

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Publicado el 05 de noviembre de 2021,
Tomo III, Número 166 Extraordinario

Título Primero De la Residencia, Instalación y Entrega-Recepción Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la instalación, integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento como órgano máximo de gobierno del Municipio de Tulum, Quintana Roo; en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y 145 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 2. La aplicación de este Reglamento corresponde al o a la Presidente Municipal y al Ayuntamiento en ejercicio de las facultades que respectivamente les otorga la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y el presente Reglamento.

Artículo 3. Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado podrá desempeñar las funciones del o de la Presidente Municipal, ni este por sí solo las del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Los acuerdos del Ayuntamiento se tomaran por mayoría de votos de los presentes, salvo los casos en que por disposición legal se exija mayoría calificada. En caso de empate, el o la Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente, tendrá voto de calidad.

Los miembros del Ayuntamiento deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tenga interés personal o lo tenga su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o pariente consanguíneo en 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 anteriormente.

El Ayuntamiento sólo podrá revocar sus resoluciones en sesión a la que concurren las dos terceras partes de sus integrantes, cuando menos, y siempre y cuando la resolución no haya otorgado derechos a terceros conforme a la Ley.

Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Cabildo, a la reunión en sesión que tiene el Ayuntamiento cuando actúa como cuerpo colegiado para el ejercicio de sus atribuciones.

- II. Mayoría simple, más de la mitad de los votos en el mismo sentido, de los integrantes presentes del Cabildo, y
- III. Mayoría calificada, el voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Cabildo.

Cuando el resultado de la operación aritmética no sea un número entero, se tomará en consideración el número entero superior inmediato que corresponda.

Artículo 6. El recinto de sesiones del Cabildo es inviolable; por consiguiente, toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento o cuya presencia no haya sido requerida por el o la Presidente Municipal está impedida de tener acceso al mismo.

El público que asista a las sesiones de Cabildo deberá guardar el debido respeto a la investidura de los integrantes del Cabildo, estando impedido de participar en las sesiones, ejecutar cualquier acto que distraiga la atención de éstos o alterar el orden.

El o la Presidente Municipal en caso necesario, podrá ordenar el desalojo del recinto del Cabildo de la persona o personas del público que infrinjan lo dispuesto en este artículo, lo anterior con auxilio de la fuerza pública.

Con motivo de la celebración de algún evento relevante el Ayuntamiento podrá provisionalmente nombrar otro lugar como recinto oficial

Capítulo II De la Residencia

Artículo 7. El Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, residirá en la cabecera del mismo nombre, y tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal, siendo este el Palacio Municipal.

Artículo 8. El Ayuntamiento, por causa debidamente fundada y motivada, podrá solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente la residencia del propio Ayuntamiento, a un lugar diverso del de la cabecera municipal actual. La solicitud en todo caso deberá acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que originan la solicitud, el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

Capítulo III De la Instalación del Ayuntamiento

Artículo 9. El Ayuntamiento se instalará en ceremonia pública y solemne el día 30 del mes de septiembre del año de la elección. A esta sesión comparecerán los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la Protesta de Ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para tal efecto, en la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación del período constitucional del Ayuntamiento saliente, se nombrará una Comisión instaladora, integrada por tres regidores, con el objeto de acordar con el Ayuntamiento electo, lo conducente respecto a la sesión de instalación.

Artículo 10. La Comisión designada, convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, que cuenten con la constancia expedida por el órgano electoral competente, con por lo menos una anticipación de diez días naturales, para que acudan a una reunión preparatoria, en la que se acordarán los pormenores de la sesión de instalación.

Artículo 11. En la reunión preparatoria a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento electo, designará de entre sus integrantes, a propuesta del o de la Presidente, a un Secretario, para el sólo efecto de levantar el acta de la Sesión de Instalación, acordará además lo siguiente:

- I. La declaración del recinto oficial para llevar a cabo la Sesión Solemne de Instalación;
- II. El protocolo y el orden del día de la Sesión de Instalación;
- III. La integración de la Comisión de Cortesía; y

Artículo 12. La Sesión de Instalación del Ayuntamiento, se celebrará en el Salón de Cabildo "29 de Mayo", salvo que se decida realizarla en un lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo, en la sesión preparatoria, a que se refiere el artículo 49 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, designare el recinto oficial en el que deba desarrollarse la ceremonia de instalación.

Artículo 13.- El orden del día de la Sesión Solemne de Instalación deberá de contemplar cuando menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de existencia de quórum legal;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Nombramiento de la Comisión de Cortesía que recepcionará a los titulares de los tres Poderes del Estado;
- V. Declaración de receso a fin de que la Comisión de Cortesía recepcione a los titulares de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial del Estado;
- VI. Honores de ordenanza a la Bandera Nacional;
- VII. Rendición de Protesta de Ley del o de la Presidente Municipal;
- VIII. Toma de Protesta de Ley a los Ciudadanos Síndico y Regidores por parte del o de la Presidente Municipal;
- IX. Entonación de los himnos a Quintana Roo y Nacional Mexicano;
- X. Honores de despedida al Lábaro Patrio; y
- XI. Clausura de la sesión

Artículo 14. El Presídium lo ocuparán los munícipes entrantes; el o la Gobernador del Estado, el o la Presidente del Congreso del Estado y el o la Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Artículo 15. Para la protesta a los nuevos integrantes del Ayuntamiento, el o la Presidente Municipal Electo, hará la protesta de ley en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictados por el Ayuntamiento, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo le ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Quintana Roo y de este Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo me lo demande".

Concluida la protesta, el o la Presidente Municipal tomará la protesta a los demás miembros del Ayuntamiento presentes, solicitándoles ponerse de pie, y expresará la fórmula siguiente:

"Ciudadanos Síndico y Regidores: ¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por el Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Quintana Roo y de este Municipio?"

A lo cual, el o la Síndico y los Regidores, levantando la mano dirán:
"Sí protesto"

El o la Presidente Municipal agregará: "Si así no lo hicieran, que el pueblo se los demande".

Artículo 16. Si al acto de instalación no asistiere el o la Presidente Municipal electo a rendir la protesta de Ley, el o la Primer Regidor o a falta de éste, a quien se elija por mayoría de votos de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, rendirá protesta, y procederá a tomarla a los demás miembros del Ayuntamiento presentes. En caso de que la falta sea de cualquier otro integrante del Ayuntamiento se estará a lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Concluida la sesión de instalación, el o la 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 15 días. Si no se presentan transcurrido este plazo, con la sola citación del Ayuntamiento los suplentes entrarán en ejercicio definitivo.

En caso de que tampoco los suplentes puedan entrar al desempeño del cargo, el Ayuntamiento por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, procederá a nombrar de entre los vecinos del Municipio a quien ocupará el cargo, quien en todo caso deberá satisfacer los requisitos exigidos para ser miembro del Ayuntamiento, con excepción de lo previsto en la fracción III del Artículo 136 de la Constitución Política del Estado.

Si la vacante se genera respecto de algún miembro del Ayuntamiento de los que se eligieron por el Principio de Representación Proporcional, deberá llamarse a quien siga con el carácter de propietario del mismo partido, conforme a la planilla que el partido registró.

Artículo 17. Instalado el Ayuntamiento, el o la Presidente Municipal comunicará oficialmente la instalación e integración del Ayuntamiento, a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado y de la Federación.

Artículo 18. Al término de la Sesión Solemne de Instalación, el Ayuntamiento procederá a su Primera Sesión Ordinaria a lo siguiente:

- I. Nombrar a la persona que ocupara los cargos de Secretario General, Tesorero, Contralor Municipal y Director General de Seguridad y Protección Ciudadana, Director de Ingresos y Egresos de la Tesorería municipal, al Titular de la Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- I. Aprobar, a propuesta del o de la Presidente Municipal, la integración de las Comisiones a que se refiere la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, así como por este Reglamento y,
- II. Proceder a recibir el informe que haga el o la Presidente Municipal sobre la situación que guarda la Administración Pública Municipal saliente; y
- III. Las demás que crea conducente tratar en esa sesión.

Capítulo IV De la Entrega Recepción

Artículo 19. Al término de la ceremonia de instalación, el o la Presidente o el o la Síndico saliente, en su caso, a través del o de la Presidente Municipal entrante, hará entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada, la cual deberá ser acompañada de:

- I. El registro, inventario, catálogo y resguardo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, que deberá estar autorizado por el o la Síndico saliente;
- II. Los libros de actas de las sesiones de los Ayuntamientos anteriores;
- III. La cuenta pública del ejercicio fiscal inmediato anterior y un informe de los estados de situación financiera de los primeros meses del ejercicio correspondiente;
- IV. Un informe administrativo en el que se señalen los principales programas y obras públicas ejecutadas y en ejecución, tanto en forma directa, como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación;
- V. La plantilla, catálogo de puestos y los expedientes del personal al servicio del Municipio, así como la demás información conducente;
- VI. Relación de documentos que obran en los archivos del Municipio; y
- VII. La demás 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 20. En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en los artículos 55 de la Ley de los Municipios del Estado y 19 de este Reglamento, en lo

referente al acta de entrega recepción y sus anexos, el o la Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, no se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente y se deberá de informar de este hecho al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Título II
De las atribuciones del Ayuntamiento y de sus miembros
Capítulo I
De las atribuciones y Obligaciones del Ayuntamiento en Pleno

Artículo 21. El Ayuntamiento de Tulum, en Pleno, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, los artículos 65 y 66 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, así como las demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, los que le serán proveídos por el o la Presidente Municipal, a través del o de la Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 22.- Son obligaciones de los miembros del Ayuntamiento:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes;
- II. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo denominadas Precabildos;
- III. Cumplir con las Comisiones que le asigne el Ayuntamiento;
- IV. Emitir voz y voto en las sesiones;
- V. Desempeñar los encargos específicos que les asigne el Ayuntamiento;
- VI. Presidir las reuniones de vecinos en colonias y comunidades; y
- VII. Las demás que les fijen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos.

Capítulo II
De los miembros del Ayuntamiento
Sección
Del Presidente Municipal

Artículo 23. El o la Presidente Municipal es el encargado/a de realizar la Administración del Municipio y de ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento con base en los criterios y políticas establecidas por el Pleno.

Artículo 24. Para el desarrollo de sus atribuciones, el o la Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señale el Bando de Policía y Gobierno, y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 25. El o la Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución

de los objetivos propuestos. Para hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo municipal.

Artículo 26. Además de las atribuciones que le otorga la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el o la Presidente Municipal estará facultado durante las sesiones para:

- I. Presidir las Sesiones;
- II. Declarar instalado el Cabildo;
- III. Dirigir las sesiones con base en el orden del día aprobado;
- IV. Solicitar la modificación del orden del día por razones fundadas;
- V. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales, prefiriendo los de utilidad pública e interés general;
- VI. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deban tratarse en estricta reserva;
- VII. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VIII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la Sesión;
- IX. Suspender las sesiones cuando se altere gravemente el orden o cuando sin su autorización, se violente el Recinto Oficial, reanudándose cuando se haya restablecido el orden o la fuerza pública haya abandonado la Sala de Cabildo;
- X. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del Recinto Oficial;
- XI. Presentar al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bandos de Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas o adiciones a los mismos;
- XII. Retirar en cualquier momento sus propuestas;
- XIII. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- XIV. Otorgar la palabra a los Regidores y vigilar que no se excedan en su uso;
- XV. Emitir su voto, y en caso de empate, emitir el voto de calidad;
- XVI. Instruir al Secretario para dar curso a los acuerdos del Ayuntamiento y dictar los trámites necesarios para dar cumplimiento a dichos acuerdos;
- XVII. Dar curso a los oficios y documentos que sean competencia del Ayuntamiento;
- XVIII. Citar a los funcionarios de Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la sesión a fin de informar de algún asunto que se le requiera;
- XIX. Someter a consideración del Ayuntamiento la propuesta de las personas que ocupen el cargo de Secretario General del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor Municipal, Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana, Director de Ingresos y Egresos de la Tesorería municipal, al Director del Sistema DIF y al Director de la Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XX. Clausurar las sesiones del Cabildo cuando se haya agotado el Orden del día;
- XXI. Presentar las propuestas para recibir herencias, legados y donaciones que se hagan al municipio;
- XXII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento en los términos de las disposiciones legales aplicables el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXIII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Sección Del Síndico Municipal

Artículo 27. El o la Síndico Municipal es la persona encargada de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio municipal, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades que fuere necesario tanto judiciales como administrativas, ya sean del orden federal, estatal o municipal

Artículo 28. El o la Síndico Municipal deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte o le resulte algún interés jurídico.

Artículo 29. El o la Síndico Municipal tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado y demás ordenamientos jurídicos vigentes siendo algunas:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento de la Hacienda Pública Municipal y presidir la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento;
- II. Rendir los informes semestrales relativos a la Comisión de Hacienda o cuantas veces le sea solicitado por el Ayuntamiento;
- III. Presentar al Ayuntamiento los informes y dictámenes que se le soliciten en relación con sus obligaciones;
- IV. Formular el inventario general de bienes del Municipio;
- V. Ser Apoderado/a Jurídico del Ayuntamiento ante instancias judiciales en los que el Municipio sea Parte;
- VI. Auxiliar al Ministerio Público, tanto Federal como Estatal, en el ejercicio de sus facultades constitucionales cuando éstos lo soliciten;
- VII. Verificar que los contratos y convenios que celebre el Municipio con personas físicas o morales se ajusten a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Llevará a cabo los procedimientos administrativos de rescisión derivados del incumplimiento de los contratos y/o convenios en los que el Municipio sea parte;
- IX. Vigilar que el gasto público sea realizado en la forma y en los términos previstos en las disposiciones aplicables;
- X. Remitir a la Legislatura del Estado, la Cuenta Pública Municipal, del ejercicio inmediato anterior, para su revisión y fiscalización;
- XI. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de Reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas o adiciones a los mismos;
- XII. Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo;
- XIII. Solicitar y obtener de la Tesorería Municipal, la información relativa a la Hacienda Pública Municipal, al ejercicio del presupuesto, al Patrimonio Municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- XIV. No podrá desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa, que en cada caso, le otorgue el Ayuntamiento.

- XV. Las demás que le atribuyan la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Presente Reglamento y acuerdos del Ayuntamiento.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el o la Síndico Municipal se auxiliará del personal administrativo, preferentemente, especializado en las ramas del derecho, la contabilidad y la administración, que requiera para el desarrollo de sus funciones.

Sección De los Regidores

Artículo 30. Los Regidores son los encargados de deliberar, analizar, resolver y velar por la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento, así como vigilar el adecuado funcionamiento de los ramos de la Administración Pública Municipal y la correcta prestación de los servicios públicos.

Artículo 31. Independientemente de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y demás Leyes, Reglamentos y Ordenamientos Jurídicos, los Regidores contarán con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo;
- II. Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento;
- III. Integrar las Comisiones para las que fueron designados, actuando en las mismas con la mayor eficacia y prontitud.
- IV. En ningún caso podrán excusarse de participar en las Comisiones que se les asigne, salvo en los casos en que el Regidor/a tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución;
- V. Cumplir las funciones correspondientes a su cargo, así como las inherentes a la Comisión de que formen parte;
- VI. Rendir los informes relacionados a su Comisión cada seis meses ante el Ayuntamiento;
- VII. Vigilar los ramos de la administración que le encomiende el Ayuntamiento, los programas respectivos y proponer en su caso al Ayuntamiento, las medidas que estimen procedentes para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de Reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos;
- IX. Solicitar del o la Síndico informes relativos a su gestión, referente a la Hacienda, Presupuesto y Patrimonio Municipales; y
- X. Las demás que les atribuyan la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, los Reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 32. Ningún integrante del Ayuntamiento del municipio de Tulum 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 derechos de terceros ni ofenda los derechos de la sociedad.

Sección Del Secretario General del Ayuntamiento

Artículo 33. Cada Ayuntamiento contará con una Secretaría General, de quien su titular será un o una Secretario General del Ayuntamiento, quien además de las facultades conferidas en el artículo 120 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en lo que respecta a su papel ante el Cabildo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, por instrucción del o de la Presidente Municipal, el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban listarse;
- II. Tomar lista de asistencia en las sesiones;
- III. Recoger las votaciones de los munícipes;
- IV. Ejercer la Secretaría de Actas en las sesiones de Cabildo, llevando los libros o folios que autorice el mismo, los cuales deberán rubricarse en todas y cada de sus hojas y autorizarse al final de cada acta;
- V. Asistir a las sesiones de Cabildo con voz, pero sin voto;
- VI. Leer íntegramente los dictámenes y acuerdos que le hayan sido turnados por las Comisiones y que obren en el orden el día;
- VII. Expedir los documentos, certificaciones y constancias que acuerde el Cabildo;
- VIII. Cuidar de la publicación de los reglamentos y/o acuerdos del Cabildo en su caso;
- IX. Ser el conducto para recibir los proyectos de acuerdos y dictámenes;
- X. Turnar, por instrucción del o de la Presidente Municipal, a la o a las Comisiones correspondientes, los proyectos de acuerdos, recibidos en tiempo y forma, y que sean de interés de las mismas;
- XI. En general, aquellas que él o la Presidente Municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos le confieran.

Artículo 34. El o la Secretario General del Ayuntamiento será suplido en sus ausencias de las sesiones por la persona que designe el propio Ayuntamiento a propuesta del o de la Presidente Municipal.

Capítulo III De las Suplencias y Ausencias de los miembros de Ayuntamiento

Artículo 35. Las ausencias o faltas temporales que no excedan de quince días naturales, que correspondan al o la Presidente Municipal, no requerirán de autorización por parte del Ayuntamiento. Cuando las ausencias o faltas temporales fueren mayor de quince días naturales y hasta noventa días naturales, deberá el o la Presidente Municipal solicitar licencia al Ayuntamiento para que éste la autorice.

Las ausencias o faltas temporales del o de la Presidente Municipal serán cubiertas por la persona que ocupe la Primera Regiduría, como encargado/a del despacho.

Cuando la persona titular de la Primera Regiduría no pudiese asumir el encargo, éste será desempeñado por el o la Regidor que al efecto designe el propio Ayuntamiento.

Artículo 36. Las ausencias o faltas temporales del o la Síndico o de los y las Regidores del Ayuntamiento, que excedan de quince días naturales y hasta noventa días naturales, requieren de la autorización del Ayuntamiento. En estos casos, se llamará al suplente respectivo para que asuma el cargo.

Artículo 37. Las solicitudes de licencia que realicen los miembros del Ayuntamiento, deberán señalar por lo menos, el término de ausencia de sus responsabilidades y las causas que la motivan.

Artículo 38. En caso de falta absoluta de algún miembro del Ayuntamiento, éste llamará a los suplentes respectivos, quienes rendirán la protesta y asumirán el desempeño del cargo.

Cuando el suplente respectivo no pueda entrar al desempeño del cargo, el Ayuntamiento, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, procederá a nombrar de entre los vecinos del Municipio a quien ocupará el cargo, quien en todo caso deberá satisfacer los requisitos exigidos para ser miembro del Ayuntamiento, con excepción de lo previsto en la fracción II del artículo 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Si la vacante se genera respecto de algún miembro del Ayuntamiento de los que se eligieron por el principio de representación proporcional, deberá llamarse a quien siga con el carácter de propietario del mismo partido, conforme a la planilla que el partido registró.

Artículo 39. Se entenderán por faltas absolutas, las siguientes:

- I. El Fallecimiento de un miembro del Ayuntamiento;
- II. La incapacidad mental o física declarada por autoridad competente;
- III. La ausencia por más de noventa días;
- IV. La renuncia al cargo;
- V. Destitución;
- VI. Inhabilitación;
- VII. Sentencia Condenatoria por delito intencional.

Título III
Del Funcionamiento del Ayuntamiento
Capítulo I
De las Sesiones

Artículo 40. Las sesiones de Cabildo 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.

Ante una emergencia sanitaria o en caso de fenómenos meteorológicos o desastres naturales; en las que existan condiciones de alto riesgo para la celebración de las sesiones presenciales en el recinto oficial; se podrán celebrar sesiones de manera virtual por videoconferencia a través de plataformas digitales, mismas que deberán ser

convocadas por el o la Presidente Municipal por conducto del o de la Secretario General del Ayuntamiento, remitiendo este último los documentos relativos a la sesión de trabajo vía digital por correo electrónico a los integrantes del cabildo, cumpliendo y observando las formalidades de ley para las sesiones normales de cabildo.

Artículo 41. El Ayuntamiento, por acuerdo de sus integrantes, podrá celebrar sus sesiones en otros lugares dentro del territorio municipal a fin de que asista el mayor número posible de ciudadanos para conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a juicio, sea trascendente su realización para que la comunidad conozca del desarrollo de las sesiones.

Artículo 40. El Ayuntamiento sesionará periódicamente, con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, bajo la forma y términos establecidos en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo. Se reunirán se sesiones de trabajo denominadas Precabildos, con el propósito de que los Regidores conozcan de antemano los asuntos que se tratarán en las Sesiones de Cabildo, así como todos los detalles de los proyectos de acuerdo, con el propósito de que opinen al respecto. El Secretario General notificará, oportunamente, a los Regidores la convocatoria a los Precabildos.

Artículo 41. El Ayuntamiento en Pleno, tendrá sesiones ordinarias, extraordinarias, públicas o privadas, solemnes y permanentes. Por regla general, las sesiones de Cabildo serán ordinarias y públicas, a menos que la convocatoria respectiva señale lo contrario.

En cualquier momento podrán ser declaradas permanentes cuando la importancia del asunto lo amerite. Quien presida la sesión declarará los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

Se da la declaración de permanente de una sesión, cuando los integrantes del Cabildo consideran que 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, por razones de seguridad pública, de salubridad general o prevención de desastres.

Artículo 42. El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes, para tratar los asuntos de su competencia, de acuerdo a las necesidades de la administración.

Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando se suscite algún asunto urgente, a solicitud del o la Presidente Municipal o lo solicitare, por escrito, la mayoría de sus miembros; el o la Presidente Municipal instruirá al o a la Secretario General para expedir la convocatoria y notificarla al resto de los Munícipes en un término no mayor a treinta y seis horas.

Artículo 43. El plazo para la sesión extraordinaria, a que se refiere el artículo inmediato anterior, podría ser menor, siempre y cuando:

- I. Ocurriera alteración grave de la paz y el orden público;
- II. Aconteciere alguna contingencia natural;
- III. Lo acordare el Cabildo previamente, y
- IV. La prestación de los servicios públicos sea interrumpida o amenazada.

En dicha sesión extraordinaria no podrá tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

Artículo 44. Las sesiones podrán declararse privadas siempre y cuando se trate de:

- I. Asuntos cuya discusión pueda alterar el orden, o
- II. Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual él o la Presidente Municipal, les hará un exhorto para que abandonen el Recinto Oficial, reanudando la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.
- III. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo, o de los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal, siempre respetando su garantía de audiencia.
- IV. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

En las sesiones privadas queda prohibido el acceso al público o a cualquier persona ajena al Ayuntamiento.

Artículo 45. El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones Solemnes cuando exista un evento que lo amerite y que merezcan un carácter de ceremonia o celebración. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- I. Rindan protesta los munícipes y se instale el Ayuntamiento;
- II. Las que se dediquen a recibir el informe anual que debe rendir el o la Presidente Municipal sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. A las que asista el o la Presidente de la República o el o la Gobernador del Estado;
- IV. Las destinadas a conmemorar alguna fecha importante del calendario cívico nacional o estatal;
- V. La conmemoración de la creación del Municipio de Tulum;
- VI. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio de Tulum a quienes el Ayuntamiento decidan honrar con esta distinción;
- VII. Las demás que determine la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 46. Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas, cualquiera que sea su modalidad, con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo presidirlas el Presidente Municipal o por quien lo supla legalmente. La persona que presida la sesión tendrá siempre el voto de calidad.

En el caso de que no exista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión, y ésta se llevará a cabo con la presencia del o la Presidente Municipal o del o de la primer Regidor y los Regidores que asistan y se tomarán los acuerdos para los cuales hayan sido convocados. No podrá decidirse en esta sesión los asuntos que reglamentariamente se requiera una votación calificada para su aprobación.

Artículo 47. Cuando el o la Presidente Municipal no asista a la sesión de Cabildo será suplido por el o la primer Regidor, a falta de éste, presidirá uno de los Regidores por riguroso orden subsecuente.

Artículo 48. Durante el desarrollo de la Sesión y previa solicitud del o de la Presidente Municipal se podrá aprobar, por mayoría de votos, la dispensa de la lectura de los documentos integran los acuerdos o iniciativas de Reglamentos, Circulares o disposiciones administrativas de carácter general o sus reformas o adiciones siempre y cuando el o la Secretario General del Ayuntamiento las haya remitido con oportunidad, a efecto de que los miembros del Ayuntamiento puedan conocerlos e informarse de su contenido en las reuniones a que se refiere el artículo 40 de este Reglamento.

Artículo 49. A las sesiones de Cabildo deberá de asistir siempre el o la Secretario General del Ayuntamiento, quien tendrá voz pero sin derecho a voto.

Artículo 50. El o la Secretario General del Ayuntamiento, al inicio de cada Sesión pasará lista de asistencia, y en caso de que exista quórum legal, dará cuenta al o a la Presidente Municipal para que éste la declare abierta.

Artículo 51. De cada Sesión de Cabildo, el o la Secretario General del Ayuntamiento, levantará por duplicado un acta, en la cual anotará una relación de los asuntos tratados y los acuerdos del Ayuntamiento, así como todo lo suscitado durante la sesión, a la cual deberán adjuntarse los documentos relativos al asunto tratado.

Artículo 52. El original de acta se conservará en los archivos de la Secretaría General del 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.

Artículo 53. Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario General en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

En caso de haber observaciones a las mismas, se asentará por el Secretario General del Ayuntamiento previamente a su inserción al Libro de Actas. Asimismo, podrá dispensarse su lectura en términos de lo dispuesto en el artículo 46 del presente Reglamento.

Artículo 54. El acta de cada sesión deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión y por el Secretario General del Ayuntamiento una vez que ésta ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, no perderán validez ni los acuerdos o resoluciones tomadas por el Ayuntamiento con apego a la normatividad aplicable ni el acta en donde consten, si los que participaron se abstienen de firmarla.

Artículo 55. El Ayuntamiento, en sesión de Cabildo, podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal cuando se discuta algún asunto de su competencia y siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes del Cabildo. Dichos funcionarios rendirán los informes solicitados y no podrán tomar parte en las discusiones.

Artículo 56. En las sesiones de Cabildo, cualquiera que sea su modalidad, a excepción de las convocadas como privadas, se podrá contar con un intérprete de lengua de señas mexicana y un intérprete de lengua maya. Este mismo criterio se procurará aplicar en los eventos oficiales del Municipio.

Capítulo II Del Procedimiento de Convocatoria

Artículo 57. Para la celebración de las sesiones de Cabildo deberá convocarse a sus integrantes indicándoles el lugar, la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión.

Artículo 58. Corresponde al o a la Presidente Municipal convocar, por conducto del o la Secretario General del Ayuntamiento, a las sesiones de Cabildo, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 59. La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo deberá ser firmada por el o la Secretario General del Ayuntamiento e ir acompañada del orden del día, que deberá contener además, por lo menos con los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia y Declaración de quórum legal;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, excepto en los casos de dispensa;
- IV. Asuntos a tratar;
- V. Asuntos Generales (únicamente cuando se trate de sesiones ordinarias)

Artículo 60. Las sesiones Ordinarias deberán de ser notificadas con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas a los integrantes del cabildo; en menos de veinticuatro horas tratándose de sesiones extraordinarias, pudiéndose notificar esta última, en cualquier momento, de manera excepcional, atendiendo la urgencia de la misma.

Artículo 61. La Convocatoria a las sesiones será notificada personalmente a los Regidores por el o la Secretario General del Ayuntamiento en las oficinas que ocupa el Palacio Municipal y mediante:

- I. Aviso previo durante la sesión de Cabildo inmediata anterior;
- II. Por escrito con acuse de recibo, que se entregará para tal efecto a los Regidores y excepcionalmente, previa autorización del Regidor, a personas de su confianza o que laboren con ellos; o
- III. Vía telefónica o por correo electrónico, en casos de urgencia y obvia resolución o para convocar a sesiones extraordinarias.

Artículo 62. El miembro del Cabildo que no hubiera sido citado a una sesión, podrá solicitar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión, que se le informe de el o los acuerdos tomados en su ausencia.

Artículo 63. Para la celebración de las sesiones virtuales de Cabildo, el o la Secretario General del Ayuntamiento remitirá los documentos relativos a la sesión de trabajo vía digital por correo electrónico a los integrantes del cabildo.

Capítulo III Del Desarrollo de las Sesiones

Artículo 64. El Orden del día es el listado de asuntos que se proponen al Cabildo para ser tratados en una sesión, el cual será propuesto por el o la Presidente Municipal al inicio de la misma, y aprobado por los munícipes.

Las sesiones ordinarias se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal e instalación de Cabildo;

- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior;
- V. Desahogo de los puntos de acuerdo;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura

Artículo 65. Para las sesiones Extraordinarias, Permanentes o Privadas se observarán para su desahogo el mismo orden que las sesiones ordinarias, exceptuando el punto de asuntos generales para las que hayan sido convocadas de forma extraordinaria o privada. En las sesiones Solemnes sólo podrán intervenir como oradores los Regidores y/o alguna otra persona, previamente designada por el Ayuntamiento.

Artículo 66. Una vez declarado el quórum legal, por lo menos con la mitad más uno de los munícipes, entre los que deberá de estar presente el o la Presidente Municipal, con sujeción a la convocatoria y al orden del día que haya sido aprobado en los términos de este Reglamento, el o la Presidente Municipal, para abrir o cerrar las sesiones usará, respectivamente, las expresiones siguientes: “Se abre la sesión” y “Se levanta la sesión”.

Artículo 67. En tratándose de sesiones virtuales de Cabildo, previo al inicio de la sesión, el o la Secretario General del Ayuntamiento, deberá comprobar que todos y cada uno de los integrantes del Cabildo estén en posibilidad de observar a los munícipes, virtualmente presentes, de manera clara y simultánea. Cerciorándose, previamente, que existe buena recepción visual y auditiva. El o la Secretario General del Ayuntamiento, se podrá auxiliar del área de informática del Ayuntamiento para cumplir con esta obligación.

Artículo 68. Una vez iniciada la sesión no puede suspenderse, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar;
- II. Cuando el o la Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por alteración del orden o causas de fuerza mayor, tales como cualquier siniestro o se encuentre en peligro la integridad física de los integrantes del Ayuntamiento;
- III. Cuando se juzgue necesarios allegarse de mayor información o elementos de juicio, que le permitan al Cabildo resolver sobre el tema en discusión; para lo cual

el o la Presidente Municipal declarará un receso, para recabar y analizar la información requerida, retomando la sesión lo más inmediato posible.

Cuando se suspenda una sesión, el o la Secretario General del Ayuntamiento hará constar en el Acta la causa de la misma, así como la fecha y hora de su continuación, la cual deberá reanudarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, notificándolo oportunamente a los integrantes del Cabildo.

Artículo 69. Las intervenciones de los Regidores en el desarrollo de las sesiones, serán moderadas por el o la Secretario General del Ayuntamiento. El o la Secretario General del Ayuntamiento exhortará a los Regidores que sus intervenciones sean concisas y concretas procurando optimizar el tiempo de las mismas.

Cuando ningún Regidor pida el uso de la palabra respecto al asunto a tratar sobre algún punto del orden del día o cuando se declare un asunto suficientemente discutido, se procederá a la votación conforme lo establecido por este Reglamento.

Artículo 70. Si algún Regidor, en asuntos generales, propusiera que el Cabildo se pronuncie respecto al análisis de un asunto en particular, el o la Presidente Municipal, someterá a votación dicha propuesta, a efecto de que determine sobre la misma.

Capítulo IV De las Inasistencias a las Sesiones de Cabildo

Artículo 71. Los Regidores y el o la Síndico solo podrán dejar de asistir a las sesiones de cabildo o comisiones a la que hayan sido previamente convocados, en los siguientes casos:

- I. Cuando previamente a la sesión, hayan avisado y expuesto el motivo de su inasistencia por escrito, en caso de los Regidores y el o la Síndico, al o a la Presidente Municipal; o al Regidor que coordine la comisión respectiva, salvo casos fortuitos que impidan avisar oportunamente. Cuando la inasistencia corresponda al o a la Presidente de una Comisión, el aviso deberá darse al o a la Secretario de la misma con la debida oportunidad;
- II. Cuando haya sido comisionado por el Ayuntamiento, por el o la Presidente Municipal o por la Comisión de la que forme parte para atender algún evento propio del Ayuntamiento;
- III. Cuando asista a eventos fuera del municipio relacionados con su comisión dando cuenta previamente de la ausencia y a su regreso, deberán informar de los resultados obtenidos.

Artículo 72. Una vez conociendo los motivos de la inasistencia, el o la Presidente Municipal o el o la Presidente de la Comisión, según corresponda, resolverá si procede la justificación.

En caso de que se considere injustificada la ausencia del munícipe, será sancionado con descuesto de 5 días de su salario integrando, remitiendo la resolución a la Oficialía Mayor de Ayuntamiento para su ejecución; lo anterior, sin menoscabo de las demás sanciones en que pueda incurrir conforme al presente Reglamento y legislación Aplicable.

Artículo 73. No se consideran justificadas las faltas, cuando estas sean con motivo de labores partidistas o actividades para la obtención o nominación a cargos de elección popular.

Título III
De la Facultad de Iniciativas
Capítulo Único

Artículo 74. Corresponde el derecho de presentar iniciativas ante el Cabildo a las siguientes personas:

- I. Presidente Municipal
- II. Síndico Municipal
- III. Regidores
- IV. Los Consejos Municipales de Participación Social y los habitantes del municipio de Tulum, podrán presentar sus propuestas a través de la Comisión del Ayuntamiento que corresponda.

Artículo 75. Las iniciativas de los integrantes del Ayuntamiento y de los particulares previstas en el artículo anterior, deberán ser presentadas por escrito y firmadas, debiendo acompañar una exposición de motivos, las consideraciones jurídicas, políticas, sociales o económicas que justifiquen, expliquen y motiven la propuesta.

Artículo 76. Las iniciativas, se presentarán en original y en archivo electrónico en la oficina del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, una vez recibido, este procederá a integrar el expediente respectivo y presentárselo al o a la Presidente Municipal antes de ser puesto a consideración del Cabildo y para turnarlo a la Comisión respectiva.

En casos excepcionales y cuando la urgencia del caso así lo amerite, el o la Presidente Municipal podrá turnar directa e inmediatamente los asuntos a la Comisión competente, informando al Ayuntamiento en la próxima sesión de Cabildo.

Las iniciativas que consisten en reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o a la Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo no son enviadas a comisiones y son resueltas por el Pleno del Cabildo.

Artículo 77. En sesión de Cabildo, cuando así corresponda, el o la Secretario General del Ayuntamiento dará cuenta de las iniciativas recibidas y el o la Presidente Municipal anunciará de acuerdo al tema, que se turne a la comisión o comisiones correspondientes; debiendo cumplir el o la Secretario General del Ayuntamiento esta indicación en un término menor a veinticuatro horas contadas a partir de que termine la sesión de Cabildo.

Artículo 78. Una vez recepcionada la iniciativa por la Comisión o Comisiones, mediante archivo digital e impreso, tendrá un término de quince días hábiles para estudiarlas, analizarlas y discutir las por los integrantes de la Comisión y formular, en un término no mayor a quince días hábiles, el dictamen correspondiente; salvo los casos en que demuestre la Comisión o Comisiones que se amerita que la iniciativa sea dictaminada por el Pleno del Cabildo.

En asuntos que por su naturaleza o urgencia lo requiera, el Ayuntamiento podrá establecer plazos perentorios o específicos a los miembros de la Comisión.

Artículo 79. Sólo se incluirá en el orden del día de la sesión ordinaria, las iniciativas que hayan sido pasadas a Comisión o Comisiones y que esta haya realizado su dictamen. Debiendo la comisión turnar dicho dictamen a la Secretaria General del Ayuntamiento con cuatro días hábiles de anticipación a la expedición de la convocatoria de la siguiente sesión ordinaria, de lo contrario se incluirá en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 80. Las iniciativas que sin previa agenda presenten los miembros del Ayuntamiento dentro del punto de Acuerdos Generales, no podrá discutirse ni resolverse en esa sesión.

Artículo 81. Sólo podrá dispensarse de ser turnada una iniciativa a la Comisión que corresponda, en aquellos asuntos que a propuesta del o la Presidente Municipal y previo acuerdo de Cabildo se califiquen de urgentes o de obvia resolución, procediendo en consecuencia que el Ayuntamiento entre de inmediato al análisis y discusión del asunto.

Título IV
Del Debate, las mociones y la votación
Capítulo I
Del debate en las sesiones

Artículo 82. El o la Presidente Municipal o quien lo sustituya, presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos. Se entenderá por debate el acto por el cual los munícipes deliberan acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados o se resuelva un punto a discutir.

Artículo 83. La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento se deberá sujetar al orden del día presentado por el o la Presidente Municipal y aprobado por el Cabildo.

Artículo 84. El o la Presidente de la Comisión o el integrante que hayan elegido, dará lectura al Cabildo del dictamen que emitieron respecto de la iniciativa turnada, formulando en ese acto, las aclaraciones que considere pertinentes. El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la sesión.

Artículo 85. Habiéndose dado lectura a un dictamen, el o la Presidente Municipal, lo someterá a la discusión del Pleno del Cabildo, concediendo el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento que así lo deseen hacer, teniendo un orden en sus intervenciones conforme lo hayan solicitado.

En la primera ronda, los munícipes que intervengan, podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos. Después de haber intervenido todos los munícipes que solicitaron el uso de la palabra, el o la Presidente Municipal consultará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates.

En la segunda ronda, y las que sean necesarias, los participantes de acuerdo al orden en el que hayan pedido la palabra, no podrán excederse sus intervenciones por más de tres minutos.

Artículo 86. Cuando ningún miembro del Ayuntamiento haya solicitado el uso de la palabra y exista conceso posterior a la lectura, se someterá directamente a votación.

Artículo 87. En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea, de igual forma podrá solicitar traducción a la lengua maya, si fuera procedente en las asambleas públicas.

Dicha solicitud deberá realizarla al o a la Secretario General del Ayuntamiento con anticipación a la celebración de la Sesión, con mínimo de cuarenta ocho horas de anticipación, para que este disponga lo necesario para proveer del equipo solicitado, de acuerdo a la posibilidad técnica, material y presupuestal con que disponga el Municipio.

Artículo 88. Cuando un dictamen, moción o proposición constare de más de un artículo, se discutirá primero en lo general, y se declarará que hay lugar a votar, se discutirá después cada artículo en lo particular. Siempre que un munícipe lo pida, podrá el Cabildo acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar las discusiones.

Artículo 89. De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular cuando así lo requiera. De no haber discusión en lo particular, se tendrá por aprobado, sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaración del o de la Presidente Municipal.

De ser rechazado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a Comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta rechazado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

El asunto que se tenga por concluido, sólo podrá volver a ser presentado a discusión y votación del Ayuntamiento en otra sesión de Cabildo, si se subsanan las observaciones conforme a las cuales se tuvieron por determinado como concluido.

Artículo 90. Si se propusieran enmiendas a un artículo, el autor o autores de la propuesta, dictamen o moción, que se discuta, manifestarán si están conformes con aquellas. En este caso se discutirá el artículo enmendado, en el sentido que se hubiere propuesto, y de lo contrario, se discutirá tal como se propuso al principio.

Artículo 91. La discusión de dictámenes en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado los integrantes del Ayuntamiento al momento de iniciarse la votación en lo general. No podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Artículo 92. Los integrantes del Ayuntamiento no podrán ser interrumpidos cuando se encuentren en el uso de la palabra, excepto por el o la Presidente Municipal para

exhortarlo a que concluya su intervención o se atenga al tema de discusión, para llamarlo al orden cuando ofenda a los munícipes, a las instituciones o a cualquier persona.

Artículo 93. El o la Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar al Pleno del Cabildo si consideran suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Capítulo II De las mociones

Artículo 94. La moción es toda proposición verbal hecha por cualquier Regidor del Cabildo en sesión, a fin de solicitar la intervención del o la Presidente Municipal para llamar la atención respecto de algún punto en discusión.

Artículo 95. Para la procedencia de las mociones, deberán tener como finalidad por lo menos uno de los siguientes objetivos:

- I. Retirar de la discusión un dictamen presentado;
- II. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
- III. Solicitar orden y respeto;
- IV. Solicitar se aplaque la consideración de un asunto;
- V. Aclarar el sentido del voto;
- VI. Cuando se aparte del asunto a discusión;
- VII. Solicitar algún receso durante la sesión,
- VIII. Solicitar la ilustración de un punto de la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- IX. Solicitar la aplicación de este Reglamento.

Artículo 96. El o la Presidente Municipal o quien presida la sesión de cabildo, calificará la solicitud de moción. Si procede, notificará a la brevedad al munícipe que esté en uso de la palabra, rectifique o corrija su actitud; si no procede, le permitirá continuar al munícipe que esté en uso de la palabra su intervención, notificando a la brevedad al munícipe que haya solicitado la moción su improcedencia.

Artículo 97. Para procurar el eficaz desarrollo de las funciones del Cabildo, lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de sus funciones, el Cabildo a propuesta del o de la Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias y procedentes.

Capítulo III De la votación en las Sesiones de Cabildo

Artículo 98. De acuerdo a la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, los acuerdos o resoluciones de Cabildo, se tomarán por votación mayoritaria de los integrantes del Ayuntamiento.

La mayoría de votos podrá ser simple, absoluta o calificada, entendiéndose por:

- I. Mayoría Simple: Es aquella que corresponde a más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento que se encuentren presentes en una sesión de Cabildo;
- II. Mayoría Absoluta: Es aquella que corresponde a más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento; y
- III. Mayoría Calificada: Es aquella que corresponde a cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, elevando en su caso las fracciones al número entero.

En caso de empate, el o la Presidente Municipal, o quien presida la sesión, en su caso, tendrá voto de calidad.

Artículo 99. Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones de Cabildo:

- I. Votación económica: que consiste en levantar la mano los que voten por la afirmativa. El no hacerlo implicará que su voto es en contra. Salvo disposición en contrario, las votaciones se harán ordinariamente en forma económica;
- II. Votación Nominal: que consiste en preguntar a cada uno de los miembros del Ayuntamiento si aprueba o desaprueba, debiendo contestar si o no; y
- III. Votación por cédula o secreta: que consiste en emitir un voto en cédulas que se depositarán sin leerlas en un recipiente transparente que al efecto se colocará en la mesa de debates, procediendo al recuento de la votación y a manifestar el resultado de la misma en voz alta por parte del o de la Secretario General del Ayuntamiento. Las cédulas depositadas que no definan el sentido del voto, serán consideradas como un voto en contra.

Los integrantes del Ayuntamiento que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, pudiendo solicitar que se haga constar en el acta su intervención.

Artículo 100. Las votaciones serán nominales:

- I. Cuando se pregunte si hay o no lugar a aprobar algún proyecto de reforma al Bando de Policía y Gobierno, al Plan Municipal de Desarrollo, Presupuesto de Egresos y Egresos, las iniciativas de Ley o Decreto , las disposiciones normativas de observancia general y otros acuerdos que determine el Ayuntamiento;
- II. Cuando un tercio de los miembros del Ayuntamiento así lo soliciten;
- III. Cuando en votación económica, la diferencia entre los que aprueban y los que reprueban no excediese de un voto, se tomará votación nominal

En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

- I. El o la Secretario General del Ayuntamiento pedirá al o a la primer Regidor que inicie la votación. Cada uno dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto: “a favor” o “en contra” o “abstención”;

- II. El o la Secretario General del Ayuntamiento, le pedirá al o a la Presidente Municipal el sentido de su voto, tras de ello asentará en el acta el sentido de los votos y las abstenciones; y
- III. El o la Secretario General del Ayuntamiento hará el cómputo de los votos e informará al pleno del Cabildo el acuerdo que resulte.

Artículo 101. Las votaciones serán secretas o cédula, en los siguientes casos:

- I. Cuando se tenga que remover o nombrar a los servidores públicos que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Bando de Policía y Gobierno, y los Reglamentos municipales así lo establezcan;
- II. Para resolver el Recurso de Revisión a que se refiere el Bando de Policía y Gobierno;
- III. Aquellas que así acuerde la mayoría calificada del Ayuntamiento.

En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

- I. La votación se realizará mediante cédulas entregadas previamente por el o la Secretario General del Ayuntamiento a los miembros del Ayuntamiento, en estas deberán aparecer las palabras “A favor”, “En contra” o “Abstención” seguidas de un círculo o recuadro donde los Munícipes podrán cruzarlos de acuerdo al sentido de su voto, y serán depositadas de manera personal en un ánfora, colocada en la mesa de debates. El o la Secretario General del Ayuntamiento invitará a los integrantes del Ayuntamiento en orden alfabético, a depositar su cédula; y
- II. Una vez depositadas las cédulas, el o la Secretario General del Ayuntamiento, procederá a sustraerlas y previa clasificación de los votos, que realizará a la vista de los integrantes del Ayuntamiento, el cómputo de la votación y dará a conocer al o a la Presidente Municipal el resultado para que éste haga la declaratoria correspondiente.

Artículo 102. Las resoluciones de Cabildo distintas a las indicadas en los artículos anteriores, se tomarán por votación económica, debiendo levantar la mano cada integrante del Ayuntamiento para manifestar su determinación, procediendo el o la Secretario General del Ayuntamiento de la siguiente manera:

- I. Solicitará la manifestación de los votos a favor, realizando el cómputo correspondiente;
- II. Solicitará la manifestación de los votos en contra, realizando el cómputo correspondiente;
- III. Una vez que realice el cómputo definitivo, dará a conocer el resultado al o a la Presidente Municipal para que éste haga la declaratoria correspondiente.

Artículo 103. En todos los casos, antes de comenzar la votación, el o la Presidente Municipal o quien presida la sesión, hará la siguiente declaración: “Se somete a votación de los presentes” seguidamente el o a la Secretario General del Ayuntamiento procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

Artículo 104. Se abstendrán de votar y también de discutir los municipales que tuvieren interés personal en el asunto o discusión, los que sean apoderados de la persona interesada o parientes de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o de afinidad.

Artículo 105. Si el o la Presidente Municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y si hubiere empate, se deberá volver a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como voto de calidad el del o de la primer Regidor, si no estuviera presente este en la sesión, lo tendrá al que le siga en la nominación.

Artículo 106. La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha de los siguientes casos:

- I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II. Cuando se proceda a enajenar bienes de dominio público del Municipio;
- III. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público;
- IV. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división geopolítica del Municipio; y
- V. Cuando se debatan cuestiones cuya relevancia económica puedan afectar la continuidad de los programas municipales.

Artículo 107. En los casos a que se refiere el artículo anterior, se requiere el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 108. El Ayuntamiento podrá, de oficio: anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el o la 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.

Artículo 109. El o la Presidente Municipal, ordenará la publicación de las reformas, abrogaciones o modificaciones aprobadas a los Reglamentos municipales del Ayuntamiento, en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal y de estimarlo conveniente, les dará difusión adecuada en los medios electrónicos correspondientes.

Artículo 110. 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.

Título V
Del Acta de Cabildo
Capítulo I
Contenido

Artículo 111. De cada sesión de Cabildo, el o la Secretario General levantará un proyecto de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación de la sesión, como son: fecha, hora de inicio y de clausura, lugar en que se celebró la sesión;
- II. Lista de asistencia y certificación de la existencia de quórum legal;
- III. Orden del día;
- IV. El sentido del voto de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Asuntos tratados, redactando en forma breve y sucinta de las discusiones e intervenciones, con la descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- VI. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice;
- VII. En relación de las sesiones virtuales se deberá contar con una grabación de audio y video de las mismas, esto aplica para las sesiones presenciales.

Título VI
De las Comisiones
Capítulo I
Generales

Artículo 112. En la primera sesión ordinaria posterior a la instalación del Ayuntamiento, este, a propuesta del o de la Presidente Municipal, procederá a establecer las Comisiones Ordinarias para el mejor desempeño de sus funciones, en base a lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y al Bando de Policía y Gobierno del Municipio.

Artículo 113. A través de las Comisiones los Regidores podrán supervisar, estudiar, elaborar dictámenes, informes, opiniones, resoluciones o propuestas de solución de los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, pero sus integrantes carecerán de facultades ejecutivas.

Artículo 114. En ejercicio de sus atribuciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir a los servidores públicos de la administración municipal, por escrito y por conducto del o de la Presidente de la Comisión, la información que requieran para atender los asuntos que les corresponda conocer y resolver.

Los servidores públicos de la administración municipal, estarán obligados a rendir a las Comisiones, la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, igualmente deberán comparecer cuando sean citados por acuerdo de las mismas.

Artículo 115. Las Comisiones podrán ser ordinarias, conjuntas y especiales, conforme a lo siguiente:

- I. Comisiones Ordinarias: Se consideran Comisiones Ordinarias las enunciadas en el artículo 72 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;

- II. Comisiones Conjuntas: Se consideran Comisiones Conjuntas aquellas a las que el Cabildo encomiende el estudio, análisis o dictamen de un asunto que atendiendo a su materia o normatividad, deba de conocer una o más de las Comisiones Ordinarias y en la cual se deberá de nombrar un Coordinador de la Comisión;
- III. Comisiones Especiales: Se consideran Comisiones Especiales y tendrán carácter transitorio, aquellas que se constituyan por acuerdo de Cabildo para conocer de los hechos o asuntos específicos que hayan motivado su creación; dejarán de existir sin necesidad de declaración especial al cumplir sus objetivos.

Artículo 116. Las Comisiones a que se refiere este título, no podrán extenderse más allá del período constitucional del Ayuntamiento que las crea y contarán con las atribuciones que expresamente les confiera este Reglamento, el Bando de Policía y Gobierno, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo o los acuerdos que dicte el Ayuntamiento.

Artículo 117. Las Comisiones Ordinarias o Especiales del Ayuntamiento deberán estar integradas con al menos tres integrantes del Ayuntamiento, que actuarán en forma colegiada, de las cuales uno será el o la Presidente, Secretario y Vocal.

Artículo 118. Las Comisiones funcionarán de manera conjunta y sesionarán de manera colegiada; sus propuestas las adoptarán por mayoría de votos, y quien se oponga a los criterios de su Comisión lo argumentará en sesión de Cabildo.

Las Comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 119. No obstante de lo dispuesto en el artículo 118, el munícipe que no forme parte de una determinada Comisión, podrá asistir a las sesiones de esta sin derecho a voto, pero podrá exponer libremente en dicha sesión su parecer sobre el asunto en estudio.

Artículo 120. El Ayuntamiento de Tulum, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes Comisiones Ordinarias:

- I. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta;
- II. De Obras y Servicios Públicos;
- III. Desarrollo Urbano, Ecología, Ambiente y Protección Animal;
- IV. De Turismo, Industria, Comercio, y Asuntos Agropecuarios;
- V. De Educación, Cultura, Deportes y Desarrollo Juvenil;
- VI. De Desarrollo Social, Salud Pública y Asistencia Social;
- VII. De Anticorrupción, Participación Ciudadana y Transporte;
- VIII. De Seguridad Pública, Policía Preventiva, Tránsito y Derechos Humanos;
- IX. De Desarrollo Familiar, Grupos Vulnerables, Para la Igualdad de Género y Asuntos Indígenas; y
- X. De Espectáculos, Diversiones, Trabajo y Previsión Social.

Artículo 121. Las Comisiones del Ayuntamiento estarán 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 122. Para el despacho de los asuntos de su competencia, las Comisiones Ordinarias y Especiales podrán celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos de su competencia. En todo caso el número de sesiones nunca será menor a una al mes.

Artículo 125. Las Comisiones Ordinarias y Especiales se reunirán mediante convocatoria de sus respectivos Presidentes y podrán sesionar en forma secreta o pública, así como celebrar reuniones de trabajo para sustentar sus criterios de dictamen, dichas sesiones serán válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

Artículo 126. Los miembros de una Comisión que tuvieren interés personal en algún asunto que se remita al examen de ésta, se deberá abstener de votar y firmar el dictamen, y comunicará este hecho, por escrito, al o a la Presidente Municipal, a fin de que sea substituido para el solo efecto del despacho de aquel asunto.

Artículo 127. Cuando por algún motivo grave se diera la falta de alguno o más miembros de una Comisión se procederá, inmediatamente, al nombramiento de los que deban sustituirlos mientras dure la causa que hubiere motivado la separación, y al efecto el Ayuntamiento se reunirá para hacer los nombramientos que correspondan.

Artículo 128. Las Comisiones podrán presentar para su aprobación, proyectos de modificación a los reglamentos municipales y al Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 129. Las Comisiones deberán rendir al Cabildo, un informe semestral de sus actividades.

Artículo 130. En ningún caso podrá acordarse una retribución extraordinaria a los miembros del Ayuntamiento por el ejercicio de sus Comisiones encomendadas.

Capítulo II

De las atribuciones de los miembros de las Comisiones

Artículo 131. Son atribuciones del o de la Presidente de la Comisión, las siguientes:

- I. Convocar, por conducto del o de la Secretario de la Comisión, a los miembros de ésta para celebrar sesiones, en un término no mayor a veinticuatro horas, de la fecha fijada para la sesión;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión;
- III. Someter a consideración el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisión;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Presentar al Cabildo un informe semestral de los trabajos de su Comisión; y
- VI. Las demás que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 132. Son atribuciones del o de la Secretario de la Comisión, las siguientes:

- I. Presidir en ausencia del o de la Presidente la sesión de la Comisión;
- II. Convocar, en ausencia del o de la Presidente de la Comisión, a los miembros de esta para la celebración de la sesión;
- III. Tomar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum legal para sesionar;
- IV. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- V. Levantar y conservar las actas de las sesiones de la Comisión; y
- VI. Las demás que el Presidente o la Comisión le encomiende.

Artículo 133. Son funciones del Vocal de la Comisión, asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, estudiar y analizar los proyectos que se presenten, así como participar en las discusiones y votación de los mismos.

Artículo 134. La Comisión podrá valerse de las opiniones de especialistas de la materia, quienes podrán asistir a las sesiones, a fin de que provean de información y opiniones sobre los asuntos, pero no tendrán voto en las mismas.

Capítulo III **Del procedimiento en Comisiones**

Artículo 135. Todas las propuestas que determine el Cabildo serán turnadas a las Comisiones, por conducto del o de la Secretario General del Ayuntamiento, y una vez estudiadas, analizadas y discutidas formularan el dictamen correspondiente.

Artículo 136. Los dictámenes respecto a los asuntos que le sean turnados a las Comisiones, deberán ser rendidos por escrito, firmados por los integrantes 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; y
- VI. Los puntos resolutivos.

Artículo 137. Las Comisiones despacharán los negocios que se les encomienden dentro de un término razonable, no excediéndose de 30 días naturales, debiendo dar preferencia a los asuntos que sean calificados de urgentes.

Artículo 138. Cuando alguna Comisión juzgase necesario o conveniente demorar o suspender el despacho de algún negocio, deberá ésta notificar al Cabildo de dicha decisión, fundando por escrito, el criterio sostenido.

Artículo 139. Si la Comisión consta de tres o más miembros, y éstos disintieran en sus opiniones, presentarán cada uno su dictamen y para que en Cabildo, resuelva cual es el

que debe de aprobarse; el mismo procedimiento se seguirá cuando un munícipe que no integre una Comisión impugnase el dictamen de esta y presentará ante Cabildo el escrito con los puntos de impugnación.

Artículo 140. La Comisión podrá celebrar sesiones virtuales, siempre y cuando exista algún supuesto de los establecidos en el artículo 40 del presente Reglamento.

Artículo 140-Bis. El Ayuntamiento podrá acordar alguna sanción administrativa a los integrantes de la Comisión que hubiesen incumplido en alguna de las obligaciones que establece el presente Reglamento o los demás ordenamientos que dicte el Ayuntamiento.

Título VII

De las relaciones del Ayuntamiento con la Administración

Capítulo I

Generales

Artículo 141. Las relaciones del Ayuntamiento con la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del o de la Presidente Municipal, quien es el Superior Jerárquico de los empleados y servidores municipales, y como tal, el responsable directo de la función ejecutiva del municipio.

Artículo 142. El Ayuntamiento, a propuesta del o de la Presidente Municipal, podrá remover a las personas titulares de la Secretaría General del Ayuntamiento, Tesorería, Contraloría Municipal, Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana, Unidad de Vinculación para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, de las Dirección de Egresos e Ingresos de la Tesorería; cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal.

En todo caso, la propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada, así como de contener de elementos de juicio que justifiquen esta petición. Esta resolución deberá ser tomada por el Cabildo por mayoría simple.

Artículo 143. El o la Síndico y/o Regidores podrán solicitar al o a la 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 deberá cumplir con los mismos requisitos señalados en el artículo anterior.

Artículo 144. El o la Presidente Municipal, analizará los elementos de juicio aportados y, en un término no mayor de quince días hábiles, decidirá lo que a su juicio proceda. Contra la resolución que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno.

Capítulo II

De la Gaceta Municipal

Artículo 145. El Ayuntamiento del municipio de Tulum, Quintana Roo contara con una **Gaceta Municipal**, misma que podrá ser impresa o digital, la cual será considerada como órgano oficial de publicación y difusión de la Administración Pública del Municipio de Tulum, que tendrá carácter permanente, y cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la

normatividad emitida por las Dependencias y Direcciones que integran la Administración Municipal, a fin de difundirlas entre la población.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 17 de enero del dos mil dieciocho, cuya última reforma fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 15 de diciembre del dos mil diecisiete; y se deroga y queda sin efecto toda disposición que se oponga al presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, subsistiendo las que solo lo complementen. -----

Tercero. Se ordena su inmediata publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo para los efectos legales correspondientes.

Segundo. Se ordena la inmediata publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, para los efectos legales correspondientes.