

CIUDADANO PROFESOR MIGUEL ÁNGEL PECH PÉREZ, SECRETARIO DEL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL,  
ESTADO DE CAMPECHE, ESTADOS UNIDOS  
MEXICANOS.....

**C E R T I F I C O:** QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE, RELATIVO AL  
“REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
CALAKMUL”, CONSTA DE 22 FOJAS ÚTILES, TAMAÑO CARTA, ESCRITA  
SOLO POR SU FRENTE: LA CUAL SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS  
MEDIANTE LA DECIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO,  
CELEBRADA CON FECHA 27 DE JULIO DEL 2010 DOS MIL DIEZ, INSCRITA  
DE FOJA 48 (CUARENTA Y OCHO) REVERSO A LA 50 (CINCUENTA)  
REVERSO, DEL LIBRO SEXTO DE ACTAS DEL EJERCICIO CONSTITUCIONAL  
2009-2012 (DOS MIL NUEVE GUION DOS MIL DOCE), DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, MISMO INSTRUMENTO  
QUE COTEJO, SELLO Y RUBRICO.-

**DOY FE**.....

PARA CONSTANCIA, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN XPUJIL,  
CALAKMUL, CAMPECHE, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES JULIO DE DOS MIL  
DIEZ .....

**PROFR. MIGUEL ÁNGEL PECH PÉREZ, SECRETARIO DEL H.  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL. - RÚBRICA.**

**C. PROFR. MIGUEL GUTIÉRREZ SÁNCHEZ** PRESIDENTE DEL H.  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE **CALAKMUL** EN  
CUMPLIMIENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 DE  
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE; 69, DE LA LEY  
ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, A LOS  
CIUDADANOS Y AUTORIDADES DEL MUNICIPIO, PARA SU PUBLICACIÓN Y  
DEBIDA OBSERVANCIA HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE **CALAKMUL**, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CON FECHA 27 DEL  
DE JULIO DEL AÑO 2010, HA TENIDO A BIEN APROBAR Y EXPEDIR EL  
SIGUIENTE ACUERDO:

**PRIMERO:** SE APRUEBA EL “REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL” PARA QUEDAR COMO SIGUE:

# **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.**

## **TÍTULO PRIMERO.**

### **DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.**

#### **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **ARTÍCULO 1.- [Objeto]**

Este Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno y de la administración Municipal. Estas disposiciones son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos de la Constitución Política del Estado de Campeche.

##### **ARTÍCULO 2.- [Personalidad jurídica]**

El Municipio es la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de su demarcación territorial, para satisfacer sus intereses comunes. El Municipio de Calakmul es una persona de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración.

##### **ARTÍCULO 3.- [Definición]**

El Ayuntamiento, es el órgano de gobierno que delibera y funciona de manera colegiada. Para el cumplimiento de sus funciones, entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

##### **ARTÍCULO 4.- [Integración del Ayuntamiento]**

El Ayuntamiento se integra por un Presidente, 2 Síndicos, y por Regidores de elección popular directa, de los cuales 5 serán electos por el principio de mayoría relativa y 3 por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

##### **ARTÍCULO 5.- [Atribuciones y obligaciones]**

Al H. Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio. Sus autoridades tienen las atribuciones y obligaciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

##### **ARTÍCULO 6.- [Cuestiones no previstas]**

Las cuestiones no previstas en este Reglamento se resolverán por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

#### **CAPÍTULO II.- DE LA RESIDENCIA.**

##### **ARTÍCULO 7.- [Lugar de residencia]**

El Ayuntamiento del Municipio de Calakmul, reside en la Villa de Xpujil, cabecera del Municipio y tendrá su domicilio oficial en el palacio municipal.

##### **ARTÍCULO 8.- [Cambio de residencia]**

El Ayuntamiento puede solicitar al Congreso del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud debe acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan, el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia y el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

#### **ARTÍCULO 9.- [Lugar de celebración de las sesiones]**

El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de Cabildo del palacio municipal, este lugar es inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso en que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal puede solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III.- DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 10.- [Fecha de celebración y asistentes]**

El Ayuntamiento del Municipio de Calakmul se instalará en ceremonia pública y solemne el día 1 de octubre del año de la elección. A esta Sesión comparecerán los representantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado que se designen, así como los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

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

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

#### **ARTÍCULO 11.- [Sesión solemne]**

La sesión solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y que son las siguientes:

**I.** La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que debe desarrollarse la ceremonia de instalación.

Dicha resolución debe ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes, se iniciará la sesión a la hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes de Ayuntamiento,

**II.** Comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución.

**III.** A continuación, la sesión se declarará en receso, designándose las comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como a los representantes oficiales de los poderes constitucionales del Estado.

**IV.** Reiniciada la sesión, los ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante la representación acreditada del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley.

El Presidente entrante rendirá la protesta de ley en los siguientes términos:  
"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Campeche, las Leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Campeche y de este Municipio, si así no lo hiciere, que el pueblo me lo demande."

Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente:

"Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Campeche, las Leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Campeche y de este Municipio."

A lo cual los Síndicos y los Regidores levantando la mano dirán: "Sí protesto".

El Presidente Municipal agregará: "Si así lo hicieres, que la patria os lo premie y si no, que el pueblo os lo demande.",

**V.** Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento, por el período comprendido del 1 de octubre del año que corresponda al 30 de septiembre de tres años posteriores; dando lectura enseguida a su plan y programa de gobierno. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del Poder Legislativo Estatal y al Titular del Poder Ejecutivo Estatal cuando asista; y

**VI.** Se clausurará la sesión nombrándose las comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del recinto a los representantes de los poderes constitucionales del Estado que asistieren.

#### **ARTÍCULO 12.- [Inasistencia al acto de instalación]**

Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante, el Ayuntamiento se instalará con el primer regidor, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días.

Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se deberá dar aviso al Ejecutivo del Estado para que por su conducto, la Legislatura del Estado proceda a la designación de los miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.

#### **ARTÍCULO 13.- [Ausencia del Presidente saliente]**

En el supuesto de que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el representante del Ejecutivo Estatal y el representante de la Legislatura del Estado.

**ARTÍCULO 14.- [Acta de entrega – recepción del Ayuntamiento]**

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

Un inventario pormenorizado de los bienes, propiedad del Ayuntamiento, que deberá estar autorizado por el Síndico saliente, el estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal anterior, así como las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio de Ayuntamiento que se hubieren remitido al H. Congreso del Estado y un informe con numerado del año que corresponda, en el que se asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieren de todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos que se encuentre en vigor, los libros de actas de Cabildo de los Ayuntamientos anteriores, un informe administrativo en el que se señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma directa como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación; y la información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos Municipales.

Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos, legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega-recepción de las administraciones municipales.

**ARTÍCULO 15.- [Notificación de la integración del Ayuntamiento]**

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

**ARTÍCULO 16.- [Incumplimiento a la entrega de documentos]**

En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo establecido en el artículo 14 de este Reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará al Ayuntamiento saliente de las obligaciones que estipula el artículo 14.

**TÍTULO SEGUNDO.**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS DEL  
AYUNTAMIENTO.**

**CAPÍTULO IV.- DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 17.- [Atribuciones]**

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

Presidente es responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes, para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal puede auxiliarse de las unidades administrativas que señale la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas, en el presupuesto de egresos, por el Ayuntamiento.

El Presidente Municipal debe conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, debe hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

#### **ARTÍCULO 18.- [Funciones]**

Corresponde al Presidente Municipal ejecutar los acuerdos del Cabildo, así como:

- I.** Promulgar el Bando Municipal y los reglamentos municipales y ordenar la publicación de éstos y de las normas y disposiciones de carácter general que el Ayuntamiento emita, en el Periódico Oficial del Estado;
- II.** Convocar a los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de carácter ordinario o extraordinario;
- III.** Conducir las sesiones del Cabildo, así como presidir las comisiones que la Ley o éste le asigne; ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento e informar de su cumplimiento;
- IV.** En la esfera de su competencia cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales, así como aplicar las sanciones previstas por estas últimas a los infractores, sin perjuicio de la facultad que en su caso corresponda a las autoridades auxiliares o en términos del Bando Municipal y los Reglamentos Municipales a las dependencias municipales;
- V.** Tener bajo su mando, a la policía municipal preventiva y a las corporaciones de tránsito, bomberos y de protección civil municipales en los términos previstos por esta Ley, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche y las demás disposiciones aplicables;
- VI.** Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones conforme a lo previsto en las disposiciones legales y los Reglamentos Municipales, así como ordenar la práctica de visitas domiciliarias que se requieran para la observancia de dichas disposiciones y reglamentos, sin perjuicio de las que conforme a los reglamentos correspondan a las autoridades auxiliares o a los titulares de dependencias municipales;
- VII.** Proveer y vigilar que la recaudación de la hacienda municipal se realice con estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Vigilar que el manejo y la inversión de los fondos Municipales se realice en cumplimiento estricto del Presupuesto de Egresos del Municipio;

- IX.** Autorizar las órdenes de pago a la tesorería municipal firmando en unión del Síndico de Hacienda;
- X.** Tomar la protesta de Ley a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XI.** Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, del titular del Órgano Interno de Control y del Director de Seguridad Pública Municipal;
- XII.** Asumir la representación jurídica del Municipio en los casos previstos por la Ley;
- XIII.** Nombrar y remover a los titulares de las Dependencias Municipales, así como a los de las entidades de la Administración Pública Municipal, salvo que dichas facultades correspondan a sus órganos de gobierno;
- XIV.** Vigilar que las unidades administrativas municipales se integren y funcionen con eficacia conforme a las disposiciones;
- XV.** Velar por que el despacho de los negocios a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento se realice con la eficacia debida, suscribiendo junto con el Secretario del Ayuntamiento las actas, acuerdos de Cabildo y los demás actos que así lo requieran;
- XVI.** Celebrar a nombre del Municipio y cuando así se requiera, por acuerdo del Cabildo, todos los actos y contratos necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales;
- XVII.** Vigilar que se integren y funcionen con estricto cumplimiento a las disposiciones legales, las Dependencias, y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVIII.** Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del Municipio;
- XIX.** Vigilar la debida integración y funcionamiento de las comisiones Municipales, así como de los **consejos, comités de colaboración y demás órganos** de participación ciudadana que conforme a los Reglamentos Municipales se establezcan;
- XX.** Visitar los poblados del Municipio acompañado de los presidentes de las comisiones municipales y los de los consejos de colaboración correspondientes, proveyendo a la solución de los problemas que sean de su competencia o instando al Ayuntamiento a realizar lo que a éste corresponda;
- XXI.** Informar por escrito al Cabildo durante última semana del mes de septiembre de cada año, en sesión solemne, del estado general que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;
- XXII.** Todas las demás que le concedan o fijen las leyes, reglamentos o bandos municipales, así como las que conforme a éstas le confiera el Ayuntamiento.

**NOTA:** *Se reformo la fracción XIX, mediante publicación en el Periódico Oficial de Estado de Campeche de fecha 17 Septiembre del 2017.*

## **ARTÍCULO 19.- [Atribuciones en las sesiones del Ayuntamiento]**

Dentro de las Sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del H. Ayuntamiento a las sesiones de carácter ordinario o extraordinario.
- II. Conducir a las sesiones de Cabildo, así como presidir las comisiones que la Ley o este le asigne, ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento e informar de su cumplimiento;
- III. Dirigir las sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la orden del día;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V. Hacer uso de la palabra en las sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;
- VIII. Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- X. Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XI. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y
- XII. Cerrar la sesión cuando esté agotado la orden del día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

## **CAPÍTULO V.- DE LOS SÍNDICOS MUNICIPALES.**

### **ARTÍCULO 20.- [Funciones]**

El Síndico de Hacienda Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la hacienda municipal y de la conservación del patrimonio del H. Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 21.- [Representación legal]**

El Síndico Jurídico Municipal debe comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

### **ARTÍCULO 22.- [Atribuciones y obligaciones]**

Los Síndicos Municipales tienen las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las Leyes y demás ordenamientos Jurídicos vigentes.

### **ARTÍCULO 23.- [Límites a su función]**



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

**ARTÍCULO 24.- [Atribuciones en las sesiones del Ayuntamiento]**

Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Síndicos Municipales tienen las siguientes atribuciones:

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

**CAPÍTULO VI. - DE LOS REGIDORES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 25.- [Funciones]**

Los Regidores Municipales son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 26.- [Facultades y Obligaciones]**

Son facultades y obligaciones de los Regidores, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo y permanecer en ellas hasta que se den por terminadas;
- II. Deliberar y votar los asuntos que se traten en las sesiones;
- III. Formar parte de las comisiones a las que queden adscritos y desempeñarlas con eficacia;
- IV. Rendir informes de su gestión;
- V. Vigilar y atender el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Cabildo;
- VI. Proponer las medidas convenientes para la debida atención de los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal;
- VII. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados; y,
- VIII. Las demás que le otorga esta Ley, el Bando Municipal o los Reglamentos.

**ARTÍCULO 27.- [Participación en las comisiones]**

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

**ARTÍCULO 28.- [Atribuciones]**

Los Regidores pueden proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para

el mejor desempeño de sus funciones, igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 29.- [Informe trimestral]**

Los Regidores deben rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

**ARTÍCULO 30.- [Atribuciones y obligaciones]**

Los Regidores Municipales tienen las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**ARTÍCULO 31.- [Función en las sesiones del Ayuntamiento]**

Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y,
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

**CAPÍTULO VII.- DEL SECRETARIO Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO.**

**ARTÍCULO 32.- [Del Secretario]**

El Ayuntamiento del Municipio de Calakmul, en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, cuenta con un Secretario del mismo, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le señalen el artículo 123 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 33.- [Requisitos]**

El Secretario del Ayuntamiento, debe cumplir con los requisitos a que se refieren el artículo 125 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 34.- [Auxilio material]**

El Secretario del Ayuntamiento, es el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones, quien esta encargado de citar a las sesiones del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 35.- [Designación del Secretario]**

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

**ARTÍCULO 36.- [Sujeción al Presidente]**

El Secretario del Ayuntamiento depende directamente del Presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del nuevo al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 37.- [Funciones]**

La Secretaría del Ayuntamiento auxiliará al Presidente Municipal en el despacho de asuntos de carácter administrativo y tiene a su cargo las siguientes funciones:

- I. Girar por instrucción del Presidente Municipal citatorios por escrito a los miembros del Cabildo, precisando lugar, día y hora de la reunión, así como asuntos a tratar;
- II. Asistir a las sesiones de Cabildo, únicamente con voz para informar y asentar las actas correspondientes en el libro respectivo, firmándolas junto con el Presidente Municipal;
- III. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento, requisito sin el cual no serán válidos;
- IV. Expedir las certificaciones, credenciales y copias de documentos que acuerde el Ayuntamiento;
- V. Formular el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, asentando las características de identificación pertinentes;
- VI. Cuidar y dirigir el área y el archivo del Ayuntamiento;
- VII. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta diaria con todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite;
- VIII. Compilar las Leyes, Decretos y Reglamentos Estatales, así como los Bandos, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de carácter general emitidos por el Ayuntamiento;
- IX. Observar y hacer cumplir el presente Reglamento en la esfera de su competencia;
- X. Las demás que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 38.- [Designación del Tesorero]**

El Tesorero Municipal es designado, a propuesta del Presidente Municipal, por el Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, el Tesorero dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del nuevo al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 39.- [Informe de ingresos y egresos]**

El Tesorero Municipal debe formular el informe de ingresos y egresos de la hacienda pública, sometiéndolo a aprobación del Ayuntamiento; una vez aprobado y firmado por el Presidente Municipal y el Síndico de Hacienda, estará pendiente de su publicación en los lugares públicos más visibles del Municipio.

**ARTÍCULO 40.- [Anteproyecto de ingresos y presupuesto de egresos]**

El Tesorero Municipal debe formular anualmente el anteproyecto de ingresos y el presupuesto de egresos, desglosándolos por partidas y los presentará al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 41.- [Del Tesorero en las sesiones]**

El Tesorero Municipal debe asistir, por invitación de sus miembros, a las reuniones de cabildo cuando se traten asuntos de la hacienda municipal, a efecto de informar sobre lo solicitado y para la aclaración de conceptos. El Tesorero se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del Cabildo.

**ARTÍCULO 42.- [funciones]**

La Tesorería Municipal es el órgano al que, salvo lo previsto en otras Leyes, corresponde la recaudación de los ingresos municipales y realizar las erogaciones a cargo del Ayuntamiento. A su titular corresponden las siguientes funciones:

- I. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación de los proyectos de iniciativas de Ley de Ingresos del Municipio y del Presupuesto de Egresos Municipal,

vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de éste y demás ordenamientos legales;

**II.** Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal, así como las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la hacienda pública municipal;

**III.** Formular, registrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes Municipales;

**IV.** En los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y de los convenios suscritos con la Federación y el Estado determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones y en su caso, llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución;

**V.** Verificar, por sí mismo o por medio de sus subalternos la recaudación de las contribuciones municipales, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables;

**VI.** Cuidar la exactitud de las liquidaciones, la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, así como del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

**VII.** Activar el cobro de las contribuciones e ingresos con la debida eficacia, evitando rezagos;

**VIII.** Imponer debidamente fundadas y motivadas, las sanciones administrativas que procedan por infracción a las disposiciones aplicables;

**IX.** Cuidar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales se ejecuten e ingresen a la Tesorería Municipal;

**X.** Verificar el pago adecuado y oportuno de lo que corresponda a las Secciones Municipales y a las Comisarías Municipales, incluyendo los que en su caso les correspondan con cargo a participaciones y subsidios Estatales o Federales;

**XI.** Cubrir los sueldos de los empleados y los gastos necesarios con entera sujeción al presupuesto de egresos, mismos que deberán ser aprobados por el Presidente Municipal. La comprobación del pago de sueldos a los servidores públicos del Ayuntamiento, será por medio de nominas o recibos donde conste su nombre, el periodo que comprenda y la firma del interesado o en su caso a través de medios electrónicos que para el efecto se establezcan con las instituciones financieras que permitan identificar los pagos hechos a estos en concepto de sueldos;

**XII.** Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables para la debida comprobación de los ingresos y egresos;

**XIII.** Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería Municipal cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

**XIV.** Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento, que le sean comunicados en los términos de esta Ley;

**XV.** Hacer junto con el Síndico de Hacienda, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal, firmando ambos todos documentos y/o cheque que represente para el Municipio una erogación igual o mayor de mil salarios mínimos;

**XVI.** Presentar al Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días de cada mes, un informe de carácter financiero y contable de la Tesorería, debidamente visado por el Síndico de Hacienda;

**XVII.** Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;

**XVIII.** Proponer al Ayuntamiento conforme lo previsto en las disposiciones aplicables, la cancelación de cuentas incobrables;

**XIX.** Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento y formar, durante el mes de enero de cada año, la cuenta pública del ejercicio correspondiente al año anterior, presentándola al Cabildo para su aprobación;

**XX.** Solicitar se realicen a la Tesorería Municipal visitas de inspección o de residencia;

**XXI.** Cuidar que el despacho de la oficina se haga en los días y horas fijados por el Reglamento Interior o señalado por el Ayuntamiento;

**XXII.** Comunicar al Presidente Municipal las faltas oficiales en que incurran los empleados de su Dependencia;

**XXIII.** Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;

**XXIV.** Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento y en los términos de las disposiciones legales aplicables;

**XXV.** Las demás que le impongan las leyes y las disposiciones municipales.

## **CAPÍTULO VIII.- DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **ARTÍCULO 43.- [Constitución]**

En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones que para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica de los Municipios y al Bando de Policía y Gobierno. Estas comisiones tienen un tiempo máximo de duración de tres años.

### **ARTÍCULO 44.- [Objeto y modificación]**

Las comisiones del Ayuntamiento tienen por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la administración municipal. Las comisiones establecidas pueden ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 45.- [Lista de Comisiones]**

El Ayuntamiento de Calakmul para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

#### **I. Permanentes.**

**a)** La de Gobernación y Seguridad Pública, que será presidida por el Presidente Municipal

**b)** La de Hacienda que será presidida por el Síndico de Hacienda

**c)** La de Protección al Medio Ambiente, que será presidida por el Presidente Municipal

**d)** Las que con tal carácter establezca el Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que determine.

## **II. Transitorias**

Las que el Ayuntamiento establezca para la atención de problemas específicos o en situaciones eventuales, las que serán presididas por el integrante que determine.

### **ARTÍCULO 46.- [Integración]**

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

### **ARTÍCULO 47.- [Informe de las comisiones]**

Las comisiones del Ayuntamiento están obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, 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 48.- [Informes de las dependencias administrativas]**

Las comisiones del Ayuntamiento pueden solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las Dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso pueden atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

### **ARTÍCULO 49.- [Funcionamiento]**

Las comisiones deben funcionar por separado, pero pueden, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

### **ARTÍCULO 50.- [Duración]**

La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría simple de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En la discusión deben participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

### **ARTÍCULO 51.- [Realización de tareas]**

El Presidente Municipal tiene en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud debe hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

## **TÍTULO TERCERO.**

### **DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO.**

#### **CAPÍTULO IX.- DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

##### **ARTÍCULO 52.- [Lugar de Sesión]**

Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, puede celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

##### **ARTÍCULO 53.- [Tipos de sesiones]**

El Ayuntamiento puede celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o privadas; o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este Reglamento Interno para cada uno de los casos. El número de sesiones ordinarias será una vez al mes y el orden del día será notificado a los miembros con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

**ARTÍCULO 54.- [Quórum]**

Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se citará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer Regidor y demás asistentes.

Salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación, en donde el quórum debe ser el estipulado en el primer párrafo.

**ARTÍCULO 55.- [Suplencia]**

Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, lo suplirán el Primer Regidor, a falta de éste, la presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

**ARTÍCULO 56.- [Sesiones Ordinarias]**

Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán mínimo una vez por mes, en la fecha y hora que señale el orden del día respectivo. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario de Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 57.- [Sesiones Extraordinarias]**

Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de cuando menos tres Regidores, si a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite. El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse a todos los miembros del Ayuntamiento. En las que se trataran exclusivamente los asuntos para lo que hubiese sido convocado, en dicha sesión no pueden tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

**ARTÍCULO 58.- [Sesiones Solemnes]**

El Ayuntamiento puede decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite.

**ARTÍCULO 59.- [Sesiones Secretas y Públicas]**

Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán privadas.

**ARTÍCULO 60.- [Sesiones Públicas]**

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

**ARTÍCULO 61.- [Suspensión de la Sesión]**

Si el Presidente Municipal lo estima necesario, puede ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta puede ser declarada privada.

**ARTÍCULO 62.- [Sesión Permanente]**

El propio Ayuntamiento puede declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

**ARTÍCULO 63.- [Autoridades]**

Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado pueden concurrir a las sesiones del Ayuntamiento con el carácter de Autoridades, en atención a su investidura.

**ARTÍCULO 64.- [Asistencia del Secretario]**

A las sesiones del Ayuntamiento debe asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

**ARTÍCULO 65.- [Asistencia del Tesorero]**

El Tesorero del Municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente pueden, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

**ARTÍCULO 66.- [Asignación de Comisiones]**

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, asignará comisiones a los Regidores, en la primera sesión ordinaria de cada año de acuerdo a las Comisiones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y al Reglamento de Bando de Gobierno Municipal de Calakmul. En cada caso podrá acordarse una retribución extraordinaria a los Munícipes por el ejercicio de las comisiones encomendadas.

**ARTÍCULO 67.- [Actas]**

De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta debe ser firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por su Secretario.

El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento y el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la entidad, las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos, las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual deben aprobarse por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen al acta se asentarán por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al libro de actas.

**ARTÍCULO 68.- [Dispensa de la lectura del Acta]**

Puede dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

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

**ARTÍCULO 69.- [Constancias de los acuerdos]**

Cualquier persona puede solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, tomados en sesión pública. Se pueden solicitar constancias de las



sesiones privadas cuando hayan transcurrido dos años desde la celebración de la sesión.

## **CAPÍTULO X.- DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS**

### **ARTÍCULO 70.- [Presidencia de las Sesiones]**

El Presidente Municipal o quien lo sustituya debe presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

### **ARTÍCULO 71.- [Orden del día]**

La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deben sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que se tratarán los asuntos.

### **ARTÍCULO 72.- [Participaciones]**

En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o quien lo sustituya concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma, las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deben realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

El Presidente Municipal o quien lo sustituya dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier munícipe que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este reglamento.

### **ARTÍCULO 73.- [Participación del Presidente]**

El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, puede tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

### **ARTÍCULO 74.- [Asistencia de miembro ponente]**

El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión debe estar presente durante la misma, el Presidente Municipal o quien lo sustituya puede autorizar que la discusión se realice en ausencia de dicho miembro, cuando su presencia sea irrelevante y la importancia del tema sea lo suficientemente trascendente como para que no pueda diferirse su tratamiento.

### **ARTÍCULO 75.- [Ausencia de postura en contra]**

Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

### **ARTÍCULO 76.- [Libertad de expresión]**

El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, es absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

### **ARTÍCULO 77.- [Utilización de recursos electrónicos]**

En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento puede solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea; de igual forma puede solicitar traducción a algún dialecto o lengua de uso común en el municipio de que se trate, si fuera procedente en las asambleas públicas.

#### **ARTÍCULO 78.- [Forma de la discusión]**

En la discusión de algún proyecto de Reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión puede hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

#### **ARTÍCULO 79.- [Suspensión de la discusión]**

No puede suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

#### **ARTÍCULO 80.- [Cierre de la discusión]**

El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, puede preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

#### **ARTÍCULO 81.- [Votaciones]**

Las votaciones del Ayuntamiento son de tres clases:

**I. Votación Económica.** - En esta votación los que votan aprobando la propuesta deben levantar la mano; no hacerlo significa votar en sentido contrario.

**II. Votación Nominal.** - Esta consiste en preguntar expresamente a cada miembro del Ayuntamiento si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y

**III. Votación Secreta.** - Esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento y el voto se emitirá mediante cédula, en donde se exprese el sentido del mismo.

#### **ARTÍCULO 82.- [Voto de Calidad]**

El Presidente Municipal, o quien en su lugar presida la sesión tiene voto de calidad en caso de empate.

#### **ARTÍCULO 83.- [Mayorías]**

La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento debe ser tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

**I.** Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;

**II.** Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;

**III.** Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;

**IV.** Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público;

**V.** Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división geopolítica dentro del Municipio; y

**VI.** Cuando se debatan cuestiones cuya relevancia económica puedan afectar la continuidad de los programas municipales.

#### **ARTÍCULO 84.- [Prohibición de votar]**

Se debe abstener de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Si el Presidente Municipal estuviere en este supuesto tampoco podrá presidir la sesión.

**ARTÍCULO 85.- [Abstención de Votar]**

El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tiene que manifestarlo expresamente.

**ARTÍCULO 86.- [modificación de Resoluciones]**

El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter municipal.

**ARTÍCULO 87.- [Cuestiones no previstas]**

Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

**CAPÍTULO XI.- DEL PROTOCOLO.**

**ARTÍCULO 88.- [Declaración de sesión solemne]**

Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera el Gobernador del Estado, se declarará sesión solemne, en cuyo caso luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presídium, lo mismo hará, al retirarse de la sesión.

**ARTÍCULO 89.- [Formalidad ante la asistencia del Ejecutivo Estatal]**

Al entrar y salir el Gobernador del Estado del recinto de sesiones, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando este se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

**ARTÍCULO 90.- [Posición del Ejecutivo del Estado en el Presídium]**

Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presídium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 91.- [Dirección del Ejecutivo del Estado en la Sesión]**

Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, debe solicitarlo al Presidente Municipal quien decidirá por sí mismo, y en cuyo caso, lo hará saber al pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 92.- [Asistencia del Presidente de la República]**

Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los artículos anteriores.

**ARTÍCULO 93.- [Asistencia de otros Representantes]**

Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere un representante de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado.

#### **ARTÍCULO 94.- [Honores]**

En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los Símbolos Patrios y entonarse el Himno Nacional.

### **TÍTULO CUARTO.**

#### **DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.**

##### **CAPÍTULO XII.- DE LAS SANCIONES.**

###### **ARTÍCULO 95.- [Tipos de Sanciones]**

El Ayuntamiento puede imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, debe observarse lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

###### **ARTÍCULO 96.- [Decisión de la Sanción]**

Las sanciones referidas deben ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y se debe escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

##### **CAPÍTULO XIII.- DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.**

###### **ARTÍCULO 97.- [Autorización de licencia para el Presidente Municipal]**

El Presidente Municipal debe obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

###### **ARTÍCULO 98.- [Suplencia del Presidente Municipal]**

Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el Primer Regidor quien las presidirá, las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento, de prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter de Presidente Municipal temporal.

###### **ARTÍCULO 99.- [Informe de la suplencia]**

Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

###### **ARTÍCULO 100.- [Autorización de licencia para Síndicos y Regidores- Suplencia]**

Los Síndicos y Regidores, pueden igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario, tratándose de licencia mayor de noventa días, se llamará al suplente para que ocupe definitivamente el lugar del propietario.

##### **CAPÍTULO XIV.- DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

###### **ARTÍCULO 101.- [Ejercicio del vínculo]**

Las relaciones del Ayuntamiento con las Dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

**ARTÍCULO 102.- [Remoción del Secretario y del Tesorero]**

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, puede remover al Secretario y al Tesorero del mismo, cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en algunos de sus ramos.

En todo caso la propuesta debe estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición, el acuerdo de Cabildo debe ser aprobado por mayoría calificada.

**ARTÍCULO 103.- [Remoción de otros funcionarios]**

Los Síndicos y Regidores Municipales pueden solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo deben cumplir los requisitos mencionados en el artículo que precede.

**ARTÍCULO 104.- [Resolución]**

El Presidente Municipal debe analizar la solicitud junto a los elementos de juicio aportados y, en un término de quince días naturales, decidirá si somete la solicitud al Ayuntamiento para que determine lo que a su juicio proceda. Contra la resolución del Presidente que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno.

En el caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado municipal, éste conservará en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

**TÍTULO QUINTO.**

**DE LOS CONSEJOS Y COMITES DE COLABORACIÓN Y DEMAS ORGANOS DE PARTICIPACION CIUDADANA.**

**CAPÍTULO XV.- DE LOS CONSEJOS Y COMITÉS DE COLABORACIÓN Y DEMÁS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**ARTÍCULO. - 105**

Los Consejos y Comités de colaboración y demás órganos de participación ciudadana tienen por objeto coadyuvar, asesorar en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y ser un órgano de consulta de acuerdo a la estructura y reglamento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable o bien de los reglamentos municipales.

**ARTÍCULO. - 106**

Los Consejos y Comités de colaboración y demás órganos de participación ciudadana estarán integrados de acuerdo con los reglamentos que para ello apruebe el cabildo.

El Presidente podrá nombrar a un representante del H ayuntamiento para que valide el proceso de integración del Comité, podrá ser un regidor o el Director de desarrollo económico y turismo, o su equivalente.

**ARTÍCULO. - 107**

Los Consejos y comités de colaboración y demás órganos de participación en ningún caso pueden atribuirse funciones ejecutivas respecto a la temática bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO. - 108**

Los Consejos y comités de colaboración y demás órganos de participación, permanecerán de acuerdo con el reglamento validado por el H. ayuntamiento por el cual fueron creados.

**ARTÍCULO. - 109**

El Presidente Municipal tiene en todo tiempo la facultad de solicitar Los Consejos y comités de colaboración y demás órganos de participación la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud debe hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

*NOTA: Se adiciona el Título Quinto Capítulo XV, Artículos 105, 106, 107, 108 y 109, mediante publicación en el Periódico Oficial de Estado de Campeche de fecha 17 Septiembre del 2017.*

**TRANSITORIOS**

**Primero. - [Entrada en vigor]**

Este reglamento entrará en vigor tres días después de su aprobación por el Ayuntamiento.

**Segundo. - [Publicación]**

El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche

**Tercero. - [Derogación]**

Quedan abrogados todos los Reglamentos Interiores del Ayuntamiento de Calakmul anteriores y se deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

Expedido en el Salón de Cabildo del Palacio del Municipio de Calakmul a los 22 días del mes de junio del 2010.

DADO EN LA VILLA DE XPUJIL, MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, EN LA SALA DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL DIEZ. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO PROFR. MIGUEL GUTIÉRREZ SÁNCHEZ, EL SECRETARIO PROFR. MIGUEL ÁNGEL PECH PÉREZ, LOS CC. ING. PASCUAL MARGARITO DZIB CANCHE, PROFA. SONIA LETICIA PECH TUN, ROSELVINO MÉNDEZ JIMÉNEZ, FEDERICO HERNÁNDEZ CASTRO, ALICIA ARENA HERNÁNDEZ, MARCELINO RAMÍREZ TAJE, FELIPE KUK CAHUICH, CRISTÓBAL MÉNDEZ JIMÉNEZ, JAVIER MORALES GÓMEZ, MARINA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ. REGIDORES Y SÍNDICOS.

Por lo tanto mande se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**PROF. MIGUEL ANGEL PECH PEREZ SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**PROF. MIGUEL ANGEL PECH PEREZ**