. Las demás que determine la ley.

Tratándose del voto de mayoría calificada, esta deberá ser nominal, por lo tanto, se asentará en el acta el nombre del regidor y el sentido de su voto.

## **CAPÍTULO X**

### **PROCEDIMIENTO EN CABILDO DEL DERECHO DE INICIATIVA**

#### **ARTÍCULO 41. DERECHO DE PRESENTAR PROYECTOS DE ACUERDOS**

El derecho de presentar proyectos de acuerdos corresponde a los regidores, en los términos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y de este reglamento.

Los integrantes del cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan interés personal o lo tenga su cónyuge,

cualquier pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o pariente consanguíneo en la línea colateral o por afinidad hasta el segundo grado, o cuando tenga interés alguna persona moral de la que sea parte el propio regidor o las personas señaladas en este artículo.

#### **ARTÍCULO 42. TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

Cuando alguna comisión permanente o especial tenga necesidad de presentar algún proyecto de acuerdo, deberá hacerlo en original y copia junto con el expediente correspondiente ante el Secretario municipal, quien enlistará aquellos proyectos que hubiere recibido por lo menos veinticuatro horas antes de la fecha en que se expida la convocatoria, salvo los casos de sesiones extraordinarias y lo dispuesto en este propio artículo.

En el caso de dictámenes solo se enlistarán aquellos que hubiere recibido el Secretario municipal por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de expedición de la convocatoria.

Cuando un proyecto de acuerdo presentado se refiera a alguno de los asuntos señalados en la fracción II del artículo 56 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Secretario municipal lo turnará al presidente municipal para el ejercicio de sus atribuciones.

#### **ARTÍCULO 43. NOTIFICACIÓN DE UN DICTAMEN POR PARTE DEL SECRETARIO MUNICIPAL**

Una vez que se reciba en la Secretaría municipal un dictamen, deberán distribuirse las copias simples entre los integrantes del cabildo que no sean integrantes de la comisión respectiva, dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción.

### **CAPÍTULO XI**

#### **ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS**

#### **ARTÍCULO 44. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS**

Una vez dado lectura a un proyecto de acuerdo o a un dictamen, el presidente municipal lo someterá a discusión. Si se tratare de una iniciativa de ley o de un reglamento, primero se discutirá en lo general y luego en lo particular. La discusión

de los asuntos versará sobre el contenido de estos. Una vez concluida la discusión, el Secretario municipal someterá a votación el asunto de que se trate.

#### **ARTÍCULO 45. TÉRMINOS DE LA DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS**

La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo del cabildo y, en su caso, deberá reanudarse en los términos del propio acuerdo.

#### **ARTÍCULO 46. INTERVENCIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Los servidores de la Administración Pública municipal podrán intervenir en las sesiones, sin derecho a voto, para informar al cabildo respecto del asunto de que se trate, a petición del presidente municipal y previa aprobación del cabildo.

### **CAPÍTULO XII**

#### **ACTAS DE SESIÓN DE CABILDO**

#### **ARTÍCULO 47. ELEMENTOS MÍNIMOS DEL ACTA DE SESIÓN DE CABILDO**

El Secretario municipal levantará acta de cada sesión de cabildo y deberá contener, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. El lugar, fecha y hora del inicio de la sesión, así como la fecha y hora de su clausura.
- II. El orden del día.
- III. La certificación de la existencia del cuórum legal.
- IV. La relación sucinta de los asuntos tratados y de los acuerdos tomados.
- V. La relación de los documentos que se agregarán al expediente de la sesión.

#### **ARTÍCULO 48. TRANSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS**

Las actas aprobadas de las sesiones de cabildo serán transcritas por el Secretario municipal a un libro encuadernado y foliado y serán firmadas por todos los presentes en la sesión y por el propio Secretario municipal. Con una copia del acta y los documentos relativos a los asuntos tratados, se formará un expediente y con estos un volumen cada año.

### CAPÍTULO XIII

#### FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

##### ARTÍCULO 49. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

*El presidente municipal, en lo que se refiere al funcionamiento del cabildo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

I. Convocar a los integrantes del ayuntamiento, por conducto del Secretario municipal, por sí o a petición de la mayoría de sus integrantes, para la celebración de las sesiones de cabildo.

II. Presidir las sesiones de cabildo.

III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en cabildo, mediante su autorización.

IV. Ordenar el desalojo del recinto del cabildo de las personas que, no siendo integrantes del ayuntamiento, alteren el orden y desarrollo de las sesiones, con auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario.

V. Llamar al orden a los integrantes del cabildo, cuando sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales.

VI. Decretar los recesos que estime convenientes durante las sesiones.

VII. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del cabildo.

VIII. Emitir voto de calidad en caso de empate.

IX. Declarar el inicio y clausura de los trabajos de la sesión.

X. En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones para proveer el cumplimiento y observancia de este reglamento.

## CAPÍTULO XIV

### FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL

#### ARTÍCULO 50. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL

El Secretario municipal, en lo que se refiere al funcionamiento del cabildo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Formular, por instrucciones del presidente municipal, el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones de este reglamento deban listarse.

II. Tomar lista de asistencia, de cuyo resultado informará inmediatamente al presidente municipal.

III. Levantar las actas de las sesiones, darles lectura para el efecto de su aprobación, firmarlas y formar los expedientes con los documentos relativos.

IV. Ser el conducto para recibir proyectos de acuerdos y dictámenes.

V. Someter los asuntos a votación en los términos de este reglamento.

VI. Turnar a la comisión que corresponda los proyectos de acuerdos recibidos en tiempo y forma, cuando menos veinticuatro horas antes de la sesión en donde se discutirán.

VII. Compilar los acuerdos dictados por el cabildo.

VIII. Expedir las certificaciones de las actas de cabildo y de los documentos que obren en los expedientes de las sesiones.

IX. En general, aquellas que el presidente municipal, el cabildo, las leyes y los reglamentos le confieran.

#### ARTÍCULO 51. SUPLENCIA DEL SECRETARIO MUNICIPAL

Cuando el Secretario municipal falte a una sesión de cabildo se designará, a propuesta del presidente municipal, al regidor que lo suplirá en sus funciones por esa ocasión.

## **CAPÍTULO XV**

### **FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO**

#### **ARTÍCULO 52. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO**

El Síndico del ayuntamiento, formará parte de la Comisión de Patrimonio y Hacienda y en ningún caso la presidirá. Tendrá como facultades y obligaciones, las referidas en el artículo 59 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

## **CAPÍTULO XVI**

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

#### **ARTÍCULO 53. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES**

Son facultades y obligaciones de los regidores, las referidas en los artículos 63 y 64 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

## **CAPÍTULO XVII**

### **COMISIONES**

#### **ARTÍCULO 54. ÓRGANOS A TRAVÉS DEL CUAL EJERCEN SUS ATRIBUCIONES LOS REGIDORES**

Los regidores ejercerán las atribuciones que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán les concede en materia de inspección, análisis, vigilancia y propuesta de medidas convenientes para la debida atención de los ramos de la Administración Pública municipal, a través de las comisiones que la propia Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y este reglamento establecen.

#### **ARTÍCULO 55. ESTABLECIMIENTO DE LAS COMISIONES**

El cabildo, en su primera sesión ordinaria, a propuesta del presidente municipal, establecerá las comisiones entre sus integrantes. Estas se integrarán con uno o más regidores y, en este último caso, actuarán en forma colegiada y serán presididas por el regidor que designe la propia comisión.

El presidente municipal tendrá en todo tiempo la facultad de participar, sin voto, en las comisiones que considere necesario.



## **ARTÍCULO 56. OBJETO DE LAS COMISIONES**

Las comisiones tendrán por objeto estudiar, dictaminar y proponer soluciones al cabildo respecto a los problemas de los distintos ramos de la Administración Pública municipal.

Las comisiones podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento, en la misma forma en que fueron establecidas.

## **ARTÍCULO 57. COMISIONES PERMANENTES**

El ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones, contará cuando menos con las siguientes comisiones permanentes:

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

## **ARTÍCULO 58. COMISIONES ESPECIALES**

Las comisiones especiales se integrarán por acuerdo de cabildo, a propuesta del presidente municipal, para atender transitoriamente los asuntos que se les encomienden.

## **ARTÍCULO 59. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE CADA COMISIÓN**

Los integrantes de cada comisión deberán reunirse cuando menos una vez al mes.

## **ARTÍCULO 60. INFORME MENSUAL DE LAS COMISIONES**

Las comisiones estarán obligadas a presentar mensualmente, así como en cualquier tiempo en que sean requeridas por el cabildo, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

## **ARTÍCULO 61. FUNCIONES DE LAS COMISIONES**

Para el desempeño de las encomiendas de la Administración Pública municipal, las comisiones tendrán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

#### **ARTÍCULO 62. ATRIBUCIÓN DE LAS COMISIONES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES**

En ejercicio de sus funciones las comisiones podrán solicitar por escrito a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su ramo.

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública municipal estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten en los términos de este artículo y que obre en su poder en razón de su competencia.

#### **ARTÍCULO 63. INTERVENCIÓN DE LAS COMISIONES**

Las comisiones deberán funcionar por separado pero, por acuerdo del cabildo, podrán funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar y dictaminar los asuntos que requieran de su participación conjunta. Los regidores podrán intervenir en alguna comisión a la cual no pertenezcan, participando con voz pero sin voto en la toma de decisiones.

#### **ARTÍCULO 64. FACULTAD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

El presidente municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar por escrito a las comisiones los informes que requiera para el ejercicio de su cargo, así como encargarles la realización de tareas específicas en beneficio del municipio.

### **CAPÍTULO XVIII**

#### **PROCEDIMIENTO EN COMISIONES**

#### **ARTÍCULO 65. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES COMISIONADOS**

Respecto de sus ramos, los regidores comisionados podrán presentar propuestas de acuerdos y deberán rendir los dictámenes sobre los asuntos que se les encomienden, en el plazo y mediante el procedimiento previsto en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y en este reglamento.



**ARTÍCULO 66. REGLAS A OBSERVAR POR LOS REGIDORES QUE INTEGREN UNA COMISIÓN**

En las comisiones que se integren por dos o más regidores, se observarán las siguientes reglas:

I. Se reunirán previa convocatoria de su presidente, comunicada a los integrantes de la comisión con veinticuatro horas de anticipación, por lo menos a la fecha y hora señalada para la reunión, en la que se hará constar el listado de los asuntos a tratar.

II. La reunión será válida si asisten la mayoría de los integrantes de la comisión, entre los que deberá estar su presidente. En caso contrario, se hará una segunda convocatoria para celebrarla a más tardar al siguiente día hábil y, en tal caso, la reunión se celebrará válidamente con los integrantes que concurran.

III. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que asistan a la reunión. En caso de empate, el presidente de la comisión tendrá el voto de calidad.

IV. Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les correspondan.

V. Podrán asistir a la reunión los regidores que no sean integrantes de la comisión, con voz pero sin voto. Asimismo, podrán asistir cualesquiera personas que la comisión acuerde invitar.

VI. El presidente levantará un acta de cada reunión, en la que hará constar la relación sucinta de los asuntos tratados y los acuerdos tomados y será firmada por todos los asistentes.

**ARTÍCULO 67. CONTENIDO DE LOS DICTÁMENES**

Los dictámenes respecto de los asuntos que les sean turnados a las comisiones, deberán ser rendidos por escrito, firmados por el o los regidores comisionados y contener cuando menos:

- I. Los datos de identificación del asunto al que se refieran.
- II. La fecha de su recepción en la comisión.
- III. La relación de las actuaciones realizadas por la comisión para normar su criterio al dictaminar.



IV. Los motivos que formaron convicción en la comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto.

V. Los fundamentos legales del dictamen.

VI. Los puntos resolutivos.

En aquellas comisiones que actúen en forma colegiada, la elaboración del dictamen corresponderá a su presidente.

## **CAPÍTULO XIX SANCIONES**

### **ARTÍCULO 68. SANCIONES SEGÚN LA GRAVEDAD Y LA REINCIDENCIA**

La inobservancia a las disposiciones contenidas en este reglamento será sancionada por el cabildo, atendiendo a la gravedad de la falta y a la reincidencia.

Las sanciones consistirán en amonestación o multa de uno a diez días de salario mínimo general vigente en el municipio.

### **ARTÍCULO 69. SANCIÓN POR INASISTENCIA O ABANDONO DE SESIÓN INJUSTIFICADA**

Los regidores que no asistieren o abandonaren la sesión sin causa justificada, serán privados de su remuneración, por el equivalente a cinco días del total de sus percepciones correspondientes a un mes.

### **ARTÍCULO 70. ABANDONO DEFINITIVO DEL CARGO**

La ausencia de un regidor a tres sesiones ordinarias de cabildo consecutivas, sin causa justificada calificada por este, se considerará como abandono definitivo del cargo y no tendrá derecho a su reincorporación, salvo los casos y procedimientos que señale la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

### **ARTÍCULO 71. RECURSOS CONTRA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Contra la imposición de las sanciones el interesado podrá interponer los recursos previstos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

### PRIMERO. ENTRADA EN VIGOR

Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal con número de registro **CJ-DOGEY-GM-006**, del Municipio de Chocholá, Yucatán.

### SEGUNDO. VIGENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

Las comisiones permanentes creadas por el actual ayuntamiento, así como las especiales que estén funcionando actualmente, seguirán integradas y vigentes hasta que concluya el período constitucional de este ayuntamiento o hasta que terminen los asuntos para las que fueron integradas.

### TERCERA. DEROGACIÓN TÁCITA

Se derogan las disposiciones de igual o menor rango en lo que se opongan al contenido de este reglamento.

Dado en el salón de sesión de cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Chocholá, Yucatán a los diez días del mes de junio del año dos mil catorce.

Nombre:	Comisión:	Firma:
Gral. Ing. Gilberto Andrés Medina Paredes	Presidente Municipal.	
Licda. Rosa Cristina Flores Rosado	Síndico Municipal	
Ing. Isidro Ismael Quintal Quintal	Secretario Municipal	
T.I. Manuel Ignacio Quintal Novelo,	Regidor Comisionado de Mercados y Cementerio.	
C. Norma Manuela Peña Cortez.	Regidora Comisionada de Salud y Ecología Municipal.	Norma m. peña c.

# DIRECTORIO



**Gral. Ing. Gilberto Andrés Medina Paredes.**

**Presidente Municipal.**

**Ing. Isidro Ismael Quintal Quintal.**

**Secretario Municipal.**

## COMISIÓN EDITORIAL.

**Licda. Rosa Cristina Flores Rosado.**

**Sindico Municipal.**

**T.I. Manuel Ignacio Quintal Novelo.**

**Regidor.**

**C. Norma Manuela Peña Cortes.**

**Regidora.**

## REDACCIÓN.

**Lic. Carlos Manuel de Jesús Peña Pech.**

**REGISTRO NO.**

**CJ-DOGEY-GM-006.**

**C. 20 # 107x 21 y 21-A Centro C.P. 97816.**

**Chocholá, Yucatán.**