



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 11182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año X No. 2456

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Martes 22 de Julio de 2025

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA



PURO

HOPELCHÉN



Gobierno Municipal 2024-2027

SECRETARÍA

“2025, AÑO DE LA MUJER INDÍGENA”



### CERTIFICACION

EL QUE SUSCRIBE LIC. HERMINIO IVÁN MAY DZIB, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE; 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN; Y 4,10,27, FRACCION I Y 28, FRACCIONES VI Y XXX DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN.

-----CERTIFICO-----

QUE, EN LA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE, CELEBRADA EL DIA MARTES VEINTICUATRO (24) DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN EL QUINTO PUNTO DE ACUERDO, SE APROBO POR UNANIMIDAD EL:

. REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN.

PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN LA CIUDAD DE HOPELCHEN, CAMPECHE A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

CERTIFICO Y DOY FE

LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN

CERTIFICACION NUMERO: 69/MHC/2025





**ACUERDO** por el que aprueba y expide el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén.

**INGENIERO HIRAM ARANDA CALDERON**, Presidente Constitucional del Municipio Libre de Hopelchén, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115, fracciones I, párrafo primero y II, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 5, fracción X, 20, 57, 59, 69, fracciones I, III y XXII, 103, fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6, 8, 9, fracción IV, 10, fracción I, 33, 34, 35, 37, 42 y 43 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Hopelchén; y 2, 3, 4, 5, 7, 23, 36, fracción XX y XXIII, 44, 61 y 97, primer párrafo del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén y demás normatividad aplicable, a sus habitantes y autoridades municipales, para su debida publicación y fiel cumplimiento, hago saber:

Que el Honorable Cabildo del Municipio de Hopelchén, se ha servido dirigirme el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE APRUEBA Y EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN.**

Para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN**

**CONTENIDO**

**TÍTULO PRIMERO: DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

- CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES
- CAPÍTULO II: DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN
- CAPÍTULO III: DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO
- CAPÍTULO IV: DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL
- CAPÍTULO V: DE LAS SÍNDICAS O SÍNDICOS
- CAPÍTULO VI: DE LAS REGIDORAS O REGIDORES

**TÍTULO SEGUNDO: DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

- CAPÍTULO I: DE LAS SESIONES
- CAPÍTULO II: DE LAS DISCUSIONES DE LOS ACUERDOS
- CAPÍTULO III: DE LAS VOTACIONES
- CAPÍTULO IV: DE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS
- CAPÍTULO V: DE LAS COMISIONES
  - SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES
  - SECCIÓN SEGUNDA: DE LAS COMISIONES PERMANENTES
  - SECCIÓN TERCERA: DE LAS COMISIONES TRANSITORIAS
- CAPÍTULO VI: DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
- CAPÍTULO VII: DE LAS SUPLENCIAS
- CAPÍTULO VIII: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**TRANSITORIOS**





TÍTULO PRIMERO  
DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO



CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, de la integración, organización y funcionamiento del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén.

La interpretación de este Reglamento estará a cargo de la presidenta o el presidente municipal. La integración y/o interpretación del presente Reglamento se hará de conocimiento a los miembros del Ayuntamiento mediante la circular respectiva.

Lo no previsto en este Reglamento se ajustará a las disposiciones complementarias aprobadas por el propio Ayuntamiento, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

**Artículo 2.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén es un órgano colegiado y deliberante de elección popular, encargado del Gobierno Municipal, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Hopelchén, el presente Reglamento y demás marco jurídico aplicable.

En el ejercicio de sus atribuciones y ámbito de competencia, el Ayuntamiento garantizará, promoverá, protegerá y respetará los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, igualdad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Al conjunto de unidades administrativas u organismos creados por el Ayuntamiento y con el propósito de auxiliar a la presidenta o al presidente municipal; se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas anuales y específicos de trabajo, en una relación de subordinación al poder público depositado en el órgano colegiado y de deliberación que constituye la autoridad superior en el Municipio de Hopelchén;
- II. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén;
- III. **Bando Municipal:** Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Hopelchén;
- IV. **Cabildo:** A los miembros o integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén reunidos en Sesión;
- V. **Ley:** La Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- VI. **Municipio:** A la Base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, investido de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para su administración, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- VII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén;
- VIII. **Secretaría:** A La Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén.





**Artículo 4.-** El Ayuntamiento es la autoridad superior de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, cuenta con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijen las leyes respectivas.

**Artículo 5.-** El Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén se compondrá de una presidenta o un presidente municipal, hasta por ocho regidurías y dos sindicaturas con arreglo a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y Ley Electoral, vigentes.

**Artículo 6.-** La vacante de un miembro del Ayuntamiento de mayoría relativa se cubrirá con su respectivo suplente; la de un miembro de representación proporcional, se cubrirá con quien le siga en el orden de la lista para la elección de regidores y síndicos de representación proporcional que el respectivo partido político o coalición haya registrado ante la autoridad electoral competente.

Para el caso de que la persona suplente estuviere impedida, por cualquiera razón, para cubrir la vacante del respectivo miembro, el Ayuntamiento solicitará al Congreso del Estado para que éste proceda a nombrar al sustituto, procediendo éste en la forma que le corresponde de acuerdo al artículo 53 de la Ley para designar a los integrantes de un concejo municipal; si sucediere durante el transcurso del último año no será necesaria cubrir la vacante cuando haya el número suficiente de miembros que marca la Ley para que los actos del Ayuntamiento tengan validez.

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento tendrá, además, una Secretaría, una Tesorería, un Órgano Interno de Control, titulares de las unidades administrativas y demás empleadas o empleados necesarios para el buen desempeño de sus funciones, los cuales serán nombrados y removidos conforme a lo establecido por la Ley y demás disposiciones reglamentarias.

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento está constituido conforme a lo que señalado por la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y le corresponde la representación política y jurídica del Municipio de Hopelchén.

**Artículo 9.-** La presidenta o el presidente municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la Administración Pública del Municipio de Hopelchén.

**Artículo 10.-** Los miembros del Ayuntamiento se renovararán en su totalidad cada tres años, debiendo tomar posesión sus integrantes el primer día de octubre del año en que se celebren las elecciones ordinarias y concluye el treinta de septiembre del año en que se celebren las elecciones ordinarias para su renovación, y podrán ser reelectas hasta por un periodo adicional. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

## CAPITULO II DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

**Artículo 11.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén residirá en la Ciudad de Hopelchén, cabecera municipal y tendrá su sede oficial en el Palacio





Municipal o en el edificio destinado para tal fin, pero podrá residir temporalmente fuera de ella con autorización de la Legislatura del Estado o en sus recesos, de la Diputación Permanente.

**Artículo 12.-** Aprobada la elección del nuevo Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial del Estado los nombres de las personas electas, la presidenta o el presidente municipal en funciones, pasará un comunicado a cada una de ellas, haciéndoles saber su elección y convocándoles para concurrir a la sesión solemne que establece el artículo 27 de la Ley, misma que tendrá por objetivo:

- I. Rendir el informe de la presidenta o el presidente municipal en funciones, acerca del estado que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el período constitucional que concluye;
- II. La toma de protesta de ley por parte de la presidenta o el presidente municipal en funciones a los integrantes del Ayuntamiento electo; y
- III. Dar a conocer por la presidenta o el presidente municipal electo los lineamientos generales del plan y programa de trabajo del periodo que le corresponde.

**Artículo 13.-** Reunidos el día y hora convocados bajo la dirección de la presidenta o el presidente municipal en funciones, los integrantes del Ayuntamiento saliente y los electos, la persona titular de la Secretaría dará lectura por conducto a los nombres de estos, y encontrándose presentes la mayoría, la presidenta o el presidente municipal saliente dará lectura al informe de los trabajos realizados.

**Artículo 14.-** Concluida la lectura del informe, la presidenta o el presidente municipal saliente o el Ejecutivo del Estado si estuviera presente, tomará la protesta de ley al nuevo Ayuntamiento, en los siguientes términos: "¿PROTESTÁIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN, Y CUMPLIR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE LOS DEBERES DEL CARGO QUE EL PUEBLO DE HOPELCHÉN OS HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN DEL MUNICIPIO Y PROSPERIDAD GENERAL?". El interrogado contestará: "¡SÍ, PROTESTO!". Acto continuo la misma autoridad que tome la protesta, dirá: "SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN, EL ESTADO Y EL PUEBLO OS LO DEMANDEN".

**Artículo 15.-** En el acto de la protesta, solamente deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que la rinden, debiendo permanecer sentados todos los demás asistentes.

**Artículo 16.-** Rendida la protesta de ley por los integrantes del Ayuntamiento cuyo período constitucional inicia, la presidenta o el presidente municipal electo procederá a dar a conocer los lineamientos generales de su plan y programa de trabajo para el periodo que le corresponde.

**Artículo 17.-** Si el día señalado por la Ley para la instalación no concurrieran uno o más miembros del Ayuntamiento electo, sin acreditar justa causa para ello, se procederá según lo que disponga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado en vigor, para tal efecto.

**Artículo 18.-** A las nueve horas del primer día del mes de octubre del año en que se hubiesen efectuado las elecciones municipales, el Ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del entrante, que hubiera rendido la protesta de ley como lo establece el artículo 14 de este Reglamento. Inmediatamente después, la





presidenta o el presidente municipal electo hará la declaratoria formal y solemne de instalación del Ayuntamiento conforme a lo siguiente: "QUEDA LEGÍTIMAMENTE INSTALADO EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, QUE DEBERÁ FUNGIR DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL DÍA .... DEL MES DE ... DEL AÑO .... HASTA EL DÍA ... DEL MES DE ... DEL AÑO DE ...".



Concluida la sesión, la presidenta o el presidente municipal por conducto de la persona titular de la Secretaría comunicarán a la Gobernadora o el Gobernador del Estado, al Congreso del Estado y al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, la constitución e instalación del Ayuntamiento.

**Artículo 19.-** En la sesión de instalación del Ayuntamiento se designará al titular de la Secretaría, Tesorería, Órgano Interno de Control y de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil. De igual modo, el Ayuntamiento en los términos del Título Segundo del Capítulo Quinto del presente Reglamento deberá distribuir entre sus miembros las Comisiones; debiéndose levantar un acta de la instalación y designaciones.

**Artículo 20.-** Si el día señalado por la Ley para el acto de protesta o de instalación, no concurrieran uno o más miembros del Ayuntamiento electo, sin acreditar justa causa para ello, se procederá según lo que dispongan para tales efectos la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 21.-** La presidenta o el presidente municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, asimismo, le corresponde la representación legal del mismo en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales; por tanto, será el titular de la Administración Pública Municipal y contará con todas aquellas facultades que le conceden la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás ordenamientos legales y reglamentarias relativas.

**Artículo 22.-** Las personas titulares de las sindicaturas son las encargadas de la defensa y promoción de los intereses municipales respecto de sus Comisiones correspondientes; tendrán a su cargo los asuntos judiciales y los de hacienda, en términos de los artículos 25, 73 y 74 de la Ley.

Una de las personas titulares de las sindicaturas será el de asuntos jurídicos, quien representará al Municipio en las controversias en las que ésta sea parte, y la otra lo será de hacienda, estando encargada de los aspectos financieros y contables del Municipio, deberá procurar su defensa y conservación.

**Artículo 23.-** Las personas titulares de las regidurías serán las encargadas de vigilar la buena marcha de los ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las Comisiones creadas para tal efecto, en los términos de los acuerdos de Cabildo, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad relativa. A cada persona titular de una regiduría se le asignará un número ordinal en orden consecutivo.

**Artículo 24.-** Tanto el Cabildo, como sus miembros en el ejercicio particular de sus cargos tendrán las atribuciones necesarias para el cumplimiento de las funciones que les establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular, y las





demás leyes y reglamentos en vigor.

**Artículo 25.-** Los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:



- I. Actuarán atendiendo los principios de honestidad y rectitud en el desempeño de la función pública;
- II. Velarán en su carácter de representantes populares, por los intereses de la comunidad que representan;
- III. Defenderán con lealtad la institución del Municipio Libre de Hopelchén, y a su Gobierno Municipal;
- IV. Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas;
- V. Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden;
- VI. Actuarán con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las Comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;
- VII. Sustentarán su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad; si los ordenamientos municipales llegaran a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bienestar común en un marco de derecho;
- VIII. Actuarán individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte;
- IX. Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito de sus integrantes; y
- X. Colaborarán para que el Ayuntamiento como máximo órgano de gobierno del Municipio de Hopelchén, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debates o conflictos que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del Municipio.

#### CAPITULO IV DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 26.-** Son atribuciones de la presidenta o el presidente municipal, además de las dispuestas en la Ley, las siguientes:

- I. Asistir con derecho a voz y voto; y con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido de la persona titular de la Secretaría;
- II. Aperturar, prorrogar, suspender y clausurar las sesiones;
- III. Establecer el orden de los asuntos que deban ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellos que se refieran a utilidad pública, a no ser que por mayoría de votos de los componentes del Ayuntamiento se decida otro orden;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, procurando que la intervención de cada uno de ellos no exceda de tres veces sobre un mismo punto. Pero en el caso de que se observe que el miembro respectivo, solo pretende dilatar el asunto sin contar con bases sólidas, le retirará el uso de la palabra y se proseguirá con la sesión;
- V. Hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las





- decisiones que tome el Ayuntamiento;
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;
  - VII. Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva;
  - VIII. Conminar al miembro del Ayuntamiento que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto donde se efectúe la sesión;
  - IX. Ordenar la expulsión del recinto del Cabildo de las personas que no siendo integrantes del mismo, alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si fuere necesario;
  - X. Suspender la sesión respectiva, cuando sobrevengan algunas de las hipótesis previstas en las fracciones II, III y IV del artículo 76 de este Reglamento.
  - XI. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le concedan o fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que ostenta;
  - XII. Exhortar a las personas titulares de las regidurías, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones o Comisiones que les hayan sido encomendadas, cuando las desatiendan;
  - XIII. Velar porque las personas titulares de las sindicaturas cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo;
  - XIV. Auxiliarse de los demás miembros del Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones, formando para tal caso, Comisiones permanentes o transitorias, en las que designará a los ediles que la integrarán;
  - XV. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión con la persona titular de la Secretaría;
  - XVI. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales; y
  - XVII. Las demás que le sean asignadas por las disposiciones legales, reglamentarias o el Ayuntamiento.

#### CAPITULO V DE LAS SÍNDICAS O SÍNDICOS

**Artículo 27.-** El Ayuntamiento de Hopelchén se compondrá de dos sindicaturas, uno electo por mayoría relativa y uno por representación proporcional, la primera será la de Hacienda y la otra será de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 28.-** Las personas titulares de las sindicaturas tendrán en común, además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ellas. Las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán excederse de tres veces;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;
- III. Solicitar a la presidenta o al presidente municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
- IV. Rendir un informe mensual por escrito, a la presidenta o al presidente municipal de las actividades realizadas durante ese lapso;
- V. Proporcionar a la presidenta o al presidente municipal todos los informes o





- VI. dictámenes que les pidiesen sobre las Comisiones que desempeñen; Proponer a la presidenta o al presidente municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por las disposiciones legales, reglamentarias o el Ayuntamiento.



**Artículo 29.-** La persona titular de la sindicatura de asuntos jurídicos, además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley y en el numeral que precede de este Reglamento, tiene específicamente las atribuciones siguientes:

- I. Consignar ante las autoridades competentes, a las o los servidores públicos municipales que incurrieran en responsabilidad oficial o penal en el ejercicio de sus funciones o encargo;
- II. Proponer los proyectos de los reglamentos que requiera el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines o proponer modificaciones a los ya existentes para mantenerlos actualizados;
- III. Asumir la representación jurídica del Municipio en toda clase de negocios judiciales o administrativos, del orden común o federal, relacionados con la defensa de los bienes del patrimonio municipal; y
- IV. Las demás que le sean asignadas por las disposiciones legales, reglamentarias o el Ayuntamiento.

**Artículo 30.-** La persona titular de la sindicatura de hacienda, además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley y en el artículo 28 de este Reglamento, tiene específicamente las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que con oportunidad se presente al Congreso Local la Cuenta Pública Anual y el inventario de bienes del Municipio y sus modificaciones;
- II. Cuidar en coordinación con el Órgano Interno de Control que la hacienda municipal no sufra menoscabo;
- III. Dilucidar las cuestiones relativas a Cuenta Pública, haciendo las observaciones del caso;
- IV. Proponer la forma más conveniente para imponer capitales del Ayuntamiento;
- V. Revisar los proyectos de la Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos que han de regir en el año inmediato posterior, mismos que deberán ser presentados para aprobación de los demás integrantes del Ayuntamiento, en los plazos y términos señalados en las disposiciones normativas aplicables; y
- VI. Las demás que resulten procedentes conforme a las disposiciones legales reglamentarias o contenidas en otros ordenamientos jurídicos, así como por disposiciones del Ayuntamiento.

#### CAPITULO VI DE LAS REGIDORAS O REGIDORES

**Artículo 31.-** Las personas titulares de las regidurías tendrán además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto;
- II. Solicitar a la presidenta o al presidente municipal le conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema;
- III. Guardar el orden y el respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial





- donde celebren las sesiones;
- IV. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus Comisiones, con la finalidad de atender con eficiencia todos los ramos de la Administración Municipal;
  - V. Manifiestar su inconformidad sobre el trámite que dicte la presidenta o el presidente municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;
  - VI. Auxiliar a la presidenta o al presidente municipal en sus actividades a través de la Comisión o Comisiones que les sean encomendadas;
  - VII. Cumplir adecuadamente con las obligaciones que le hayan sido encomendadas;
  - VIII. Rendir un informe mensual por escrito a la presidenta o al presidente municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso;
  - IX. Proporcionar a la presidenta o al presidente municipal todos los informes o dictámenes que les pidiesen sobre las Comisiones que desempeñen;
  - X. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de las leyes, reglamentos y del propio Ayuntamiento, en las áreas de la Administración Pública Municipal que les hayan sido asignadas;
  - XI. Vigilar que las obras que el Ayuntamiento haya confiado a su vigilancia sean ejecutadas con estricta sujeción al proyecto respectivo, procurando además que el costo de ellas no exceda de las cantidades que se hayan asignado para su realización;
  - XII. Proponer a la presidenta o al presidente municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
  - XIII. Atender las indicaciones que la presidenta o el presidente municipal les haga para el mejor desarrollo de las Comisiones; y
  - XIV. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

## TITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

### CAPITULO I DE LAS SESIONES

**Artículo 32.-** Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden, el Cabildo celebrará sesiones a través de las cuales se podrán tomar decisiones, vía acuerdos del mismo órgano, sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

**Artículo 33.-** Todas las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán conforme a la convocatoria respectiva en el recinto oficial denominado "Salón de Cabildo", y cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se elija para ello.

El Ayuntamiento por acuerdo de sus miembros, podrá ordenar que las sesiones se celebren fuera de su sede oficial en otro lugar abiertos o cerrado, en los barrios, colonias y poblados del municipio, cuando a su juicio, sea necesaria o trascendente su realización.

**Artículo 34.-** Las sesiones serán presididas por la presidenta o el presidente municipal, o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar al inicio de cada una de ellas, la siguiente expresión: "SE ABRE LA SESIÓN DE CABILDO (Ordinaria, Extraordinaria o Solemne, según el caso) DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, PREVIAMENTE CONVOCADOS, SIENDO LAS (hora de inicio) HORAS DEL DÍA (fecha)





...", una vez agotados los puntos del orden del día, quien haya presidido expresará: "SE LEVANTA LA SESIÓN DE CABILDO (Ordinaria, Extraordinaria o Solemne, según el caso) DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, SIENDO LAS (hora en que finaliza) HORAS DEL DÍA DE SU FECHA (u otra según el caso)".



**Artículo 35.-** Cuando la presidenta o el presidente municipal no asista a la sesión de Cabildo será suplido por la o el primer regidor, y en ausencia de éste, por el que le siga en número.

**Artículo 36.-** Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se necesita la presencia de la mitad más uno de los componentes de aquel.

**Artículo 37.-** Para celebrar sesiones todos los días y horas son hábiles.

**Artículo 38.-** El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes, las cuales a su vez serán públicas o secretas en los términos y condiciones que dispone la Ley y este Reglamento para cada uno de los casos.

**Artículo 39.-** Son ordinarias las que se celebren cuando menos una vez al mes, en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva. Los acuerdos que se tomen en las mismas, deberán de darse a conocer a la comunidad de conformidad con las disposiciones que rigen en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias, será a petición de la presidenta o el presidente municipal y se hará del conocimiento de sus integrantes por conducto de la Secretaría, por lo menos tres días antes de celebrarse, pudiendo cambiarse de fecha con previo aviso, notificación y convocatoria realizada con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 40.-** Serán extraordinarias las que se celebren para resolver aquellos problemas de carácter urgente, en las que se tratarán exclusivamente los asuntos para los que hubiese sido convocado el Cabildo por la presidenta o el presidente municipal, o a solicitud del cincuenta por ciento más uno de los miembros del Ayuntamiento, las que deberán ser convocadas por escrito y con veinticuatro horas de anticipación.

El escrito en que se haga la solicitud para sesionar de forma extraordinaria deberá expresar claramente el motivo que la origine, estar firmado por el número de miembros señalados en el párrafo anterior y dirigirse a la presidenta o al presidente municipal.

**Artículo 41.-** Tendrán el carácter de solemne las sesiones en que:

- I. Rindan protesta del nuevo Ayuntamiento;
- II. Se rinda el informe anual de la presidenta o el presidente municipal;
- III. Rindan protesta las personas titulares de las comisarías y agencias municipales electas;
- IV. Se celebren para declarar huéspedes honorarios o distinguidos del Municipio de Hopelchén a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- V. En las que se haga entrega de algún premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar en ese tipo de sesiones.

**Artículo 42.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán preferentemente públicas, salvo que





por alguna circunstancia el Cabildo acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva en cuyo caso serán secretas.

**Artículo 43.-** A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, sin que por ningún motivo pueda participar en las deliberaciones, ni manifestarse o alterar el orden en el recinto. En todo caso, quien presida la sesión deberá llamar al orden a cualquier persona que lo perturbe y en caso de reincidir, podrá ordenar su expulsión de la sala de sesiones; si la falta fuere grave quedará vedado, en forma permanente, el acceso de esa persona o personas a las sesiones de Cabildo y si conllevare la probable comisión de un hecho delictuoso, mandará detener al responsable y lo pondrá, de inmediato, a disposición del Ministerio Público, haciendo la correspondiente denuncia o querrela por el conducto debido.

Si a pesar de las providencias que dicte quien conduzca la sesión no se puede mantener el orden, podrá mandar desalojar el salón y continuar la sesión en secreto.

**Artículo 44.-** En aquellas sesiones que el Ayuntamiento haya acordado darles el carácter de públicas, éste podrá utilizar la potestad facultativa de oír al auditorio en sus opiniones, sobre el asunto que se está tratando, siempre y cuando se cubran los siguientes requisitos:

- I. Que sea propuesta la intervención por algún miembro del Ayuntamiento;
- II. Que el Cabildo apruebe la intervención; y
- III. Que la intervención sea estrictamente sobre el tema que se esté tratando y dure el tiempo señalado por el Cabildo.

Por ningún motivo se permitirá la intervención del público si no se llenan los requisitos antes enumerados.

**Artículo 45.-** Las sesiones secretas son aquellas en las que se tratan asuntos que requieren confidencialidad y protección de la información, y se celebran sin la presencia del público ni de personas ajenas al Ayuntamiento.

Las autoridades externas al Ayuntamiento que deseen asistir a las sesiones secretas o en las que sea necesaria su presencia deberán obtener previamente la autorización expresa del Cabildo, la cual se otorgará por mayoría de votos de los miembros del Cabildo.

En estas sesiones, queda estrictamente prohibido a quienes tengan acceso a ellas a divulgar todo lo tratado; y en caso de no acatar lo establecido en este párrafo será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley de la materia.

**Artículo 46.-** Cuando en una sesión secreta se trate un asunto que exija estrictamente reserva, la presidenta o el presidente municipal consultará al Cabildo si se debe guardar sigilo y siendo afirmativa la respuesta, los presentes estarán obligados a guardarlo.

**Artículo 47.-** Las sesiones secretas se celebrarán cuando existan elementos suficientes para ello y en los casos siguientes:

- I. Los asuntos que por su naturaleza exijan reserva;
- II. Los asuntos de carácter interno del Cabildo;
- III. Las acusaciones en contra de los miembros del Ayuntamiento y demás servidores públicos de la Administración 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, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y

- IV. Los asuntos que a juicio de la presidenta o el presidente municipal lo requieran.

**Artículo 48.-** La duración de las sesiones sólo tendrá como límite el haberse agotado los asuntos previstos para tratar en ellas.

En las sesiones cuya duración sea muy prolongada, la presidenta o el presidente municipal discrecionalmente dispondrá de los recesos que sean necesarios.

**Artículo 49.-** La persona titular de la Secretaría verificará la asistencia de los miembros del Ayuntamiento y habiendo quórum, lo comunicará a la presidenta o al presidente municipal a efecto de que éste declare la apertura de la sesión. Asimismo, hará constar la incorporación a la sesión de aquellos integrantes que hubiesen llegado con posterioridad al inicio de la misma.

**Artículo 50.-** Transcurridos treinta minutos después de la hora fijada para iniciar la sesión y no se reúna el número de miembros necesarios para su celebración, se citará a una nueva, la cual deberá ser convocada por escrito con expresión de esta circunstancia con una anticipación de veinticuatro horas, y en la sesión se resolverá sobre los asuntos indicados en la orden del día, cualquiera que sea el número de miembros presentes del Ayuntamiento.

**Artículo 51.-** Si en el transcurso de la sesión se ausentaren definitivamente de ésta, alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento y con ello no se alcanzare el quórum para continuar con la misma, la presidenta o el presidente municipal, previa instrucción a la persona titular de la Secretaría para verificar esta situación, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de los términos y condiciones del artículo anterior.

**Artículo 52.-** Los integrantes del Ayuntamiento que por indisposición u otro grave motivo no pudieran asistir a las sesiones o continuar en ellas, lo avisará a la presidenta o al presidente municipal por medio de un oficio o de palabra en su caso.

**Artículo 53.-** En el desarrollo de las sesiones ordinarias, se manejará preferentemente el orden siguiente:

- I. Pase de lista;
- II. Declaratoria de quórum, en su caso y de apertura de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura del acta anterior para su aprobación o corrección;
- V. Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

**Artículo 54.-** Las sesiones solemnes se ajustarán preferentemente al siguiente orden ceremonial:

- A. La prevista en la fracción I del artículo 41:
  - I. Pase de lista;
  - II. Declaratoria de quórum;
  - III. Lectura y aprobación del orden del día;





- IV. Declaración de apertura de la sesión;
  - V. Canto del Himno Nacional;
  - VI. Concesión del uso de la palabra de la presidenta o el presidente municipal cuyo período constitucional concluye;
  - VII. Protesta del Ayuntamiento electo;
  - VIII. Concesión del uso de la palabra a la presidenta o al presidente municipal electo;
  - IX. En su caso, concesión del uso de la palabra a la Gobernadora o el Gobernador, o a su representante;
  - X. Clausura de la sesión; y
  - XI. Canto del Himno Campechano.
- B.** La prevista en la fracción II del artículo 41:
- I. Pase de lista;
  - II. Declaración de existencia de quórum;
  - III. Lectura y aprobación del orden del día;
  - IV. Declaración de apertura de la sesión;
  - V. Rendición del informe; y
  - VI. Clausura de la sesión.

**Artículo 55.-** De cada sesión del Ayuntamiento se levantará un acta en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Cabildo. El acta deberá estar firmada por quienes participaron en la sesión y por la persona titular de la Secretaría. Si alguno declinara a firmar el acta, se hará constar ello mediante la razón respectiva.

**Artículo 56.-** Las actas de Cabildo serán leídas por la persona titular de la Secretaría en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Si ocurriera discusión sobre alguno de los puntos de ésta, podrán hacer uso de la palabra dos miembros en pro y dos en contra, después de lo cual se consultará la opinión de los demás integrantes sobre su aprobación o modificación; y en caso de empate, la presidenta o el presidente municipal tendrá voto de calidad. Si el acta fuera aprobada se procederá a su firma por cada uno de los integrantes del Cabildo.

**Artículo 57.-** El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión o que por justa causa no pudo asistir, 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 58.-** Las personas titulares de las regidurías y sindicaturas tienen la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento cuando hayan sido convocados previamente para tal efecto, salvo causa justificada que comunicarán oportunamente a la presidenta o al presidente municipal. Asimismo, deberán cumplir adecuadamente con las Comisiones que les sean encomendadas.

Cuando sin causa justificada, alguna o algunas de las personas titulares de las regidurías y sindicaturas no cumpla con las obligaciones previstas en el párrafo que antecede, primeramente será exhortado por la presidenta o el presidente municipal para que corrija su conducta, pero en caso de continuar desatendiendo dichas obligaciones, se procederá a aplicar la sanción disciplinaria correspondiente conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables en el Título Segundo del Capítulo Octavo de este Reglamento.

**Artículo 59.-** Los miembros del Ayuntamiento asistirán a todas las sesiones desde el





principio hasta el fin de éstas y tomarán asientos sin preferencia de lugar.

Se considerará ausente de una sesión al miembro que no esté presente al pasarse lista, y en el caso de que se presentara después de ella, no participará en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de dicha sesión.

**Artículo 60.-** El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionaria o 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. Dichas personas servidoras publicas rendirán los informes solicitados y no podrán tomar parte en las discusiones.



## CAPITULO II DE LAS DISCUSIONES DE LOS ACUERDOS

**Artículo 61.-** La presidenta o el presidente municipal presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.

**Artículo 62.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento se deberá sujetar al orden del día presentado por la presidenta o el presidente municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

**Artículo 63.-** En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico, electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar al Cabildo, de igual forma podrá solicitar traducción a algún otro idioma o lengua de uso común en el Municipio, si fuera procedente en el Cabildo.

**Artículo 64.-** Llegada la hora de la discusión se leerá la iniciativa, proposición u oficio que la hubiere provocado, y después, el dictamen de la Comisión a cuyo examen se remitió.

**Artículo 65.-** Siempre que al principio de la discusión lo pida algún edil, la Comisión dictaminadora deberá explicar los fundamentos de su dictamen o aclarar que se dé lectura a las constancias del expediente correspondiente, la presidenta o el presidente municipal ordenará que así se haga, y acto continuo, se procederá a la discusión.

**Artículo 66.-** Los miembros del Ayuntamiento que presenten un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

**Artículo 67.-** Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta cuatro ocasiones.

**Artículo 68.-** Cada uno de los oradores a que se refiere en este capítulo dispondrá de un término no mayor a diez minutos para hacer su exposición y cinco minutos para contestar la impugnación o réplica que de aquellas se pudiera dar.

**Artículo 69.-** Si al colocarse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.





**Artículo 70.-** El miembro del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**Artículo 71.-** Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, la presidenta o el presidente municipal hará volver a cualquier munícipe al tema en discusión y procurará centrar la discusión y llamar al orden a quien lo quebrante. Si después de tres llamadas al orden un miembro no obedeciere, la presidenta o el presidente municipal o quien conduzca la sesión podrá hacerlo salir del recinto donde se lleve a efecto la sesión.

**Artículo 72.-** 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 pero si no hubiere discusión sobre estos, se tendrán por aprobados sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria de la presidenta o el presidente municipal. Siempre que un edil lo pida, podrá el Ayuntamiento acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

**Artículo 73.-** Si se propusieran enmiendas a un artículo, la o el autor o autores de la proposición, dictamen o moción, que se discuta, manifestarán si están conformes con aquellas. En este caso se discutirá al artículo enmendado, en el sentido que se hubiere propuesto, y de lo contrario, se discutirá tal como se propuso al principio.

**Artículo 74.-** Todo miembro del Ayuntamiento tiene facultad para hacer en la sesión las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas verbalmente y en caso necesario por escrito a la persona titular de la Secretaría. Estas proposiciones deberán redactarse en términos claros y precisos, firmándolas su autor o autores.

**Artículo 75.-** Leída la proposición por la persona titular de la Secretaría, su autora o autor, si lo solicita, la ampliará y fundará de palabra o por escrito; seguidamente se preguntará si se da entrada a la proposición, si la resolución fuese en sentido afirmativo pasará a la Comisión que corresponda; en caso contrario, se desechará.

**Artículo 76.-** Iniciada la discusión de algún asunto sólo podrá suspenderse:

- I. Porque el Cabildo acuerde dar preferencia a otro negocio de mayor urgencia o gravedad;
- II. Por desórdenes graves en el Salón de Sesiones;
- III. Por desintegración del quórum; o
- IV. Por moción suspensiva debidamente fundamentada de alguno o algunos de miembros del Ayuntamiento. No podrá presentarse más de una moción suspensiva en el curso del debate de un asunto.

En el caso previsto en la fracción I y IV la decisión de suspender el debate la adoptará el Cabildo por mayoría de votos de sus miembros presentes en la sesión.

En las hipótesis previstas en las fracciones II y III la decisión de suspender el debate será atribución de la presidenta o el presidente municipal o quien lo sustituya legalmente. En el caso de la fracción III la suspensión se hará después de un nuevo pase de lista.

Las suspensiones a que hace referencia el párrafo anterior, serán pronunciadas de forma





inmediata y se fijarán en ese momento día y hora para que se reanude la sesión.

**Artículo 77.-** En asuntos generales, cada persona titular de las regidurías y sindicaturas podrá exponer temas que por su naturaleza sean compatibles con el desempeño del Gobierno Municipal o que tengan repercusión e impacto en el Municipio y en dicho Gobierno, si las condiciones así lo demandan, podrá ser discutida por los miembros que desearan hablar, limitándose hasta por tres oradores en pro y tres en contra.

**Artículo 78.-** La presidenta o el presidente municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar al Cabildo si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

### CAPITULO III DE LAS VOTACIONES

**Artículo 79.-** Todo asunto sobre el cual el Ayuntamiento deba emitir una resolución o acuerdo será sometido al voto de sus miembros.

**Artículo 80.-** Antes de comenzar la votación, la presidenta o el presidente municipal hará la declaración: "SE PONE A VOTACIÓN", seguidamente la persona titular de la Secretaría procederá a recogerla en la forma que este Reglamento previene.

**Artículo 81.-** Las formas de votación son:

- I. Nominal;
- II. Económica; y
- III. Por cédula.

**Artículo 82.-** La votación nominal se hará del modo siguiente:

- I. Cada uno de los miembros del Ayuntamiento, comenzando por la derecha de la presidenta o el presidente municipal, se pondrá de pie y dirá en voz alta su nombre y apellidos, añadiendo: "A FAVOR" o "EN CONTRA". El no ponerse de pie, o de hacerlo pero sin manifestar el sentido de su voto, hará al responsable sujeto de una sanción disciplinaria;
- II. Acto seguido, la persona titular de la Secretaría preguntará en voz alta "¿FALTA ALGÚN MIEMBRO POR VOTAR?". No obteniendo respuesta, la presidenta o el presidente municipal procederá a emitir su voto.
- III. La persona titular de la Secretaría tomará nota de quienes voten en favor y quienes voten en contra, para que en su oportunidad haga los cómputos respectivos e informe al Cabildo leyendo primero los nombres de quienes hubieren votado en contra y después los de quienes hubieren votado en favor, así como el número total de votos emitidos en uno y otro sentido; y
- IV. Hecho lo anterior, la presidenta o el presidente municipal declarará en voz alta si el asunto por el cual se tomó la votación quedó o no quedó aprobado.

**Artículo 83.-** Las votaciones serán nominales:

- I. Para aprobar, modificar o desechar dictámenes, iniciativas o proyectos del Bando Municipal, reglamentos y disposiciones administrativas;
- II. Cuando haya votación de iniciativas de reforma a la Constitución Política del Estado; y
- III. En todos aquellos casos, que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de





los miembros del Cabildo así lo acuerden.

**Artículo 84.-** Para los casos en los que no se encuentre dispuesta la adopción de una decisión a través de votación nominal o por cédula, procederá la votación económica; ésta se efectuará levantando la mano. La persona titular de la Secretaría hará el conteo respectivo y luego de confrontar sus anotaciones, proclamará los resultados.

**Artículo 85.-** No levantar la mano, en una votación económica, será considerado como voto en contra.

**Artículo 86.-** La votación por cédula sólo tendrá lugar cuando se trate de elegir personas, y se efectuará de la manera siguiente:

- I. Anunciada la votación, la presidenta o el presidente municipal concederá un receso durante el cual la persona titular de la Secretaría repartirá a los integrantes del Ayuntamiento las cédulas o papeletas en las que los electores anotarán, de su puño y letra, el nombre y cargo de la persona o personas a las que otorguen su voto. Tratándose de planillas bastará que anoten el nombre de quien la encabece. Los miembros del Ayuntamiento podrán firmar las cédulas que emitan;
- II. La persona titular de la Secretaría por orden de lista llamará a los ediles para que depositen su voto en el ánfora o urna que al efecto se coloque;
- III. Concluida la votación, la presidenta o el presidente municipal extraerá del ánfora, una a una, las cédulas depositadas y las leerá en voz alta para que la persona titular de la Secretaría tome nota de los resultados y, al agotarse el contenido del ánfora, haga el cómputo de votos y proclame los resultados; y
- IV. Cuando en la votación hubiere empate, se repetirá ésta hasta por dos veces más; si a la tercera vez persiste el empate, la presidenta o el presidente municipal o quien presida la sesión decidirá expresando su voto de calidad.

**Artículo 87.-** Una cédula en blanco, rayada o en la que conste anotado el nombre de una persona inhábil para el desempeño del cargo vacante, se considerará como abstención y no invalidará la votación.

**Artículo 88.-** Ningún miembro del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar en las sesiones, excepto en los casos permitidos por este Reglamento.

**Artículo 89.-** En todo tipo de votación los empates se resolverán mediante el voto de calidad de la presidenta o el presidente municipal o de quien lo sustituya legalmente.

**Artículo 90.-** Se abstendrán de votar y también de discutir los que tuvieren interés personal en el asunto o discusión, los que sean apoderados de la persona interesada o parientes del mismo en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado o a los afines dentro del segundo.

**Artículo 91.-** Si la presidenta o el presidente municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y se hubiere éste, se deberá volver a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto el emitido por la o el primer regidor, y en ausencia de éste, por el que le siga en número sucesivo.

**Artículo 92.-** Las decisiones se tomarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, salvo cuando la Ley, este Reglamento y demás marco jurídico aplicable en





forma expresa exija una mayoría calificada.

En relación a lo dispuesto por el párrafo anterior, se entiende por mayoría de votos la realizada por la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento que asistan a la sesión.



**Artículo 93.-** Se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del Ayuntamiento, además de las dispuestas en el presente Reglamento, en los casos siguientes:

- I. Solicitar al Congreso del Estado la creación, supresión o modificación de una Sección Municipal a propuesta de la Presidenta o el Presidente municipal;
- II. En los supuestos de las fracciones V y VI del artículo 164 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- III. Cuando se apruebe una convocatoria para licitar el otorgamiento de una concesión para la prestación de un servicio público con vigencia mayor a la del período constitucional del Ayuntamiento;
- IV. Aprobación de las reformas a la Constitución del Estado;
- V. Emitir la resolución de desincorporación de los Bienes propiedad del Municipio que se encuentran bajo el régimen de dominio público, para proceder a su enajenación de conformidad con la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios y demás marco jurídico aplicable;
- VI. Emitir acuerdo para llevar a cabo cualesquiera de los actos de administración de aquellos Bienes Inmuebles que no se encuentren incorporados al dominio público y no sean útiles para destinarlos al servicio público o para el ejercicio de una función pública de conformidad con la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios y demás marco jurídico aplicable;
- VII. Autorizar la afectación de Inmuebles propiedad del Municipio, cuando así convenga para el financiamiento de obras o servicios públicos a su cargo;
- VIII. Emitir acuerdos de Destino de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio de conformidad con el artículo 26 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios, excepto de aquellos Bienes de su propiedad que hayan sido objeto de una declaratoria emitida conforme a la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Campeche y artículo 21 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios; y
- IX. Aprobación, modificación o desechamiento de los dictámenes, iniciativas o proyectos al Bando Municipal y del presente Reglamento Interior.

**Artículo 94.-** Queda estrictamente prohibido a los miembros del Ayuntamiento ausentarse del recinto oficial durante el curso de una votación y a la presidenta o al presidente municipal él autorizarlos en ese sentido.

**Artículo 95.-** Al proclamarse los resultados de una votación deberá siempre precisarse el número de votos en favor y en contra, así como el número de abstenciones, cuando ésta este permitida.

**Artículo 96.-** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el mismo.

#### CAPITULO IV DE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS

**Artículo 97.-** Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino en sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de los miembros de aquel.





**Artículo 98.-** No podrán resolverse las proposiciones o dictámenes en que se consultare la revocación de acuerdo en la misma sesión, sino que se resolverá en la ordinaria siguiente, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se tratare de revocar.



#### CAPITULO V DE LAS COMISIONES

##### SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 99.-** Durante la primera sesión del ejercicio Constitucional del Ayuntamiento o, más tardar en la primera sesión de enero del siguiente ejercicio fiscal a la toma de protesta de sus miembros, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, se establecerán Comisiones integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta de la presidenta o el presidente municipal.

**Artículo 100.-** Las Comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento. Pudiendo formar en cualquier tiempo Comisiones permanentes y transitorias que consideren necesarias.

**Artículo 101.-** El Ayuntamiento establecerá, las siguientes Comisiones:

- I. Permanentes:
  - a) La de Gobernación y Seguridad Pública, que será presidida por la presidenta o el presidente municipal;
  - b) La de Hacienda, que será presidida por la o el síndico de hacienda;
  - c) La de Protección al Medio Ambiente, que será presidida por la presidenta o el presidente municipal;
  - d) Comisión de Fomento y Difusión de Derechos Humanos;
  - e) Comisión de Atención a la Mujer;
  - f) Comisión de Obras y Servicios Públicos;
  - g) Comisión Educación, Cultura y Deporte;
  - h) Comisión de Asuntos Campesinos; y
  - i) Las que con tal carácter establezca el Ayuntamiento, que serán presididas por la o el integrante que se determine en la sesión correspondiente.
- II. Transitorias, las que el Ayuntamiento establezca para la atención de problemas específicos o en situaciones eventuales, las que serán presididas por la o el integrante que determine.

**Artículo 102.-** Las Comisiones 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 un mejor funcionamiento del mismo.

**Artículo 103.-** Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.





#### SECCIÓN SEGUNDA DE LAS COMISIONES PERMANENTES



**Artículo 104.-** Las Comisiones permanentes del Ayuntamiento tendrán por objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver los problemas municipales, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar respecto a las materias que se les asigne.

**Artículo 105.-** Las competencias de las Comisiones conciernen en lo general a sus respectivas denominaciones; en su caso, corresponden a las atribuidas a cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, o a cualquier otro ente público municipal según el instrumento de su creación.

**Artículo 106.-** Cada una de las Comisiones permanentes podrán estar compuestas hasta por tres municipales: un presidente, un secretario y un vocal. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán ser ocupadas solamente por uno de ellos como presidente de la misma. Durarán en el desempeño de su cargo en todo el periodo Constitucional.

La ausencia de uno de los integrantes de una Comisión, por licencia o enfermedad, se subsanará con la designación de un sustituto por la presidenta o el presidente municipal. Cuando la falta sea definitiva la presidenta o el presidente municipal hará la propuesta respectiva de sustitución al Cabildo.

**Artículo 107.-** Para integrar las Comisiones permanentes, se procurará tomar en cuenta la experiencia personal de las personas titulares de las regidurías y sindicaturas, los cuales podrán presidir un máximo de tres Comisiones permanentes y participar, como vocales y secretarios, en un máximo de cinco y un mínimo de una. En el trabajo de las Comisiones, podrán intervenir las personas titulares de las regidurías y sindicaturas que no formen parte de las mismas, quienes podrán participar únicamente con voz.

**Artículo 108.-** Cuando el miembro de una Comisión tenga interés personal en algún asunto turnado a la misma deberá excusarse por escrito a la presidenta o al presidente municipal, la cual designará al edil quien lo substituirá. Si existiendo el interés personal no se produce la excusa, la presidenta o el presidente municipal, de oficio, lo relevará del conocimiento del asunto y designará sustituto, con independencia de la sanción a que sea sujeto.

**Artículo 109.-** Cuando la presidencia de una Comisión reciba el asunto que se turne al conocimiento de ésta, de inmediato citará a los demás integrantes de la misma, determinando el día y la hora en que deberán reunirse para sesionar. Las sesiones deberán realizarse en las instalaciones del Palacio Municipal. Para la validez de las sesiones, así como para la emisión de los dictámenes, informes y opiniones, se requerirá la mayoría de la concurrencia y de votos de los integrantes de la Comisión.

El miembro de una Comisión que disienta de lo dictaminado por la mayoría podrá expresar sus razones por escrito, mismo que deberá agregarse al dictamen, informe u opinión, como voto particular para hacerlo del conocimiento al Cabildo. Las sesiones de las Comisiones serán públicas, con excepción de aquellas que por la naturaleza del asunto a tratar deban considerarse reservadas en términos de la legislación aplicable en materia de juicio político y/o de transparencia y acceso a la información pública.





Los dictámenes que se vayan a someter a análisis y discusión en una sesión de Comisión, deberán ser distribuidos a sus integrantes dentro de las veinticuatro horas previas. En ningún caso, se podrá someter a análisis y discusión un dictamen que no haya sido previamente circulado.



**Artículo 110.-** Las Comisiones por medio del munícipe que la presida podrán pedir a cualesquiera archivos y oficinas del municipio, todas las instrucciones y copias de documentos que estimen convenientes para el despacho o los negocios, y estas constancias les serán proporcionadas siempre que el asunto a que se refiere no sea de los que deban observarse en secreto; en la inteligencia de que la negativa a proporcionar dichas copias en plazos razonables, autorizará a las mencionadas Comisiones para dirigirse oficialmente en queja a la presidenta o al presidente municipal.

**Artículo 111.-** Pueden también las Comisiones para ilustrar su juicio en el despacho de los negocios que se encomienden, tener entrevistas con las o los funcionarios municipales, quienes están obligados a guardar a cualquiera de los miembros de las Comisiones las atenciones y consideraciones necesarias al cumplimiento de su misión. En el caso de qué en las Comisiones hubiere alguna dificultad u obstrucción en el disfrute de esta prerrogativa, están autorizadas para obrar en la forma indicada en el artículo anterior.

**Artículo 112.-** Las Comisiones despacharán los negocios que se les encomienden dentro del término de quince días hábiles contados desde la fecha en que reciban las constancias o autos relativos; debiendo dar preferencia a los asuntos que sean calificados con la nota de urgentes o importantes.

Si por la naturaleza del asunto se requiriese de un plazo mayor para la emisión del dictamen, el Ayuntamiento a petición del presidente de la Comisión, formulada antes de que expire el plazo, podrá prorrogarlo por un lapso no mayor a treinta días.

**Artículo 113.-** Las Comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y concluirán la parte resolutive con proposiciones claras y precisa que puedan sujetarse a discusión. El dictamen de las Comisiones deberá estar firmado por los miembros que las componen.

**Artículo 114.-** Cuando la índole de un asunto amerite que deba ser objeto de estudio por más de una Comisión ordinaria, previa aprobación del Ayuntamiento, las mismas podrán trabajar unidas para emitir un dictamen conjunto, con la finalidad de evitar dictámenes contradictorios. Cuando existan varias iniciativas sobre un mismo asunto o cuyos temas se relacionen entre sí, procederá su acumulación para ser analizadas, discutidas y resueltas todas ellas de manera conjunta, esto es, en un solo dictamen.

**Artículo 115.-** Las Comisiones solamente podrán ser cambiadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del Ayuntamiento, y después de una discusión en la que deberán estar presentes los miembros interesados.

**Artículo 116.-** Si la Comisión consta de dos o más miembros, y éstos tuviesen opiniones diferentes, cada uno de ellos presentará sus dictámenes poniéndose a discusión y votación separadamente, para que el Cabildo resuelva cual es el que debe aprobarse; el mismo procedimiento se seguirá cuando algún edil impugnase el dictamen de una Comisión y presentare por escrito los puntos de impugnación.

**Artículo 117.-** Cuando alguna Comisión juzgase necesario o conveniente demorar o suspender el despacho de algún negocio lo manifestará al Cabildo en sesión secreta y





antes de que expire el plazo de cinco días.

**Artículo 118.-** Cuando la persona titular de la Secretaría dé cuenta al Ayuntamiento de que alguna Comisión tenga en su poder por más tiempo del señalado en este Reglamento los asuntos turnados para su estudio o dictamen, se mandará extraer el expediente por conducto de la Secretaría.

Si el expediente fuese devuelto sin dictamen, el Cabildo acordará designar a otro munícipe quien deba dictaminar.

En los casos, en que la persona o personas comisionadas para dictaminar en algún asunto, se resistieren a devolver el expediente o eludiesen su devolución por medio de evasivas, se procederá conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 119.-** La presidenta o el presidente municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las Comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del municipio, dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través de la persona titular de la Secretaría.

#### SECCIÓN TERCERA DE LAS COMISIONES TRANSITORIAS

**Artículo 120.-** Las Comisiones transitorias se constituyen para realizar investigaciones, para conocer exclusivamente de una materia o para desempeñar un encargo específico.

Las Comisiones transitorias se crean por acuerdo del Ayuntamiento a propuesta de la presidenta o el presidente municipal o de algún componente del mismo y en ningún caso tendrán facultades para dictaminar.

En el acuerdo que las cree se precisará su naturaleza, objeto, plazo de cumplimiento y periodicidad para la presentación de informes. El Ayuntamiento podrá requerirles, en cualquier tiempo, la información que estime necesaria. Asimismo, el Cabildo podrá prorrogar el plazo de cumplimiento por razones debidamente justificadas.

**Artículo 121.-** Las Comisiones transitorias se integrarán con el número de miembros que el Ayuntamiento determine que se requiera en cada caso en particular, sin que su número pueda ser menor de tres ni mayor de cinco miembros. Al elegirse a los que integren estas Comisiones se determinará quienes fungirán como presidente, secretario y vocales de las mismas. En lo no especificado sobre la integración y funcionamiento de las Comisiones transitorias se regirán en base a los acuerdos que tome el propio Ayuntamiento.

Las Comisiones transitorias se extinguirán al cumplir su objeto, al considerar el Ayuntamiento concluidas sus actividades de forma anticipada o, en su caso, al término del periodo Constitucional en la cual se constituyeron.

#### CAPITULO VI DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 122.-** La Secretaría del Ayuntamiento es el órgano de apoyo técnico y administrativo del Cabildo, y estará a cargo de una secretaria o un secretario.

**Artículo 123.-** La persona titular de la Secretaría ocupará en las sesiones un lugar al lado





de la presidenta o el presidente municipal y desde ahí dará cuenta de todos los negocios, leyendo íntegros los dictámenes de las Comisiones y demás documentos.

**Artículo 124.-** En sus faltas eventuales, la persona titular de la Secretaría será suplida en las sesiones por cualquiera de las personas titulares de las sindicaturas y, a falta de éstas, por la o el regidor que se designe por mayoría de votos.

**Artículo 125.-** La persona titular de la Secretaría además de las obligaciones contempladas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de Cabildo con voz informativa pero sin voto en las decisiones y acuerdos que se tomen;
- II. Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la sesión de Cabildo, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentra en condiciones necesarias para llevarse a cabo la reunión correspondiente;
- III. Girar por instrucción de la presidenta o el presidente municipal citatorios por escrito a los integrantes del Ayuntamiento precisando lugar, día y hora de la reunión, así como asuntos a tratar;
- IV. En las sesiones, pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento, y constatar la existencia de quórum;
- V. Elaborar la versión estenográfica de las sesiones de Cabildo; para ello, grabará el audio y video de las mismas y deberá conservar las pistas de audio y video en medios electrónicos, en términos de lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- VI. Asistir y auxiliar a la presidenta o al presidente municipal en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- VII. Asentar las actas de las sesiones de Cabildo cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los ediles presentes y de los ausentes, con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;
- VIII. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- IX. Cuidar de la publicación de los reglamentos y/o acuerdos del Cabildo en su caso;
- X. Cuidar de que se impriman y circulen con toda oportunidad entre los municipios, los dictámenes de las Comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motiven;
- XI. Recoger las votaciones de los miembros del Ayuntamiento;
- XII. Informar al Cabildo del estado que guarden los negocios y suministrarle todos los datos de que pueda disponer;
- XIII. Llevar los libros siguientes: El de actas de las sesiones de Cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados, de conformidad con este Reglamento. El libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos y demás disposiciones generales que expida el Cabildo; y el libro en el que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo;
- XIV. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todos los del año en uno o más legajos en forma de libros;
- XV. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras;
- XVI. Dar a conocer a todas las dependencias y áreas administrativas del Gobierno Municipal los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones de la presidenta o el presidente municipal;





- XVII. Elaborar y suscribir la correspondencia que le indiquen la presidenta o el presidente municipal o el Ayuntamiento;
- XVIII. Tramitar ante la Dirección de Administración las requisiciones de material, mobiliario y equipo de oficina que requiera el Cabildo para el desarrollo de sus funciones, y proveer todo lo relativo a su mantenimiento y conservación;
- XIX. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- XX. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo, sin previa autorización de la presidenta o el presidente municipal o del Ayuntamiento, la que consistirá exclusivamente en la consulta del mismo en las oficinas de la Secretaría;
- XXI. Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados;
- XXII. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden; y
- XXIII. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos, la presidenta o el presidente municipal o el propio Ayuntamiento.



#### CAPITULO VII DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 126.-** Para las faltas temporales y definitivas de los miembros del Ayuntamiento se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

#### CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 127.-** Las infracciones a este Reglamento se sancionarán, según sea su gravedad, con:

- I. Amonestaciones;
- II. Desalojo; y
- III. Descuentos en sus dietas, salario o remuneración por el monto de uno a quince días;

La calificación de la infracción y aplicación de las sanciones señaladas en este artículo serán atribución de la presidenta o el presidente municipal o de la Comisión que para tal efecto le asigne el asunto.

**Artículo 128.-** Procede la amonestación contra los miembros del Ayuntamiento que no guarden el orden o compostura en la sesión o reunión.

**Artículo 129.-** Los miembros del Ayuntamiento serán amonestados sin constancia en el acta, por la presidenta o el presidente municipal cuando:

- I. Sin justificación, perturben a cualquier integrante del Ayuntamiento, en el desarrollo de la sesión;
- II. Con interrupciones, alteren el orden en las sesiones; o
- III. Agotado el número de sus intervenciones, pretendieren indebidamente hacer uso de la palabra.

**Artículo 130.-** Los miembros del Ayuntamiento serán amonestados con constancia en el acta, por la presidenta o el presidente municipal cuando:





- I. En la misma sesión o reunión en la que se les aplicó una amonestación, reincidan en alguna de las faltas previstas en el artículo anterior;
- II. Provoquen un tumulto en la sesión; o
- III. No guarden la reserva de los asuntos tratados en las sesiones secretas;

**Artículo 131.-** Procede el desalojo pudiéndose hacer uso de la fuerza pública si resultase necesario, cuando algún miembro del Ayuntamiento o público asistente se comporten en forma violenta, en contra de las personas o de los bienes propiedad del Municipio que se encuentren en el lugar donde se celebra la sesión; o bien, que persista en su conducta incorrecta, aun después de haber sido amonestado.

**Artículo 132.-** El edil contra quien se inicie un procedimiento disciplinario tendrá derecho de audiencia.

Para tal efecto, tratándose de la sanción contemplada en la fracción III del artículo 127 de este Reglamento, la presidenta o el presidente municipal o la Comisión, según sea el caso, observarán el procedimiento siguiente:

- I. La presidenta o el presidente municipal o de la Comisión, según sea el caso, notificará al integrante del Ayuntamiento el inicio del procedimiento, informándole de la falta que se le imputa;
- II. El edil dentro del término de tres días hábiles manifestará por escrito lo que a su interés convenga y aportará las pruebas que considere abonen a su favor;
- III. El munícipe, dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en la fracción anterior, formulará alegatos por escrito; y
- IV. Agotado el término establecido en la fracción anterior, la presidenta o el presidente municipal o la Comisión, resolverá en definitiva sobre la aplicación de la sanción.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Hopelchén, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 19 de octubre de 2010, así como todas sus modificaciones que en su oportunidad se le hicieron y que hayan sido publicadas en el Periódico Oficial del Estado y, se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas del marco jurídico municipal, en lo que se opongan al contenido del presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los trámites de los integrantes del Cabildo así como de los titulares de las Unidades Administrativas que se encuentren pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente reglamento, continuarán el trámite que corresponda conforme al régimen jurídico aplicable al momento de su resolución, hasta su total conclusión.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se autoriza al Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente Acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de





Hopelchén, Estado de Campeche, por Unanimidad de Votos en su Séptima Sesión Ordinaria celebrada el día veinticuatro de junio del año dos mil veinticinco.



C. Hiram Aranda Calderón, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén; los C.C. María José Toraya Canul, Román de Jesús Canto Moreno, Sofía Hernández Colli, Lizandro Pech Acosta, Ramona Antonia Chab Caamal, Samuel Cervera Campos, Sara Emilia Baeza Campos, Herber Rafael Infante Yeh, Redigores; y los CC. Erick Jasier Uc Moo y Paulina Solis Birrueta, Síndicos. Ante el C. Herminio Iván May Dzib, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. Rúbricas.

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia y cumplimiento.



