

**REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM,  
QUINTANA ROO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones generales**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de éste ordenamiento son de orden público e interés general y tienen como finalidad regular el funcionamiento del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tulum, del Estado de Quintana Roo, como órgano de gobierno integrado en los términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 y 145 de la Constitución del Estado y la Ley de los Municipios de la entidad.

**Artículo 2.-** El objeto del presente Reglamento es:

- I. Establecer los procedimientos de instalación y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la Administración Pública Municipal;
- II. Regular la actuación de la o del Presidente Municipal, Síndico, Regidores y Regidoras como integrantes del Ayuntamiento, tanto en el ejercicio de sus atribuciones colegiadas como en el desarrollo de las funciones reservadas a cada encargo;
- III. Prever las reglas a las que deberán sujetarse los diferentes tipos de sesiones del Ayuntamiento, así como sus fases de convocatoria, deliberación y votaciones;
- IV. Establecer los lineamientos sobre los que habrán de desarrollarse los trabajos de las Comisiones y de la Secretaría General; y
- V. Determinar los procedimientos relativos a los permisos, licencias y sanciones de las y los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** La decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia, o al consenso logrado en una reunión de trabajo;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tulum, Quintana Roo, en su calidad de cuerpo colegiado que gobierna el Municipio;
- III. **Comisión:** A las Comisiones determinadas por el Ayuntamiento
- IV. **Ley:** La Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- V. **Municipio:** El Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- VI. **Pleno:** La reunión de los integrantes del Ayuntamiento en Sesión;
- VII. **Presidente:** La o el Presidente Municipal Constitucional de Tulum;
- VIII. **Secretario:** La o el Secretario del Ayuntamiento de Tulum;
- IX. **Quórum:** La asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una Sesión o reunión de trabajo o de Comisión; y
- X. **Sesión:** La reunión de los Integrantes del Ayuntamiento en la Sala de Sesiones.

**Artículo 4.-** Las relaciones del Ayuntamiento con la Administración Pública Municipal, tanto centralizada como descentralizada, se establecerán de forma directa y exclusiva a través de la o del Presidente Municipal, quien es la o el superior jerárquico de las y los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

**Artículo 5.-** Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento, como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni éste por sí solo las del Ayuntamiento.

**Artículo 6.-** En la interpretación, reforma o derogación de los acuerdos o resoluciones de orden general expedido por el Ayuntamiento, se observarán los mismos trámites establecidos para su aprobación.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Residencia y Domicilio del Ayuntamiento**

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento residirá en la Ciudad de Tulúm, Quintana Roo, cabecera del Municipio de Tulúm; y tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe el Palacio Municipal, sede principal de la Administración Pública 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 y dentro del territorio municipal. La solicitud en todo caso deberá acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originen, el tiempo que comprenderá el cambio provisional en su caso, así como el lugar de la nueva residencia.

## **CAPÍTULO III**

### **De la Instalación del Ayuntamiento**

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento se instalará en sesión pública y solemne el día 30 de septiembre del año de la elección. A esta sesión comparecerán las y los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico, Regidores y Regidoras, durante la cual rendirá la protesta de Ley la o el Presidente Municipal y, ésta o éste a su vez, tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento.

En la preparación y desarrollo de esta sesión, así como en lo concerniente al acto de protesta de los integrantes del Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en lo establecido en los Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 10.-** Aunado a lo previsto en el artículo anterior, el Ayuntamiento electo, constituido en sesión preparatoria, acordará además de lo establecido en las disposiciones legales mencionadas, lo siguiente:

- I. La declaración del recinto oficial para llevar a cabo la sesión;
- II. El protocolo y orden del día de la sesión de instalación;
- III. La designación de la o del integrante del Ayuntamiento que fungirá como la o el Secretario para el solo efecto de levantar el acta de la sesión solemne de instalación;
- IV. La integración de las comisiones de cortesía;
- V. El orden del día; y
- VI. Las demás cuestiones del ceremonial.

Para los efectos de lo establecido en la fracción I de este artículo, la sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el Salón de Sesiones del mismo, salvo que se decida realizarla en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo, en la sesión preparatoria designará el recinto oficial temporal alterno en el que deba desarrollarse la ceremonia de instalación. Dicha resolución deberá ser comunicada, tanto al Ayuntamiento saliente

como a los Poderes del Estado, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la instalación, para los efectos conducentes.

**Artículo 11.-** 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. Nombramiento de la comisión de cortesía que recepcionará a las o los titulares de los tres Poderes del Estado;
- IV. Recepción de las o los titulares de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, a cargo de la comisión de cortesía;
- V. Honores de ordenanza a la Bandera Nacional;
- VI. Rendición de Protesta de Ley de la o del Presidente Municipal;
- VII. Toma de Protesta de Ley a las y los Ciudadanos Síndico y Regidores por parte de la o del Presidente Municipal;
- VIII. Entonación de los himnos a Quintana Roo y Nacional Mexicano;
- IX. Honores de despedida al Lábaro Patrio; y
- X. Clausura de la sesión

**Artículo 12.-** Instalado el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado a la Legislatura del Estado, a la o el 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, al Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 13.-** Al término de la Sesión Solemne de Instalación, el Ayuntamiento procederá, en su primera sesión Ordinaria, a lo siguiente:

- I. Nombrar a la o al Secretario General, a la o al Tesorero, a la o al Contralor Municipal y al Director General de Seguridad Pública Municipal, así como a la o al Director de ingresos y a la o al Director de egresos de la Tesorería municipal;
- II. Aprobar, a propuesta de la o del Presidente Municipal, la integración de las comisiones a que se refiere la Ley de los Municipios del Estado y éste reglamento;
- III. Proceder a Recibir el informe que haga la o el Presidente Municipal sobre la situación que guarda la Administración Pública Municipal saliente, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos de la materia; y
- IV. Las demás que crea conducente tratar en esta Sesión.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS INTEGRANTES**

### **CAPÍTULO I De las Atribuciones del Ayuntamiento en Pleno**

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento de Tulúm tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalan los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 145 al 158 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, las Leyes que ellas emanen; y en particular los establecidos en los artículos 65 y 66 de la Ley de los Municipios del Estado y, para su ejercicio, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios que le serán proveídos por la o el Presidente Municipal, a través de la o el Secretario General del Ayuntamiento y dependencias competentes.

**Artículo 15.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas y moderadas por la o el Presidente Municipal o quien desempeñe sus funciones en los términos de Ley. Actuará como Secretario del Ayuntamiento la o el Secretario General, y en caso de ausencia temporal de éste o ésta, por la o el integrante que el propio Ayuntamiento designe a propuesta de la o el Presidente Municipal para tal efecto.

## **CAPÍTULO II**

### **De las y los Integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 16.-** Son obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo denominadas Precabildos;
- III. Participar responsablemente en las comisiones conferidas por el ayuntamiento y aquellas que le designe en forma concreta el presidente municipal;
- IV. Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento;
- V. Emitir su voto en las sesiones;
- VI. Desempeñar los encargos específicos que les asigne el Ayuntamiento;
- VII. Guardar sigilo de los acuerdos del Ayuntamiento, cuando así lo determine el Pleno; y
- VIII. Las demás que les fijen la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos.

**Artículo 17.-** Los integrantes de 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 sean parte o las personas señaladas anteriormente. Toda infracción a esta disposición, será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

### **Sección 1**

#### **De la o el Presidente Municipal**

**Artículo 18.-** La o el Presidente Municipal es la o el titular y representante del Gobierno y de la Administración Pública Municipal. Será la o el ejecutor de las resoluciones del Ayuntamiento y, como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas, teniendo las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado, éste reglamento y demás ordenamientos jurídicos vigentes, teniendo la obligación de residir en el Municipio durante el periodo de su encargo.

**Artículo 19.-** Además de las atribuciones que le otorga la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la o el Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Ser responsable de la comunicación del ayuntamiento que preside, con los demás ayuntamientos, así como con los Poderes de la Federación y del Estado;
- II. Realizar acciones tendientes al desarrollo institucional del Ayuntamiento;
- III. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Vigilar y ejecutar los programas y subprogramas de protección civil y realizar las acciones encaminadas a optimizar los programas tendientes a prevenir el impacto de los fenómenos perturbadores;

- V. Desarrollar un programa permanente de mejora regulatoria, en coordinación con la dependencia del Ejecutivo del Estado que establezca la Ley de la materia, mismo que deberá de someter al acuerdo del Ayuntamiento;
- VI. Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;
- VII. Vigilar que los establecimientos mercantiles con venta o suministro de bebidas alcohólicas, de acuerdo a los giros que señala el artículo 17 de la Ley Sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Quintana Roo, cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, así como instaurar los procedimientos sancionadores respectivos, cuando no se cumpla no se cumpla con la normatividad municipal correspondiente y, en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito; y
- VIII. Las demás que le confieran la Constitución Estatal y demás ordenamientos jurídicos.

**Artículo 20.-** La o el presidente municipal, además, estará facultado durante las sesiones para:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Declarar instalada la sesión;
- 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 que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deban tratarse en estricta reserva;
- VI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VII. Observar y hacer que los demás integrantes del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la Sesión;
- VIII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del Recinto Oficial;
- IX. Retirar en cualquier momento sus propuestas;
- X. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos de acuerdo;
- XI. Otorgar la palabra a los integrantes del Ayuntamiento y vigilar que no se excedan en su uso;
- XII. Emitir su voto y, en caso de empate, emitir su voto de calidad;
- XIII. Instruir a la o al Secretario General para dar curso a los acuerdos del Ayuntamiento y dictar los trámites necesarios para dar cumplimiento a dichos acuerdos;
- XIV. Clausurar las sesiones del Ayuntamiento; y
- XV. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

**Artículo 21.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, la o el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, entidades y demás unidades administrativas establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulum; en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tulum; y en los Reglamentos Interiores o Manuales de Organización.

## **Sección 2**

### **De la o el Síndico Municipal**

**Artículo 22.-** La o el Síndico Municipal es el integrante del Ayuntamiento encargado 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, tanto judiciales como administrativas, ya sean del orden federal, estatal como municipal.

**Artículo 23.-** La o el Síndico Municipal tendrá la facultad de llevar a cabo los procedimientos administrativos de rescisión, derivados del incumplimiento de los contratos y/o convenios en los que el Municipio sea parte.

La o el Síndico Municipal podrá comparecer por sí o asistido por un profesional del derecho ante cualquier órgano jurisdiccional, en los juicios en que el Municipio sea parte o le resulte algún interés jurídico así como las demás de representación legal que le confieran las leyes o el Ayuntamiento.

Además de los anterior la o el síndico tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado, este reglamento y los demás ordenamientos legales vigentes.

**Artículo 24.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, la o el Síndico Municipal se auxiliará del personal administrativo especializado, preferentemente, en ramas del derecho, la contabilidad y la administración, que requiera para el desarrollo de sus funciones.

### **Sección 3 De las y los Regidores**

**Artículo 25.-** Las y los Regidores constituyen, junto con la o el Presidente Municipal y la o el Síndico, el cuerpo orgánico que analiza, delibera, resuelve y controla los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos y el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 26.-** Las y los Regidores tienen las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado, éste reglamento y los demás ordenamientos legales vigentes.

**Artículo 27.-** Las y los Regidores, en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha del caso en que una o un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

**Artículo 28.-** Las y los regidores siempre deberán promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 29.-** Para el ejercicio de sus funciones, las y los Regidores deberán proponer al Ayuntamiento programas anuales de trabajo de sus respectivas comisiones, así como proyectos para 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 30.-** Las y los Regidores presentarán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

### **Sección 4 De la o el Secretario General del Ayuntamiento**

**Artículo 31.-** El Ayuntamiento del Municipio de Tulúm contará con una o un Secretario General, la o el cual será nombrado en los términos de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, con las facultades y obligaciones que le confiere el propio ordenamiento.

**Artículo 32.-** La o el Secretario General del Ayuntamiento será la o el encargado de dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento, con el objeto de que sean comunicados a las autoridades competentes; publicados en los órganos de información del gobierno del Estado o del Municipio; atendidos sus términos legales; observados los trámites dispuestos; y cumplidos los plazos previstos en cada uno de ellos, para tal efecto informará a la o el Presidente Municipal, el estado en que se encuentre la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento a fin de que en su caso de no poder cumplimentarse sea derogado.

**Artículo 33.-** La o el Secretario General proveerá el apoyo logístico, jurídico y de gestión administrativa que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el buen despacho de sus atribuciones. Así mismo, será el conducto de la o del Presidente Municipal, para proporcionar la asistencia que requiera el Ayuntamiento y sus Comisiones en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 34.-** Para el desempeño de sus funciones, la o el Secretario General contará con las unidades administrativas que determine el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

**Artículo 35.-** La o el Secretario del Ayuntamiento será suplido en sus ausencias de las Sesiones, por la persona que designe el propio Ayuntamiento a propuesta de la o del Presidente.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

**Artículo 36-** 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 y éste reglamento.

**Artículo 37.-** Las sesiones del Ayuntamiento tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias, públicas o privadas, solemnes y permanentes, las cuales se celebrarán conforme a las reglas previstas en este Título.

**Artículo 38.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo presidirla la o el Presidente Municipal.

**Artículo 39.-** En el caso de que no exista el número de integrantes necesarios para celebrar sesión, se citará a nueva sesión, ésta se llevará a cabo con la presencia de la o del Presidente Municipal o de la o del Primer Regidor y las y los Regidores que asistan y se tomarán los acuerdos para los cuales hayan sido convocados, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiera una votación calificada para su aprobación. Las inasistencias se justificarán y sancionarán en los términos de éste reglamento.

**Artículo 40.-** Cuando la o el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, será suplido por la o el Primer Regidor, a falta de éste presidirá uno de las o los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

**Artículo 41.-** En las Sesiones sólo podrán intervenir los integrantes del Ayuntamiento, excepto cuando se autorice expresamente la intervención de alguna o algunas personas distintas a las o los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 42.-** Las y los servidores públicos que se estime conveniente podrán, previo acuerdo de la o 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 43.-** A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre la o el Secretario del mismo, quien tendrá voz informativa, pero carecerá de voto.

**Artículo 44.-** Las comparecencias de las y los servidores públicos se llevarán a cabo conforme a la programación que acuerde el Pleno a propuesta de la o del Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Recinto Oficial para la Celebración de las Sesiones**

**Artículo 45.-** La Sala de Sesiones del Ayuntamiento será el lugar donde se reúnan los integrantes del Ayuntamiento, dentro del Recinto Oficial que será el Palacio Municipal.

La Sala de Sesiones del Ayuntamiento denominada "29 de Mayo" estará destinada para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro sitio como recinto oficial.

**Artículo 46.-** 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 su juicio, sea trascendente su realización para que la comunidad conozca del desarrollo de las sesiones.

**Artículo 47.-** El lugar en que se celebren las sesiones del Ayuntamiento será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública salvo el caso que lo solicite la o el Presidente Municipal si así lo estima pertinente, con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Honorable Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO III**

### **De las Sesiones Ordinarias**

**Artículo 48.-** Por regla general, las sesiones serán ordinarias.

**Artículo 49.-** Antes de la celebración de las sesiones ordinarias, la o el Secretario General convocará a reuniones de trabajo denominadas Precabildos, con el propósito de que las y los integrantes del Ayuntamiento conozcan de antemano los asuntos que se tratarán en las Sesiones de Ayuntamiento, así como todos los detalles de los proyectos de acuerdo, con el propósito de opinar y discutir previamente al respecto. La o el Secretario notificará oportunamente a los integrantes del Ayuntamiento la convocatoria para llevar a cabo estas reuniones.

**Artículo 50.-** A las reuniones a que se refiere el artículo anterior, se podrá invitar a los titulares de las unidades administrativas, organismos auxiliares, dependencias y en general a los servidores públicos y personas que tengan que ver con el asunto a tratar, quienes asistirán a fin de ampliar la información sobre el mismo.

**Artículo 51.-** En todo caso el número de sesiones ordinarias nunca será menor de dos al mes y se llevarán a cabo en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva, la que se expedirá conforme a las reglas previstas en el presente Reglamento.



## **CAPÍTULO IV**

### **De las Sesiones Extraordinarias**

**Artículo 52.-** Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuantas veces se considere necesario, a solicitud de la o del Presidente Municipal o mediante solicitud por escrito firmado por la mayoría de los demás integrantes del Ayuntamiento, cuando a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite. La solicitud de esta sesión y la expedición de la convocatoria se sujetarán al artículo 79 de éste reglamento.

**Artículo 53.-** En el orden del día de estas sesiones no se incluirá un apartado de asuntos generales conforme a lo previsto en éste reglamento y, después de pasar lista de asistencia y sea declarada legalmente la instalación de la sesión, se abordarán inmediatamente los asuntos para los cuales se convocó conforme a los procedimientos previstos en el presente ordenamiento.

**Artículo 54.-** El acta de la sesión extraordinaria, se elaborará con las formalidades previstas en éste reglamento, se discutirá y aprobará al término de la misma, firmándola los que en ella intervinieron.

## **CAPÍTULO V**

### **De las Sesiones Públicas**

**Artículo 55.-** Todas las sesiones serán públicas, salvo las que sean consideradas como privadas conforme al presente Reglamento.

**Artículo 56.-** A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de producir ruidos o realizar manifestaciones u ofensas. En todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

**Artículo 57.-** Todas las sesiones públicas serán transmitidas en vivo, ya sea por medios de comunicación convencionales y mediante internet en la página oficial del Ayuntamiento.

**Artículo 58.-** Si la o el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente una sesión, en tanto se procede a desalojar la sala. En caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada privada.

**Artículo 59.-** En el Salón de Sesiones se podrá habilitar un lugar destinado al público que concurra a presenciar las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, el cual se abrirá antes de comenzar cada una de ellas, y sólo se cerrarán cuando las sesiones se levanten, cuando haya sesiones privadas o cuando haya necesidad de cerrarlas para restaurar el orden.

**Artículo 60.-** La o el Presidente Municipal podrá solicitar la presencia de la fuerza pública, en el Recinto, si lo considerase conveniente o por acuerdo del Pleno. En este caso, la fuerza pública quedará bajo las órdenes exclusivas del Presidente.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las Sesiones Privadas**

**Artículo 61.-** Las sesiones privadas se celebrarán a convocatoria del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Sean dirigidos al Ayuntamiento con carácter de reservado, de acuerdo con las normas legales aplicables,
- II. El Pleno califique con ese carácter por razones de seguridad u orden público;
- III. Cuando se trate de la acusación, el desahogo de diligencias y la imposición de sanciones a un servidor público municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses;
- IV. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;
- V. Cuando se advierta un peligro para la seguridad, tranquilidad o la salud públicas;
- VI. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden; y
- VII. Los que por mandato de ley debieran tratarse de esa manera.

**Artículo 62.-** El personal de apoyo estará obligado a respetar la confidencialidad de los documentos electrónicos, fílmicos, de audio y escritos, correspondientes a los asuntos tratados con carácter de reservado, en términos de las leyes aplicables. El desacato a esta disposición dará lugar a las sanciones que correspondan.

**Artículo 63.-** En las sesiones privadas sólo deberán estar presentes integrantes del Ayuntamiento y el personal de apoyo que el Presidente Municipal considere indispensable.

**Artículo 64.-** Los documentos electrónicos, fílmicos, de audio y escritos de las sesiones privadas serán mantenidos bajo reserva por la o el Presidente Municipal y, en su caso, por la o el Secretario General.

**Artículo 65.-** El Ayuntamiento, por conducto de la o del Secretario General, podrá hacer públicos los documentos reservados correspondientes a las Sesiones Privadas, de conformidad con lo que establecen la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las Sesiones Solemnes y el Ceremonial**

**Artículo 66.-** El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite y que merezcan un carácter de ceremonia o celebración. En las sesiones solemnes, sólo se tratarán los asuntos para las que hayan sido convocadas.

**Artículo 67.-** Serán sesiones solemnes las convocadas para:

- I. Instalar el Ayuntamiento y recibir la protesta de sus integrantes;
- II. Recibir el informe anual que deba rendir la o el Presidente Municipal sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. A las que asista la o el Ciudadano Gobernador del Estado de Quintana Roo o la o el Ciudadano Presidente de la República;
- IV. Conmemorar sucesos históricos o efemérides y, en particular, la creación del Municipio de Tulúm;
- V. Reconocer pública y solemnemente los méritos de personajes;

- VI. Las que se celebren para declarar Huéspedes Distinguidos del Municipio de Tulum a quienes el Honorable Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- VII. Las demás que determine la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y/o acuerde el Ayuntamiento.

**Artículo 68.-** La sesión solemne de instalación, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento; y el formato de las demás sesiones solemnes y su organización se establecerán en el ordenamiento legal o el acuerdo que les dé origen.

**Artículo 69.-** En las sesiones solemnes sólo podrán intervenir como oradores los integrantes del Ayuntamiento o alguna otra persona designada previamente para tal efecto por el Ayuntamiento.

**Artículo 70.-** Si a la sesión del Ayuntamiento, asistieren los titulares del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial Federal o del Estado, será declarada sesión solemne, en cuyo caso, luego de abierta la sesión se designará, de entre las y los integrantes del Ayuntamiento, una comisión que los recibirá a la puerta del recinto y los acompañarán hasta el lugar que ocuparán en el presídium. Lo mismo hará, al retirarse la o el Presidente de la República o la o el Gobernador del Estado, del recinto.

**Artículo 71.-** Al entrar y salir del recinto de sesiones la o el Presidente de la República o la o el Gobernador del Estado, las y los integrantes del Ayuntamiento se pondrán de pie, excepto la o el Presidente Municipal, quien lo hará cuando dichos dignatarios se dispongan a tomar asiento o a retirarse del recinto, siempre y cuando no los haya acompañado desde su llegada.

**Artículo 72.-** Cuando el Ejecutivo de la Nación o del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presídium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

**Artículo 73.-** Si el Ejecutivo de la Nación o del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, deberá solicitarlo a la o al Presidente Municipal quien decidirá por él mismo, en cuyo caso lo hará saber al pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 74.-** Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere un representante del Poder Ejecutivo o 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 debe a los poderes del Estado.

**Artículo 75.-** En las sesiones públicas solemnes que se celebren fuera del recinto oficial, deberán rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno de Quintana Roo y el Himno Nacional, en ese orden.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De las Sesiones Permanentes**

**Artículo 76.-** Serán sesiones permanentes, las que tengan como propósito desahogar los asuntos que acuerde el Ayuntamiento conservando la sesión, a efecto de poder reanudarlos en forma expedita en otro momento para tratar asuntos previamente determinados.

**Artículo 77.-** En el caso de las sesiones solemnes, quien presida la Sesión declarará los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

**Artículo 78.-** Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias ya iniciadas, podrán ser asimismo declaradas permanentes por la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento cuando la importancia del asunto lo amerite.

**Artículo 79.-** La declaratoria de sesión permanente se hará cuando consideren las y los integrantes del Ayuntamiento 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 80.-** En el desarrollo de la sesión permanente no podrá darse cuenta de ningún otro asunto que no esté comprendido en el acuerdo, salvo los de carácter urgente que el Pleno, por mayoría absoluta acuerde incluir.

**Artículo 81.-** Una sesión permanente podrá darse por terminada cuando así lo acuerde la mayoría de quienes integran el Ayuntamiento o cuando se hayan agotado los asuntos que la motivaron. Antes de clausurarla se leerá, discutirá y aprobará el acta de la misma.

## **CAPÍTULO IX**

### **De las Convocatorias a las Sesiones**

**Artículo 82.-** Para efectos de la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal instruirá a la o el Secretario General para que sea quien realice la expedición y notificación de la convocatoria respectiva.

**Artículo 83.-** La convocatoria a las sesiones ordinarias será notificada con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora en que deberá llevarse a cabo la sesión.

**Artículo 84.-** La notificación de la convocatoria a las sesiones extraordinarias, se realizará con una anticipación de, al menos, cuatro horas anteriores a la realización de la misma.

Si la solicitud de la sesión extraordinaria fuese por un miembro del Ayuntamiento, el escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse a la o al Presidente Municipal, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión. Este plazo podrá ser menor, siempre y cuando:

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

**Artículo 85.-** La convocatoria a las sesiones será notificada a las y los integrantes del Ayuntamiento mediante:

- I. Aviso previo durante la Sesión inmediata anterior;
- II. Comunicación por escrito con acuse de recibo a las y los integrantes del Ayuntamiento por conducto de personas de su confianza o que laboren con ellos en sus oficinas del Palacio Municipal;
- III. En caso de urgencia, a través de los medios de difusión del Ayuntamiento o de los medios de comunicación masiva que la o el Presidente Municipal considere pertinentes;
- IV. Vía telefónica; o
- V. Correo electrónico.

En la Segunda Sesión Ordinaria, cada uno de los integrantes del Ayuntamiento proporcionará un correo electrónico así como autorizará y entregarán el nombre, teléfono y correo electrónico de

una persona que labore con ellos para que sea notificada de las convocatorias para llevar a cabo las sesiones a realizarse, quedando asentado en el Acta respectiva, notificando de la misma forma cuando haga cambio de personal o decida cambiar a la persona autorizada, lo cual deberá de notificar en la Sesión Ordinaria inmediata posterior que se lleve a cabo.

**Artículo 86.-** A las convocatorias se acompañará, cuando ello sea posible, los documentos y proyectos de acuerdos que se tratarán en la sesión. Dichos documentos podrán ser entregados en formatos electrónicos o digitales.

**Artículo 87.-** Para que los habitantes del Municipio estén enterados de la celebración de las sesiones públicas, la o el Secretario General deberá fijar un aviso en los estrados del Palacio Municipal así como en la página oficial del Municipio.

## **CAPÍTULO X**

### **Del Desarrollo de las Sesiones**

#### **Sección 1**

#### **Del Orden del Día**

**Artículo 88.-** El Orden del Día es el listado de asuntos que se proponen al Pleno para ser tratados en una Sesión, el cual será propuesto por el Presidente al inicio de las mismas y aprobado por el Ayuntamiento. Tendrán prioridad aquellos asuntos que impliquen un mayor interés público y los que por término constitucional, legal o reglamentario, requieran discusión y votación inmediata en el Pleno.

**Artículo 89.-** Las sesiones ordinarias se desarrollarán en estricto apego al orden del día, que se compondrá de lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Certificación, declaración del quórum legal e instalación de la sesión;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior, salvo cuando la misma hubiese sido firmada al término de su celebración por los integrantes del Ayuntamiento que en ella hubieren estado presentes;
- V. Desahogo de los puntos de acuerdo que se hayan integrado al orden del día previamente;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

**Artículo 90.-** Las sesiones extraordinarias observarán para su desahogo el mismo orden que las sesiones ordinarias, salvo que en ellas no se incluirán asuntos generales, ni la lectura del acta de la sesión anterior.

**Artículo 91.-** Instalada la sesión, serán discutidos, votados y, en su caso, aprobados los asuntos contenidos en el Orden del Día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

**Artículo 92.-** La Secretaría General cuidará y será responsable de que todos los asuntos incorporados en el Orden del día estén fundados, motivados y cumplan con las normas que regulan su formulación y presentación.

**Artículo 93.-** Al aprobarse el Orden del Día, se consultará por medio de votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados previamente. Igualmente podrá dispensarse la lectura del acta de la sesión anterior, si la o el Secretario General remitió el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento con, cuando menos, veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura. En la sesión correspondiente, la o el Presidente informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su votación

**Artículo 94.-** Cuando se requiera que algún asunto sea tramitado de urgente u obvia resolución, deberá señalarse expresamente al momento en que sea registrado ante la Secretaría General, la cual deberá circular, entre los integrantes del Ayuntamiento, el documento en archivo electrónico o impreso con el contenido de la propuesta.

**Artículo 95.-** Previo al desahogo del Orden del día, quien presida la Sesión, con el auxilio de la o del Secretario General del Ayuntamiento, cuidará que se cumplan los requisitos de registro de asistencia y declaración de quórum;

## **Sección 2 De las Discusiones**

**Artículo 96.-** Durante el desarrollo de la Sesión, las y los integrantes del Ayuntamiento podrán, en todo momento, hacer uso de la palabra en forma ordenada y sistemática, evitando alusiones personales u opiniones fuera de tema. Tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación al punto de acuerdo, así como hacer propuestas, menciones y presentar proyectos de dictamen, reportes e informes ante el pleno a título personal o como representantes de una Comisión del Ayuntamiento.

La o el Secretario informará a quien presida la Sesión cuando un integrante del Ayuntamiento haya solicitado previamente presentar ante el pleno un asunto o Proyecto de Acuerdo relacionado con la Comisión a su Cargo, a efecto de que se le brinde el uso de la palabra para ello.

**Artículo 97.-** Ningún integrante del Ayuntamiento podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la Sesión. La o el integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra en forma razonada y respetuosa tendrá plena libertad de expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello. Quién haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno. Los diálogos y discusiones fuera del orden y de las normas establecidas en éste reglamento quedarán absolutamente prohibidos.

**Artículo 98.-** El tiempo para la exposición de los asuntos en el Pleno por parte de las y los integrantes del Ayuntamiento, será:

- I. Iniciativas que propongan la expedición de una nueva norma o la abrogación de una existente, hasta por quince minutos;
- II. Iniciativas que propongan la derogación, reforma o modificación de una norma, hasta por cinco minutos.
- III. Dictámenes, hasta por diez minutos.
- IV. Asuntos generales, hasta por diez minutos para la o el promovente y cinco para los demás oradores;
- V. Dar a conocer asuntos o temas relativos a la administración pública o de interés de la ciudadanía, cinco minutos; y
- VI. Otras intervenciones, hasta por tres minutos.

**Artículo 99.-** Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y algún integrante del Ayuntamiento. En caso necesario, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar a quien presida la Sesión haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno cuando éste no se refiera al tema de manera obvia y objetiva, o bien cuando a su juicio no procedan en tiempo y forma sus argumentos.

**Artículo 100.-** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los integrantes del Ayuntamiento que deseen hacerlo. La o el Presidente Municipal 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 deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

**Artículo 101.-** 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 al Pleno del Ayuntamiento, sujetándose a los tiempos previstos en el artículo 98 de éste reglamento.

**Artículo 102.-** Quien presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma. Las y los integrantes del Ayuntamiento sólo podrán participar dos veces consecutivas en la discusión de algún asunto teniendo hasta un máximo de cinco minutos por participación, a excepción aquellos que hubiesen elaborado el dictamen respectivo los cuales tendrán hasta diez minutos para explicar el mismo.

**Artículo 103.-** Si al ponerse a discusión una propuesta, no hubiere quien tomare la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrán en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

**Artículo 104.-** Quien tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**Artículo 105.-** La o el Presidente Municipal dirigirá los debates haciendo volver al orden a cualquier munícipe que no se concentre en el tema a discusión y podrá llamar al orden a quien quebrante éste reglamento.

**Artículo 106.-** La o el Presidente Municipal, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que creyera necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 107.-** En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

**Artículo 108.-** Las proposiciones consideradas de urgente u obvia resolución por el Pleno del Ayuntamiento se discutirán, en un solo acto, de la siguiente forma:

- I. A través de una lista de oradores, dos a favor y dos en contra si los hubiere, quienes podrán hablar hasta por tres minutos;
- II. Cuando concluyan las intervenciones de los oradores, la o el Presidente preguntará al Pleno, quien resolverá a través de una votación económica, si el asunto está suficientemente discutido. Si el Pleno decide continuar la discusión, podrá hablar hasta un

orador más a favor y otro en contra, pero si la resolución fuese negativa, el Presidente anunciará el término de la discusión y el inicio de la votación nominal;

- III. Las proposiciones se votarán sucesivamente, de acuerdo con el turno que tengan en el Orden del día, inmediatamente después de terminadas las discusiones previstas. La o el Secretario General leerá la proposición antes de iniciar la votación.

**Artículo 109.-** Para dar a conocer asuntos o temas relativos a la administración pública o de interés de la ciudadanía, las y los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a dos intervenciones de hasta diez minutos cada uno.

**Artículo 110.-** No podrá 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 la o el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**Artículo 111.-** La o el Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar al Ayuntamiento si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

### **Sección 3 De las Mociones**

**Artículo 112.-** Las mociones podrán ser de:

- I. Orden;
- II. Apego al tema;
- III. Cuestionamiento al orador;
- IV. Ilustración al Pleno;
- V. Rectificación de trámite;
- VI. Alusiones personales;
- VII. Rectificación de hechos;
- VIII. Discusión y votación por conjunto de artículos, en términos del artículo 102 de éste reglamento, o
- IX. Suspensión de la discusión.

**Artículo 113.-** Las intervenciones en el desahogo de las mociones serán de hasta tres minutos, excepto las alusiones personales y la rectificación de hechos que estarán a consideración del Presidente.

**Artículo 114.-** La moción de orden es la petición que se hace al Pleno, para que se guarde silencio, se mantenga la compostura, se ocupen los lugares de los integrantes del Ayuntamiento, se cumpla éste reglamento y, en general, se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto al orador o una alteración del desarrollo de la Sesión.

El integrante del Ayuntamiento que haga la moción deberá solicitar la palabra para señalar brevemente la moción; si es aceptada por el Presidente, hará el señalamiento, de lo contrario, continuará el curso de la Sesión.

**Artículo 115.-** La moción de apego al tema es el llamado al orador cuando éste divague, se aparte del tema o refiera asuntos distintos, para que se ciña a la materia que motive la discusión. El integrante del Ayuntamiento que haga la moción deberá solicitar el uso de la palabra para



mencionarla; si es aceptada por la o el Presidente, hará el señalamiento, si no continuará el curso de la Sesión.

**Artículo 116.-** La moción de cuestionamiento al orador, es la petición que se hace a quien este en uso de la palabra para que admita una pregunta. El integrante del Ayuntamiento solicitante formulará la moción, cuando la o el Presidente lo autorice.

La o el Presidente consultará al orador si autoriza la pregunta o preguntas. Si es aceptada, el integrante del Ayuntamiento solicitante formulará sus cuestionamientos y el orador los responderá.

El orador señalará cuando haya concluido la respuesta y reanudará su intervención. No se computará el tiempo que el orador emplee para responder la moción.

**Artículo 117.-** La moción de ilustración al Pleno, es la petición que se hace a la o al Presidente para que se tome en cuenta, se lea o se atienda a algún dato o hecho que resulte relevante para la discusión de algún asunto. El integrante del Ayuntamiento que desee ilustrar la discusión, lo solicitará a la o al Presidente, de ser autorizada, la lectura del documento deberá hacerse por la o el Secretario General, continuando después en el uso de la palabra el orador.

**Artículo 118.-** La moción de rectificación de trámite procede para que algún integrante del Ayuntamiento solicite la ampliación del turno para que un asunto sea del conocimiento de otra comisión distinta a la originalmente considerada por la o el Presidente, sólo para efecto de que emita opinión.

Quien desee hacer la moción deberá solicitar la palabra, desde su lugar, para señalarla brevemente; si el Presidente la acepta, rectificará el turno.

**Artículo 119.-** La moción para alusiones personales procede cuando, en el curso de la discusión, el integrante del Ayuntamiento que hubiera sido mencionado implícita o explícitamente por el orador podrá hacer uso de la palabra inmediatamente después del orador. El orador que hubiera hecho la alusión personal no podrá replicar a continuación, aún cuando sea aludido.

Las menciones a personas morales, grupos, partidos o gobiernos no se considerarán como una alusión personal.

**Artículo 120.-** La moción para rectificar hechos procede cuando un integrante del Ayuntamiento que no esté inscrito en la lista de los oradores solicite el uso de la palabra, para aclarar, corregir o ampliar la información expuesta en tribuna por integrante del Ayuntamiento que haya participado en la discusión.

Cuando la o el Presidente lo autorice, el solicitante podrá hacer uso de la palabra al término de la lista de oradores. El integrante del Ayuntamiento que rectifique hechos, lo hará por una sola ocasión, en el tema que se discuta.

**Artículo 121.-** La moción suspensiva es un recurso para interrumpir la discusión de algún asunto puesto a la consideración del Pleno. Deberá presentarse por escrito firmada por sus autores ante la o el Secretario General, quien dará cuenta a la o al Presidente, antes de que se inicie la discusión en lo general; señalando el asunto cuya discusión se pretende suspender y exponer el fundamento legal, así como las razones o motivos que la justifiquen.

Si la moción suspensiva cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior, la o el Presidente solicitará que la o el Secretario General dé lectura al documento. Enseguida, ofrecerá el

uso de la palabra a uno de sus autores, si la quiere fundar, así como a un impugnador, si lo hubiera. Al término de las exposiciones, la o el Secretario preguntará al Pleno si la moción se toma en consideración de manera inmediata.

En caso afirmativo se discutirá y votará en el acto. Podrán hablar al efecto, tres oradores en contra y tres a favor; pero si la resolución del Pleno fuera negativa, la moción se tendrá por desechada.

La moción suspensiva sólo podrá solicitarse una vez en la discusión de un asunto.

**Artículo 122.-** Las mociones de orden, de apego al tema y de ilustración al Pleno las puede formular el Presidente a solicitud de un integrante del Ayuntamiento o por determinación propia.

**Artículo 123.-** Para procurar el eficaz desarrollo de las funciones del Ayuntamiento, lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de sus funciones, el Ayuntamiento a propuesta de la o del Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias y procedentes.

#### **Sección 4 De las Votaciones**

**Artículo 124.-** El voto es la manifestación de la voluntad de un miembro del Ayuntamiento a favor o en contra del sentido de una resolución de un determinado asunto.

**Artículo 125.-** Por regla general, las votaciones se verifican por mayoría simple de votos, salvo los casos en que las leyes, los reglamentos u otras disposiciones aplicables en el Ayuntamiento establezcan una votación diferente.

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

**Artículo 126.-** 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 del dominio público del Municipio.
- III. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y
- IV. 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.

En los casos se requerirá el voto aprobatorio de dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 127.-** Cuando se exija mayoría calificada, se entenderá que se requiere el voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de las y los integrantes del Ayuntamientos para dictar determinadas resoluciones previstas en el marco constitucional de la Federación o del Estado, así como en la Ley de los Municipios.

**Artículo 128.-** La o el Secretario General comunicará el resultado de las votaciones a la o el Presidente Municipal, quien hará el anuncio al Pleno y, continuará el trámite que corresponda.

**Artículo 129.-** Solo tendrán derecho a voto los integrantes del Ayuntamiento, pero no podrán tomar parte en las votaciones cuando no hayan estado presentes en la discusión de los asuntos que se someten a aprobación.

**Artículo 130.-** Las votaciones podrán ser:

- I. Nominales;
- II. Económicas; y
- III. Por cédula.

**Artículo 131.-** Procede la votación nominal cuando sea necesario en términos de Ley o cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la Sesión o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

- I. La o el Presidente pedirá al primer munícipe que se encuentre a su mano derecha, que inicie la votación. Cada uno dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto o abstención.
- II. La o el Secretario asentará en el acta el sentido de los votos y las abstenciones.
- III. La o el Secretario hará el cómputo de los votos e informará al pleno el acuerdo que resulte.

**Artículo 132.-** Cuando un asunto o acuerdo requiera para su aprobación, de mayoría calificada en términos de Ley, la votación siempre será nominal.

**Artículo 133.-** Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica, es decir, que el integrante del Ayuntamiento manifestará su voluntad a favor o en contra levantando la mano, a pregunta expresa de la o del Presidente, debiéndose asentar en el acta el sentido de la votación; pudiendo ser nominal a solicitud de algún miembro del Ayuntamiento después de la aprobación del orden del día.

**Artículo 134.-** Las votaciones por cédulas se llevarán a efecto, por regla general, para elegir personas o cuando el Pleno del Ayuntamiento así lo acuerde. Para ello, se colocará una urna transparente en el Salón de Sesiones, en la que las o los integrantes del Ayuntamiento depositen su voto al ser llamados en orden alfabético.

Cuando concluya la votación, la o el Secretario General extraerá las cédulas de la urna, las clasificarán por sentido del voto y hará el escrutinio y el cómputo respectivo.

La elección de personas, sea por candidaturas individuales o por fórmulas, deberá contar con la mayoría simple para decretar un ganador, a no ser que las leyes dispongan una mayoría distinta. Para ello, se realizarán tantas rondas de votación como sean necesarias.

Una vez hecho el cómputo de los sufragios para la elección de personas, la o el Secretario General comunicará el resultado a la o al Presidente Municipal, quien hará el anuncio formal al Pleno y, continuará el trámite que corresponda.

**Artículo 135.-** El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente, explicando las razones de su abstención antes de proceder a la votación correspondiente.

**Artículo 136.-** 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.

## **Sección 5**

### **De las Actas de las Sesiones del Ayuntamiento**

**Artículo 137.-** 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 y en la que se anexarán los documentos que fueran exhibidos por los integrantes del Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 61 de la Ley de los Municipios. El acta deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión y por la o el Secretario General del Ayuntamiento.

De cada sesión se levantará una grabación audiovisual que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del proyecto de acta; una vez hecha las correcciones y aprobada el acta se procederá a su respaldo electrónico, quedando para su resguardo en la Secretaría General.

**Artículo 138.-** De cada sesión del Ayuntamiento, la o el Secretario General formulará un proyecto de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación de la sesión, como son: fecha, hora de inicio, lugar en que se celebró la sesión y hora de clausura;
- II. Lista de asistencia y comprobación de la existencia de quórum legal;
- III. Orden del Día;
- IV. En su caso, el sentido del voto de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y
- VI. El citatorio para la siguiente sesión, en su caso.

**Artículo 139.-** A cualquier persona podrá entregársele una constancia de los acuerdos del Ayuntamiento, sin necesidad que acredite su interés jurídico, exceptuando aquellas en las que deriven de sesiones privadas, se trate de información de las consideradas como reservadas de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo o contengan datos personales protegidos por la Ley.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS COMISIONES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **De las Comisiones**

**Artículo 140.-** Las comisiones del Ayuntamiento, que se regirán conforme a los artículos 68 a 82 de la Ley de los Municipios, tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal. Las comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, atendiendo a las necesidades de la sociedad, por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Las comisiones del Ayuntamiento, deberán instalarse formalmente dentro de los treinta días siguientes a la sesión en la que fueron conformadas.

**Artículo 141.-** Para estudiar, examinar y proponer soluciones a los asuntos municipales, el Ayuntamiento reunido en la Sala de Sesiones, organizará comisiones permanentes o transitorias.

**Artículo 142.-** Para los efectos del presente reglamento, las Comisiones permanentes son cuerpos colegiados que atenderán los asuntos, que les sean presentados de los distintos ramos de la administración pública municipal.

Las Comisiones transitorias se constituirán por acuerdo de Ayuntamiento, el cual deberá ser aprobado por las dos terceras partes del Ayuntamiento, y en el que se establecerán el motivo por el cual fueron creadas, las facultades que gozarán y las obligaciones que tendrán a su cargo durante el tiempo de su existencia, así como la determinación de este último.

**Artículo 143.-** Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley, para el caso de que algún funcionario municipal que no dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 84 de la Ley de los Municipios se dará vista al Órgano de Control Municipal.

**Artículo 144.-** Los integrantes del Ayuntamiento podrán estudiar, examinar y hacer propuestas en las Sesiones para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal y tomar los acuerdos que resulten. Además, podrán vigilar y supervisar el sector de la administración pública que les toque atender a través de las Comisiones de Ayuntamiento en las que participen.

**Artículo 145.-** El Ayuntamiento de Tulúm, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- I. De Gobierno y Régimen Interior;
- II. De Hacienda, Patrimonio y Cuenta;
- III. De Obras y Servicios Públicos;
- IV. De Desarrollo Urbano y Transporte;
- V. De Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios;
- VI. De Educación Cultura y Deportes;
- VII. De Turismo y Ecología;
- VIII. De Salud Pública y Asistencia Social;
- IX. De Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito;
- X. De Espectáculos y Diversiones; y
- XI. De Desarrollo social y Participación Ciudadana.
- XII. Del trabajo y previsión social;
- XIII. Para la igualdad de género;
- XIV. De Desarrollo Familiar y Grupos Vulnerables

Asimismo, el Ayuntamiento podrá crear comisiones especiales que servirán para atender los asuntos protocolarios, de investigación, o consulta, y su duración será el tiempo que requiera el asunto para las que fueron constituidas.

**Artículo 146.-** La o el Presidente Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobierno y Régimen Interior.

**Artículo 147.-** A la o al Síndico Municipal le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

**Artículo 148.-** Las Comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas como mínimo por tres regidores en cada una de ellas.

**Artículo 149.-** El quórum para la validez de los trabajos realizados por las Comisiones será con la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 150.-** Los integrantes del Ayuntamiento podrán integrarse y participar, únicamente con voz, previo acuerdo de la Comisión respectiva, en las reuniones de trabajo de las Comisiones de las que no formen parte; cuando en dichas reuniones se traten asuntos relacionados con los intereses patrimoniales del Municipio, cualquiera de la o el Síndico Municipal podrá estar presente gozando el derecho de voz.

**Artículo 151.-** La integración y presidencia de las comisiones ordinarias del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría simple de sus integrantes, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los integrantes de las comisiones que resulten afectados.

**Artículo 152.-** Para el desempeño de sus funciones los miembros de las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido, en caso de negativa o negligencia de algún servidor público de la administración pública municipal, la o el Presidente de la Comisión elevará la queja al superior jerárquico del servidor.

**Artículo 153.-** Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. Tratándose de asuntos relacionados con la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, o la de iniciar leyes o decretos, la iniciativa deberá elaborarse y presentarse ante el Ayuntamiento en un plazo no mayor de 90 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo y que se encuentre debidamente integrado el expediente;
- II. Cuando se trate de proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de carácter general, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la primera reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo, y que se cuente con el total de la documentación requerida.

Para la elaboración y presentación de decretos, proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de alcance particular, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo;

- III. En el caso de que los asuntos tengan el carácter de acuerdos de urgente resolución, estos serán analizados y resueltos dentro de la misma sesión de Ayuntamiento en que se presenten, salvo a petición de dos o más miembros de la Comisión de que se trate, caso en el que se gozará de un plazo que no podrá exceder de los 15 días que existen entre la celebración de una sesión ordinaria de Ayuntamiento y otra.

**Artículo 154.-** El Ayuntamiento podrá acordar alguna sanción administrativa a los integrantes de la Comisión que hubiese incumplido alguna de las obligaciones que establecen el presente reglamento, la Ley de los Municipios del Estado y demás ordenamientos respectivos.

**Artículo 155.-** Quien presida cada Comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros de la comisión, los asuntos turnados a la misma;
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la comisión a reunión con cuando menos un día hábil anterior, para efecto del conocimiento, estudio, discusión y elaboración de los proyectos que les sean turnados;
- III. Promover las visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- IV. Fomentar la libre expresión de los integrantes de la comisión y tomar votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos propios de la comisión;
- V. Entregar a la o el Secretario General del Ayuntamiento, copia del proyecto de acuerdo, con una anticipación de cuando menos dos días hábiles al día de la entrega de convocatorias, excepto tratándose de sesiones extraordinarias; y
- VI. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio a la comisión permanente que preside.

**Artículo 156.-** A partir de que la Secretaría del Ayuntamiento turne algún asunto a la o al Presidente de una Comisión, éste contará con un máximo de quince días naturales para convocar a reunión de trabajo a los miembros de la Comisión, de lo contrario las reuniones podrán ser convocadas por la mayoría de los integrantes de las mismas.

**Artículo 157.-** 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. Y de manera ordinaria cada tres meses.

**Artículo 158.-** Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, 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 159.-** La o el Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de alguna tarea específica en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, la cual les será entregada a través de la o del Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 160.-** En ningún caso podrá acordarse una retribución extraordinaria a los Munícipes por el ejercicio de las comisiones encomendadas.

## **CAPITULO II**

### **De los proyectos de acuerdo**

**Artículo 161.-** Las comisiones fundarán por escrito sus proyectos de acuerdo y concluirán las partes resolutivas, con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.

Los proyectos de acuerdo que presenten las Comisiones, deberán contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre del documento en el que se mencione detallada y concretamente el contenido del mismo;

- II. Numeración progresiva de las hojas que conforman el documento;
- III. Numeración progresiva del documento en su conjunto que identifique el expediente que se abrió con motivo del asunto de que se trate;
- IV. Fundamentos legales con base en los cuales se emite el documento;
- V. Fecha de recepción en la Comisión;
- VI. Nombre de los solicitantes;
- VII. Descripción de los actos realizados por la comisión o comisiones y/o de los actos que le constaron a la misma conforme a los cuales normaron y dirigieron su criterio para la emisión del documento;
- VIII. Motivos que formaron la convicción de la comisión o comisiones para emitir el Dictamen;
- IX. Los puntos de acuerdo; y
- X. Firma de por lo menos la mayoría de los integrantes de la Comisión o comisiones participantes.
- XI. Los integrantes de las Comisiones, para suscribir los proyectos de acuerdo podrán hacerlo en sentido afirmativo o negativo.

En caso de que el dictamen implique una modificación a implementación de una norma que implique la creación de un trámite administrativo, se deberá incluir la Manifestación de Impacto regulatorio debidamente aprobado según la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo.

## **TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO UNICO**

**Artículo 162.-** Corresponde al Ayuntamiento la creación, aprobación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales.

**Artículo 163.-** Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a los siguientes:

- I. Presidente Municipal;
- II. Regidoras, Regidores y Síndico Municipal;
- III. Las Comisiones del Ayuntamiento;
- IV. Los Consejos Municipales de Participación Social.

**Artículo 164.-** Los Consejos Municipales de Participación Social y los habitantes del Municipio de Tulum podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 165.-** La discusión y aprobación de las iniciativas de disposiciones reglamentarias municipales, propuestas por los consejos municipales de participación social o por los habitantes del Municipio, deberán realizarse en sesión de Ayuntamiento previo análisis que se haga en las comisiones que corresponda.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y SANCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I De los Permisos y Licencias**



**Artículo 166.-** La o el Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

**Artículo 167.-** Las ausencias de la o el Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por la o el Primer Regidor, quien las presidirá.

**Artículo 168.-** Quien supla a la o al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando éste o ésta retome sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**Artículo 169.-** La o el Síndico, Regidoras y Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por quince días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. Si la ausencia es mayor de quince días y hasta noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar de la o del propietario.

Tratándose de licencia mayor de noventa días o de renuncia al cargo, el propio Ayuntamiento llamará a quien hubiese sido elegido como Síndico o Regidor o Regidora Suplente, para que ocupe el cargo en forma definitiva.

**Artículo 170.-** Los integrantes del Ayuntamiento tienen obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones. Cuando un regidor no asista a una sesión, deberá enviar a la o el Secretario de Ayuntamiento escrito en el que exprese la causa justificada en que se funde dicha inasistencia.

Se consideran causas justificadas:

- I. Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacidad temporal de la persona;
- II. Permiso por Gestación y maternidad
- III. Comisiones asignadas por el propio Ayuntamiento o Presidente Municipal en el mismo horario de la sesión;
- IV. Estar realizando actividades propias de su Comisión que le fueran imposibles cancelar o posponer por haberlas agendado antes de que le fuera notificada la convocatoria; y
- V. Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o cónyuge que requieran la atención personal del miembro del Ayuntamiento.

**Artículo 171.-** La justificación de inasistencia por enfermedad, motivos de salud, gestación y maternidad deberá acreditarse ante la Secretaría General, con una constancia médica avalada por servicios autorizados.

La o el Presidente podrá otorgar permisos para ausentarse a sesiones del Pleno, a los integrantes del Ayuntamiento, por cumplimiento de encomiendas oficiales.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Sanciones a los Integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 172.-** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus integrantes que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto por el Título III, Capítulo Único de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 173.-** Los integrantes del ayuntamiento que no concurran a las sesiones de Ayuntamiento sin causa justificada, serán sancionados por éste con apercibimiento o multa hasta de dos días de su salario como Integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 174.-** Se considera ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- I. Que no esté presente al tomarse lista de asistencia, a menos que se incorpore en el transcurso de la Sesión para lo cual deberá ser aprobada su incorporación por la mayoría de los miembros presentes;
- II. Si se retira sin causa justificada antes de levantarse la sesión; en este caso si hubiese votado algún acuerdo, el voto emitido se anulará.
- III. Si se retira por causa justificada, autorizada por la mayoría de los miembros presentes, los votos que hubiese emitido no se anularán.

**Artículo 175.-** Las sanciones referidas deberán ser decididas por mayoría simple del total de integrantes presentes en sesión privada y, en todo caso, se deberá escuchar el miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

Asimismo, las sanciones podrán incrementarse si la persona reincide en la conducta que dio origen a la primera sanción, si falta dos veces a las Sesiones ordinarias o Extraordinarias que el Ayuntamiento celebre, en un período de cincuenta y nueve días naturales.

En caso de que las faltas excedan de los términos mencionados en el párrafo que antecede, se le dará vista por la o el Presidente, previo acuerdo del Ayuntamiento, a la Legislatura del Estado para solicitar que proceda a la suspensión o inicie con el procedimiento de revocación de mandato de la o del infractor.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial 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 03 de abril de 2009, cuya última reforma fue publicada en el periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en fecha 17 de marzo de 2017; y se deroga y queda sin efecto toda disposición que se oponga al presente reglamento, subsistiendo las que lo complementen