



GACETA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO TIXCACALCUPUL

17 DICIEMBRE 2024 • NÚMERO 7 AÑO

Dirección: Calle 12,
Tixcacalcupul, Yucatán,
CP.97762.



Registro Estatal de Publicaciones Oficiales de Yucatán No. CJ-DOGEY-GM-033.

ÓRGANO OFICIAL DE
PUBLICACIÓN DEL
MUNICIPIO DE
TIXCACALCUPUL,
YUCATÁN, MÉXICO.



ÍNDICE

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO TIXCACALCUPUL	3
Acuerdo sobre la propuesta y aprobación del reglamento de Gobierno interior del municipio de Tixcacalcupul 2024-2027	4



INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO TIXCACALCUPUL

C. Grabiela Puc Mis Presidenta Municipal	C. Pedro Damian Tun Moo Secretario Municipal
C. Gerardo Julian Mis Hu Sindico Municipal	C. Deisi María Oy Che Regidora
C. Gabriela Tun Chay Regidora	C. Fabian Canul Chuc Regidor
C. Mirna Beatriz Batun Cahum Regidora	C. Margarito Moo Moo Regidor

C. Grabiela Puc Mis, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tixcacalcupul, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento que presido en sesión Extraordinaria de cabildo de fecha **diecisiete de Diciembre** del año dos mil **veinticuatro**, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIXCACALCUPUL, YUCATÁN.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular el ordenamiento interno del proceso administrativo de sesiones de Cabildo y la operatividad técnica del H. Ayuntamiento de Tixcacalcupul, Yucatán.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento Constitucional de Tixcacalcupul, Yucatán;
- II. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** Es la organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento ejerce las demás atribuciones ejecutivas y operativas de su competencia;
- III. **DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** La Oficina de la Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, la Oficialía Mayor, las Direcciones de la administración pública municipal, y las que en lo sucesivo establezca el Ayuntamiento con ese carácter;
- IV. **DIRECTORES:** Las personas titulares de las Direcciones de la Administración Pública Municipal;
- V. **LEY:** La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán;
- VI. **MUNICIPIO:** El Municipio de Tixcacalcupul, Yucatán;
- VII. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** La persona titular de la Presidencia Municipal de Tixcacalcupul, Yucatán, y
- VIII. **REGLAMENTO:** El Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Tixcacalcupul, Yucatán;

Artículo 3.- Son autoridades competentes para la aplicación e interpretación del presente Reglamento:

- I. El Cabildo;
- II. El Presidente Municipal, y
- III. Las personas titulares de las dependencias, órganos o unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

TÍTULO SEGUNDO ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO INTERIOR

CAPÍTULO I FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO

Artículo 4.- Para su funcionamiento, el cabildo deberá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán igualdad de derechos y obligaciones.

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

Artículo 5.- Las sesiones del cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, y en ellas solo podrán intervenir los regidores, excepto cuando se autorice expresamente la intervención de alguna o algunas personas distintas a los regidores.

Artículo 6.- El cabildo celebrará al menos dos sesiones ordinarias cada mes, que deberán ser convocadas por escrito con tres días naturales de anticipación, incluyendo el orden del día.

En la primera de las sesiones se tratará acerca del estado financiero y la cuenta pública del mes inmediato anterior, para su revisión y aprobación, en su caso, y los demás asuntos a tratar.

En la segunda de las sesiones los regidores rendirán un informe de las actividades realizadas en las comisiones que les han sido encomendadas, y los demás asuntos a tratar.

Artículo 7.- El cabildo podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando se suscite algún asunto urgente o lo solicitare la mayoría de los integrantes, las que deberán ser convocadas por escrito y con veinticuatro horas de anticipación.

El plazo para la convocatoria podrá ser menor, siempre y cuando:

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

En este caso el orden del día contendrá los puntos siguientes:

- Lectura del orden del día,
- Lista de asistencia,
- Declaración de la existencia del cuórum legal para celebrarla,
- Asuntos motivo de la sesión, y
- Clausura.

En las sesiones extraordinarias, sólo se tratarán los asuntos para las que hayan sido convocadas.

Artículo 8.- Serán sesiones solemnes:

- I. La de instalación y conclusión del Ayuntamiento.
- II. La de informe anual sobre el estado que guarda la administración pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Tixcacalcupul.
- III. Las que acuerde expresamente el cabildo.

Las demás que determine la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

En las sesiones solemnes, solo se tratarán los asuntos para las que hayan sido convocadas.

Artículo 9.- Durante el mes de agosto de cada año, el Presidente Municipal en sesión solemne de cabildo, rendirá a este y a los habitantes, el informe anual que versará sobre el estado que guarda la

Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tixcacalcupul y los avances logrados del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 10.- Todas las sesiones serán públicas, salvo las que a juicio de las dos terceras partes del cabildo deban efectuarse de forma privada y siempre que se trate de:

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

Artículo 11.- El recinto de sesiones del Ayuntamiento es inviolable; por consiguiente, toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento o cuya presencia no haya sido requerida por el Presidente Municipal, está impedida de tener acceso al mismo.

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

El Presidente Municipal en caso necesario podrá, inclusive, ordenar el desalojo del recinto del cabildo de alguna persona del público que infrinja lo dispuesto en este artículo, con el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 12.- El resultado de las sesiones de cabildo, se hará constar en el acta respectiva, que contendrá una relación de los asuntos o temas tratados y el sentido de la votación de los acuerdos aprobados o lo que resulte; el acta se redactará o realizará de tal manera que su contenido sea veraz e imparcial.

Una vez aprobada el acta respectiva, se realizará la impresión bajo responsabilidad de la persona titular de la Secretaría Municipal, quien se apoyará para tal efecto por el personal a su cargo.

Asimismo, la Secretaría Municipal procederá a recabar la firma de las regidoras y regidores asistentes; realizado lo antes enunciado, se entregará a la brevedad posible a quienes así lo soliciten, copia simple o certificada, según sea el caso.

Artículo 13.- El registro, control y conservación de las actas de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento de Tixcacalcupul, se realizará a través de los Libros de Actas y de los expedientes o apéndice de cada sesión.

Por otra parte, los expedientes o apéndices de las actas de sesiones de cabildo, se integrarán con todos los documentos y demás elementos relativos a los acuerdos, asuntos o temas tratados en las mismas.

Artículo 14.- El Libro de Actas de cabildo se integrará por las hojas numeradas, en las cuales la persona titular de la Secretaría Municipal por sí o a través del personal a su cargo, imprima las Actas una vez que han sido aprobadas por el cabildo.

Los citados libros, serán formados con las hojas sueltas a que se refiere el presente párrafo, las que deberán encuadernarse sólidamente con materiales que protejan, preferentemente, contra la humedad u otros factores que puedan incidir en su deterioro.

Los Libros de Actas de cabildo y los expedientes o apéndices, llevarán una numeración cardinal y progresiva desde la fecha de inicio de cada administración municipal hasta la conclusión del periodo constitucional de funciones.

La persona titular de la Secretaría Municipal será el encargado de verificar que las hojas que integrarán el Libro de Actas de cabildo, tengan al menos las especificaciones y elementos de seguridad siguientes:

- I. Serán de tamaño carta, pero se dejará un espacio en blanco de al menos un centímetro de ancho por el lado del doblado del libro y otra de al menos un centímetro al lado contrario, que servirá para la encuadernación respectiva.

- II. Impresión del folio en la parte inferior central en tinta roja al frente y reverso de cada hoja.
- III. Microimpresión de texto, en la parte superior e inferior de la hoja.
- IV. Las demás que sean necesarias y que contribuyan e incorporen elementos de seguridad, derivado del avance tecnológico y los métodos utilizados en las imprentas.

Artículo 15.- El encuadernado de las hojas para formar los libros de actas de cabildo, deberá realizarse considerando al menos lo siguiente:

- I. Utilizar cubiertas o pastas que sean de material resistente, duro e impermeable.
- II. Imprimir en el lomo y cubierta principal el escudo de armas del Ayuntamiento de Tixcacalcupul, así como periodo de la administración Municipal de que se trate, y la numeración respectiva.

Para los expedientes o apéndices de las sesiones de cabildo, se observarán las mismas características mencionadas en los párrafos que anteceden. Se empastarán en el número que sea necesario, quedando debidamente identificados, incluyéndose el número de tomo, así como el mes y año al que corresponde.

Artículo 16.- Cada libro de actas de cabildo, se integrará con ciento cincuenta hojas, es decir, trecientas páginas foliadas, con el número respectivo de forma correlativa.

Artículo 17.- La persona titular de la Secretaría Municipal, iniciará los libros de actas de cabildo, antes de la primera acta de la Administración respectiva. Para tal efecto, asentará una leyenda en la que hará constar su nombre completo y apellidos, dirección de la sede oficial del Ayuntamiento de Tixcacalcupul, la numeración correlativa del foliado de las hojas, la fecha de apertura y firma. Lo mismo realizará para cerrar el libro, haciendo constar de igual manera, el número de hojas que no fueron usadas o inutilizadas.

Las hojas que se utilicen para realizar la apertura o cierre, no deberán estar foliadas y se encuadernarán junto con las foliadas que integren el libro respectivo.

Artículo 18.- Para efectos de difusión, transparencia y acceso a la información, la Secretaría Municipal realizará las gestiones para que las actas de cabildo estén disponibles para la ciudadanía, por lo cual deberán publicarse en la gaceta municipal y/o en la página web del Ayuntamiento de Tixcacalcupul, en versión digital, una vez aprobadas.

Artículo 19.- La Secretaría Municipal será la encargada de conservar los Libros de Actas y de los expedientes o apéndices de las sesiones de cabildo, durante los plazos y de conformidad con el catálogo o política de disposición documental vigente en el Ayuntamiento de Tixcacalcupul. Asimismo, deberá realizar un respaldo en medios electrónicos, digitales, ópticos o de cualquier otra tecnología que permitan su reproducción y consulta.

De igual forma, una vez que se cumplan los plazos establecidos para tal efecto, enviará los originales de Libros de Actas y de los expedientes o apéndice de las sesiones de cabildo y el respaldo a que hace referencia el párrafo que antecede, al archivo histórico para su resguardo y conservación.

CAPÍTULO II ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20.- El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le corresponden conforme a Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos del Ayuntamiento se regula por este reglamento y, en todo caso deberán observarse para su revocación los procedimientos previstos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y este reglamento.

Artículo 21.- Los reglamentos y demás disposiciones de observancia general a que se refiere este reglamento entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal, salvo disposición expresa que ordene el acuerdo respectivo.

Los reglamentos y demás disposiciones de observancia general serán comunicados en un término no mayor de quince días hábiles siguientes al de su publicación, al Congreso del Estado para efectos de compilación y divulgación.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA.

Artículo 22.- Para la celebración de las sesiones de cabildo deberá convocarse a sus integrantes indicándoles el lugar, la fecha y la hora en que deberá celebrarse la sesión.

Artículo 23.- Corresponde al Presidente Municipal convocar, por conducto de la Secretaría Municipal, a las sesiones de cabildo, por sí o a petición de la mayoría de los integrantes del mismo, en los términos de este reglamento.

Artículo 24.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de cabildo deberá ser firmada por el convocante e ir acompañada del orden del día, que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día.
- II. Lista de asistencia.
- III. Declaración del cuórum legal.
- IV. Asuntos a tratar.
- V. Asuntos generales únicamente cuando se trate de sesiones ordinarias.
- VI. Clausura.

Artículo 25.- Para el caso de sesiones solemnes el orden del día contendrá únicamente los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día.
- II. Lista de asistencia.
- III. Declaración de la existencia del cuórum legal para celebrarla.
- IV. Lectura del acuerdo anterior en el que dispuso la celebración de la sesión.
- V. Asuntos motivo de la sesión y clausura.

CAPÍTULO IV DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 26.- Las sesiones del cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día previamente expedido, serán discutidos y en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando exista justificación alguna y el propio cabildo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, siempre que ello no contravenga las disposiciones legales.

Artículo 27.- Las sesiones de cabildo serán presididas y dirigidas por el Presidente Municipal; las intervenciones de los regidores en el desarrollo de las sesiones, serán moderadas por el Secretario Municipal, el cual, al iniciar la discusión de cada asunto del orden del día, cederá la palabra al regidor que haya pedido el uso de la misma, siguiendo las intervenciones en el orden que fueran solicitadas.

Artículo 28.- El Secretario Municipal exhortará a los regidores que sus intervenciones sean concisas y concretas procurando optimizar el tiempo de las mismas; al término de las intervenciones, el Secretario Municipal preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se reanudará la discusión. Una vez hecho lo anterior, el Secretario Municipal preguntará si el asunto está suficientemente discutido y en su caso, se someterá a votación.

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

Artículo 29.- En el curso de las deliberaciones, los integrantes del cabildo se abstendrán de realizar ofensas o alusiones personales a otros integrantes del cabildo o a terceros que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos que en su caso se discutan.

En relación a lo establecido en el párrafo anterior, si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia a alusiones personales, el Secretario Municipal procederá apercibirlo. Si un orador recibiera dos apercibimientos, a la tercera el Secretario Municipal podrá retirar el uso de la palabra con relación al punto de que se trate.

Artículo 30.- Los oradores no deberán ser interrumpidos durante el tiempo concedido para su intervención, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el siguiente capítulo.

Si algún regidor en asuntos generales propusiera que el cabildo se pronuncie respecto al análisis de un asunto en lo particular, el Secretario Municipal someterá a votación dicha propuesta, a efecto de que determine sobre la misma.

CAPÍTULO V MOCIONES DE ORDEN.

Artículo 31.- La moción de orden es toda proposición verbal hecha por cualquier regidor del cabildo en sesión del mismo, a fin de solicitar la intervención del Secretario Municipal para llamar la atención respecto de algún punto en discusión.

Corresponde al Secretario Municipal aplicar lo relativo a las mociones de orden en las sesiones del cabildo.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Secretario Municipal, el cual tomará las medidas pertinentes para que ésta se lleve a cabo, y de no ser procedente, la sesión de cabildo seguirá su curso.

Artículo 32.- Para la procedencia de las mociones, deberán tener como finalidad por lo menos uno de los siguientes objetivos:

- I. Solicitar que se aplase la discusión del punto que se trata por razones justificadas.
- II. Pedir la suspensión de una intervención que se aparte del punto en discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro miembro del cabildo.
- III. Solicitar la aplicación de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán en su caso, o de este reglamento.

Artículo 33.- Para procurar el eficaz desarrollo de las funciones del cabildo, lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de sus funciones, el cabildo a propuesta del Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias y procedentes.

CAPÍTULO VI SUSPENSIÓN, DIFERIMIENTO Y PERMANENCIA DE LAS SESIONES

Artículo 34.- Las sesiones únicamente podrán suspenderse por las causas siguientes:

- I. Cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas.
- II. Se decrete un receso por el Presidente Municipal.
- III. Cuando lo apruebe el cabildo, previa solicitud de alguno de sus integrantes.

Si durante el transcurso de una sesión quedare inexistente el cuórum necesario, se tendrá como concluida.

Los regidores que abandonaren la sesión sin causa justificada, serán privados de su remuneración en los términos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 35.- Al acordarse la suspensión o receso, el Presidente Municipal determinará la fecha en que habrá de reanudarse la sesión, comunicándoselo a los demás regidores por medio del Secretario, o en

su caso, podrá en la sesión que se suspende señalarse día y hora para que tenga verificativo su reanudación.

Artículo 36.- Habiéndose convocado a la celebración de una sesión de cabildo, ésta sólo podrá diferirse en los siguientes casos:

- I. Cuando lo determine el Presidente Municipal.
- II. Lo solicite la mayoría de los regidores por escrito en el que se exponga la necesidad de la medida, hasta diez minutos antes de la hora de inicio de la sesión.
- III. Si transcurridos veinte minutos después de la hora señalada para el inicio de la sesión, no se encuentren presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de cuórum legal.

Cuando se difiera la sesión por alguna de las causas señaladas en las fracciones anteriores de este artículo, el Secretario Municipal lo comunicará a los demás integrantes del cabildo; el Presidente Municipal deberá convocarlos a celebrarla dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ésta debió celebrarse, debiendo de cumplir con los requisitos para las convocatorias establecidas en este reglamento.

Artículo 37.- El propio cabildo podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de la mayoría de sus miembros el asunto o los asuntos de que se ocupe exijan su prolongación indefinida, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

CAPÍTULO VII VOTACIÓN

Artículo 38.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos del número de integrantes del cabildo presentes en la sesión, salvo en los casos en que la ley exija una mayoría calificada. Corresponde al Secretario Municipal realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Artículo 39.- La votación de los asuntos se harán de forma económica, para lo cual los integrantes del cabildo que estén a favor lo manifestarán levantando la mano, acto seguido lo harán de la misma forma quienes se manifiesten en contra.

Artículo 40.- Los regidores podrán votar, si así lo decidiesen, en secreto y por escrito en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo solicite el Presidente Municipal y sea aprobado por la mayoría de los regidores presentes en la sesión.
- II. Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes de cabildo.

Artículo 41.- Cuando en la votación se produzca un empate, el Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente hará uso de su voto de calidad para decidir el resultado.

Artículo 42.- Se requerirá mayoría calificada de votos para:

- I. Solicitar ante el H. Congreso el cambio de la denominación del Municipio de conformidad a lo establecido por el Artículo 10 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- II. La opinión respecto de la creación o fusión del Municipio de Tixcacalcupul con otros municipios e integración o anexión de núcleos de población a otro Municipio, la modificación de sus jurisdicciones territoriales o su denominación, así como, el cambio de la cabecera municipal.
- III. Determinar conforme a la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y este reglamento, qué sesiones serán privadas.
- IV. Aprobar la desincorporación o desafectación de un bien del dominio público.

- V. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del Municipio.
- VI. Enajenar los inmuebles del dominio privado.
- VII. La desincorporación de bienes del dominio público y su cambio de uso o destino.
- VIII. Para enajenar, permutar, ceder o gravar de cualquier modo los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio municipal.
- IX. Autorizar la venta de bebidas alcohólicas tratándose de expendios de cerveza en envase cerrado, debiendo observar las restricciones que al efecto establece la ley en materia de Salud del Estado y la reglamentación respectiva.

Tratándose del voto por mayoría calificada, ésta deberá ser nominal y se asentará en el acta el nombre del Regidor y el sentido de su voto.

CAPÍTULO VIII ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS.

Artículo 43.- Habiéndose dado lectura a un proyecto de acuerdo o a un dictamen el Secretario Municipal lo someterá a discusión. Si se tratare de un proyecto de ley en ejercicio de la facultad constituyente del Ayuntamiento o de un reglamento, primero se discutirá en lo general y luego en lo particular. La discusión de los asuntos versará sobre el contenido de éstos; una vez concluida la discusión el secretario someterá a votación el asunto de que se trate.

Artículo 44.- Los regidores podrán solicitar al cabildo que apruebe la intervención en las sesiones de los servidores públicos municipales o personas que tengan conocimiento directo o profesional sobre un asunto a discusión, para que los regidores reciban información, opinión, o en su caso, aclaración respecto del asunto a discusión.

Para el caso de inasistencia de algún servidor público municipal, sin causa justificada y que haya sido debidamente citado por el Secretario Municipal, serán privados de su remuneración, por el equivalente a cinco días del total de su percepciones correspondientes a un mes.

La ausencia de un Regidor a 3 sesiones ordinarias de Cabildo consecutivas, sin causa justificada calificada por éste, se considerará como abandono definitivo del cargo y no tendrá derecho a su reincorporación al mismo.

Para efectos del párrafo anterior, la Presidenta Municipal notificará al Regidor ausente, para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, ofrezca las pruebas pertinentes en un plazo de quince días. Transcurrido dicho plazo, el Cabildo acordará en su caso, si procede su reincorporación o si se actualiza el abandono definitivo del cargo y si procede llamar al suplente, quien deberá rendir el compromiso constitucional en la sesión siguiente. El acuerdo del Cabildo que declare el abandono definitivo del cargo deberá notificarse al interesado dentro de los cinco días naturales siguientes, así como al Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

Artículo 45.- De cada sesión de cabildo se levantará un acta por el Secretario Municipal, la que deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

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

TÍTULO TERCERO. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

CAPITULO ÚNICO FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 46.- El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, además de las funciones establecidas en el artículo 55 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del cabildo, por conducto del Secretario Municipal, para la celebración de las sesiones del cabildo.
- II. Presidir las sesiones del cabildo.
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos del cabildo, mediante la autorización del mismo.
- IV. Ordenar el desalojo del recinto del cabildo de las personas, que, no siendo miembros del mismo, alteren el orden y el desarrollo de las sesiones, con el auxilio de la fuerza pública si para ello fuere necesario.
- V. Llamar al orden a los integrantes del cabildo, a través del Secretario Municipal, cuando sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o profieran injurias o ataques personales.
- VI. Decretar los recesos que estime convenientes durante las sesiones.
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- VIII. Declarar el inicio y la clausura de los trabajos de la sesión. En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones, para proveer el cumplimiento y observancia del presente reglamento.

Artículo 47.- El Síndico, tendrá las funciones establecidas en el artículo 59 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 48.- El Secretario Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, por instrucciones del Presidente Municipal, el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente reglamento deban listarse.
- II. Tomar lista de asistencia de cuyo resultado informará inmediatamente al Presidente Municipal.
- III. Levantar las actas de las sesiones, darles lectura para el efecto de su aprobación, firmarlas y formar los expedientes con los documentos relativos.
- IV. Ser el conducto para recibir los proyectos de acuerdos y dictámenes.
- V. Someter los asuntos a votación en los términos de este reglamento.
- VI. Turnar a la o a las comisiones correspondientes, los proyectos de acuerdo recibidos en tiempo y forma y que sean de interés de las mismas, cuando menos setenta y dos horas antes de la sesión en donde se discutirán.
- VII. Compilar los acuerdos dictados para el cabildo.
- VIII. Expedir las certificaciones de las actas de cabildo y de los documentos que obren en los expedientes de las sesiones.
- IX. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes de cabildo.
- X. Hacerse cargo del despacho de la Presidencia en ausencia temporal del Presidente Municipal.
- XI. En general, aquellas que el Presidente Municipal, el cabildo, las leyes y los reglamentos le confieran.

Artículo 49.- Son facultades y obligaciones de los Regidores:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones de Cabildo;
- II. Proponer al Cabildo, las medidas convenientes para la debida atención de los distintos ramos de la administración municipal;
- III. Proponer al Cabildo iniciativas de creación o modificación de reglamentos o del Bando de Policía y Gobierno;
- IV. Proponer al Cabildo los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos y otras funciones de la administración municipal;
- V. Acordar periódicamente con el Presidente Municipal, los asuntos que estime convenientes sobre la competencia de las Comisiones a su cargo;
- VI. Recibir los documentos referentes a la cuenta pública municipal, en un plazo previo de tres días anteriores, a la celebración de la sesión de análisis y aprobación de la cuenta pública;
- VII. Proponer individualmente al Cabildo, lo que consideren conveniente para el Municipio;
- VIII. Opinar sobre los asuntos que les sean encomendados a sus Comisiones, y
- IX. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.

Artículo 50.- Los directores tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

- I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la dirección a su cargo.
- II. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que les sean asignados a dirección a su cargo.
- III. Acordar con Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención, atender los que le encomiende y mantenerle informada sobre su cumplimiento.
- IV. Definir los objetivos, las metas y los indicadores de desempeño de la unidad administrativa a su cargo, así como elaborar los registros administrativos que permitan su seguimiento y evaluación.
- V. Sugerir al Presidente Municipal la instalación de infraestructura, la adquisición de equipo o la impartición de cursos de capacitación tendientes a mejorar el desempeño de la dirección a su cargo.
- VI. Fomentar la comunicación y cooperación en la dirección a su cargo y entre ella y las unidades administrativas de ayuntamiento, estatal o federales.
- VII. Atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean de su competencia, en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- VIII. Realizar los informes, reportes, dictámenes o estudios que les sean solicitados por el Presidente Municipal o que les corresponda en función de sus respectivos cargos.
- IX. Examinar y suscribir los documentos que les corresponda, así como certificar aquellos que obren en sus archivos.
- X. Resolver los asuntos o conflictos que se susciten en la unidad administrativa a su cargo y requieran de su intervención.
- XI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones legales y normativas aplicables, así como las que le asigne la persona titular de la rectoría.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongán al presente Reglamento.

CUARTO.- Las atribuciones, responsabilidades y funciones asignadas por otros reglamentos o disposiciones jurídicas a dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal continuarán vigentes en sus términos hasta en tanto sean reformados dichos reglamentos y disposiciones jurídicas, aún y cuando cambien de nombre o de adscripción orgánica.

QUINTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su despacho por las dependencias, órganos y unidades responsables de los mismos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al momento de su inicio.

SEXTO.- Para el caso de que una dependencia o unidad administrativa contemplada en el presente ordenamiento, mediante el acuerdo de Cabildo que correspondiera, formara parte de otra diversa, se disolviera o se transforme en un organismo de naturaleza distinta, los servicios, atribuciones y obligaciones que estuviesen a su cargo, salvo que la Presidencia Municipal disponga lo contrario, serán atribuidos a la unidad administrativa que resulte de esa modificación, o fusión.

SÉPTIMO.- Los titulares de las dependencias o unidades administrativas, deben elaborar a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, las propuestas de reformas a los ordenamientos municipales según las materias de su competencia, que deban ajustarse al contenido del presente reglamento.

Dado en el municipio de Tixcacalcupul, Yucatán a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.

C. GRABIELA PUC MIS
PRESIDENTA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXCACALCUPUL, YUCATÁN

C. PEDRO DAMIAN TUN MOO
SECRETARIO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUN. C.P.M.
2024-2027
TIXCACALCUPUL, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TIXCACALCUPUL, YUCATÁN

C. GERARDO JULIAN MIS HU
SINDICO MUNICIPAL

C. GABRIELA TUN CHAY
REGIDORA

C. DEISI MARIA OY CHE
REGIDORA

C. FABIAN CANUL CHUC
REGIDOR

C. MIRNA BEATRIZ BATUN CAHUM
REGIDORA

C. MARGARITO MOO MOO
REGIDOR

ACTA NUMERO 023: DECIMA SEPTIMA
SESION EXTRAORDINARIA SOBRE LA
PROPUESTA Y APROBACION DEL
REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL
MUNICIPIO DE TIXCACALCUPUL 2024-2027.

En la Localidad y Municipio de Tixcacalcupul, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 11:00 horas del día diecisiete de diciembre del año dos mil veinticuatro, se reunieron en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Tixcacalcupul, los ciudadanos **GRABIELA PUC MIS, PRESIDENTA MUNICIPAL, GERARDO JULIAN MIS HU, SINDICO MUNICIPAL, PEDRO DAMIAN TUN MOO, SECRETARIO MUNICIPAL, DEISI MARIA OY CHE, GABRIELA TUN CHAY, FABIAN CANUL CHUC, MIRNA BEATRIZ BATUN CAHUM y MARGARITO MOO MOO**; con el objeto de celebrar sesión extraordinaria de Cabildo, con fundamento en los artículos 20, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 56 fracción I, 61 fracción III y demás relativos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán en vigor, para la cual fueron previamente convocados, con sujeción al siguiente: -----

ORDEN DEL DIA

- I.- Pase de lista de asistencia
- II.- Declaratoria de existir el quórum legal
- II.- Declaración de apertura de la sesión
- IV.- Aprobación del orden del día
- V.- Asunto a tratar:

Único) Propuesta y aprobación en su caso, del Reglamento de Gobierno Interior del Municipio de Tixcacalcupul 2024-2027

- VI.- Clausura de la sesión y orden de redacción de acta correspondiente

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA

PUNTO UNO. Para el desahogo del primer punto, el Secretario Municipal procedió a realizar el pase de asistencia estando presentes los ocho regidores que forman parte de este cabildo. -----

PUNTO DOS. Pasando al segundo punto del orden del día, el Secretario Municipal declaró la existencia del quórum legal para realizar la presente sesión, toda vez que se encuentran presentes todos los regidores que integraran este Honorable Cabildo. -----

PUNTO TRES. En cumplimiento del tercer punto del orden del día, la Presidenta Municipal declaró abierta la presente sesión extraordinaria de cabildo.-----

PUNTO CUATRO.- La Presidenta Municipal, solicitó al Secretario Municipal realice la votación para la aprobación del orden del día que regirá la presente sesión, aprobándose por **UNANIMIDAD** de votos de los regidores presentes.

PUNTO CINCO: En cumplimiento del quinto punto del orden del día, la Presidenta Municipal, propone y somete a consideración de los regidores el Reglamento de Gobierno Interior del Municipio de Tixcacalcupul 2024-2027, el cual se encuentra un ejemplar en la carpeta de trabajo entregada a cada regidor antes del inicio de esta sesión y el cual tiene como objeto regular el ordenamiento interno del proceso administrativo de sesiones de cabildo y la operatividad técnica del H. Ayuntamiento de Tixcacalcupul, Yucatán, concediéndoles el tiempo necesario para su revisión y análisis por lo cual después de deliberar y de intercambiar distintos puntos de vista fue sometido a votación siendo aprobada por **UNANIMIDAD DE VOTOS** y quedando el acuerdo de la siguiente forma:-----

----- **ACUERDO** -----

PRIMERO.- Se aprueba por **UNANIMIDAD** el Reglamento de Gobierno Interior del Municipio de Tixcacalcupul 2024-2027, así como llevar a cabo las acciones necesarias para su cumplimiento, quedando el reglamento recién aprobado como el anexo uno de esta acta. -----

SEGUNDO. - Se ordena al Secretario Municipal, que en uso de sus facultades y obligaciones realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tixcacalcupul, Yucatán, a fin de cumplir con los órganos de transparencia y difusión gubernamental como marca la normatividad vigente. Cúmplase. -----

TERCERO. - A partir de la entrada en vigor del presente reglamento y disposiciones administrativas que fueron aprobados, quedan sin efecto toda disposición que se opongan a los mismos. -----

PUNTO SEIS: No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 12:20 horas del día en el que se actúa, se clausura la sesión, ordenando la Presidenta Municipal al Secretario Municipal el levantamiento del acta correspondiente y finalmente para la debida constancia firman la totalidad de los regidores presentes. Doy Fe. -----

C. GRABIELA PUC MIS
PRESIDENTA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXCACALCUPUL, YUCATAN

C. PEDRO DAMIAN TUN MOO
SECRETARIO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
TIXCACALCUPUL, YUCATAN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TIXCACALCUPUL, YUCATAN

C. GERARDO JULIAN MIS HU
SINDICO MUNICIPAL

C. DEISI MARIA OY CHE
REGIDORA

C. GABRIELA TUN CHAY
REGIDORA

C. FABIAN CANUL CHUC
REGIDOR

C. MIRNA BEATRIZ BATUN CAHUM
REGIDORA

C. MARGARITO MOO MOO
REGIDOR