



MTRA. MARIELA SÁNCHEZ ESPINOZA, Presidenta Municipal de Tenabo, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1°, 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 3°, 4°, 102, 105, 108 y 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1°, 2°, 20, 21, 30, 57, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71°, 103° fracciones I, II y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; artículo 186 del Bando de Gobierno Municipal de Tenabo; y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Tenabo, hace saber que el Honorable Cabildo ha tenido a bien aprobar en su Octava sesión Ordinaria de fecha 30 de mayo de 2025, el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, estableciéndolo de la siguiente manera:

REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO

TÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN, RESIDENCIA, INSTALACIÓN Y ENTREGA- RECEPCIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y observancia general obligatoria para los integrantes del H. Ayuntamiento y servidores públicos municipales, y en su caso, para el Consejo Municipal. Sus disposiciones son aplicables a las autoridades auxiliares y tiene por objetivo: regular la integración, instalación, organización, funcionamiento, facultades, atribuciones y ámbitos de competencia del H. Ayuntamiento, como el máximo órgano de gobierno municipal, con base en lo que establecen la Constitución General, la Constitución Estatal, la Ley de los Municipios y demás leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

Artículo 2.- El Municipio de Tenabo, como parte integrante del Estado libre y soberano de Campeche, es una institución de carácter público constituida por una comunidad de personas, establecidas en el territorio que señala la Constitución Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda.

Su autonomía de Municipio libre, se expresa en la facultad de su H. Ayuntamiento para gobernar, administrar y reglamentar los asuntos encomendados.



Tiene competencia plena, exclusiva y no delegable, sobre su gobierno, territorio, población, organización política, administrativa y servicios públicos de carácter municipal, a través de reglamentos y ordenamientos de observancia general en su jurisdicción, con las limitaciones que fijan las disposiciones legales.

Artículo 3.- El H. Ayuntamiento se renovará en su totalidad cada tres años. Su período inicia el primer día de octubre del año en que se celebren elecciones ordinarias y termina el treinta de septiembre del año en que se celebren elecciones ordinarias para su renovación.

Su objetivo fundamental es garantizar el estado de derecho y el cumplimiento de la ley; propiciar la paz, la tranquilidad social y generar mejores condiciones de vida, de desarrollo y de oportunidades para su población, buscando en todo momento que sus acciones se sujeten al logro de tal propósito.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. H. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, Estado de Campeche.

II. Reglamento: Al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, Campeche.

III. Bando: Al Bando de Gobierno Municipal de Tenabo.

IV. Autoridades Auxiliares: A las Juntas Municipales electas en su circunscripción territorial denominada Sección Municipal y Comisarios Municipales.

V. Constitución General: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. Constitución Estatal: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche.

VII. Legislatura: Al Poder Legislativo conformado en el Congreso del Estado.

VIII. Ley de los Municipios: A la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

IX. Municipio: Al municipio de Tenabo, Estado de Campeche.

X. Periódico Oficial: Al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.



XI. Presidente: Al Presidente Municipal de Tenabo, Campeche.

XII. Secretario: Al Secretario del H. Ayuntamiento.

XIII. Reglamentos: A los diversos Reglamentos que norman la vida interna del Municipio, aprobados por el H. Ayuntamiento de Tenabo y publicados en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO.

Artículo 5.- El Municipio será gobernado por un cuerpo colegiado denominado H. Ayuntamiento, surgido de una elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico de Hacienda y cinco Regidores, electos según el principio de mayoría relativa; por un Síndico Jurídico y tres Regidores, electos por el principio de representación proporcional, a cada regidor se le asignará un número ordinal.

Por cada integrante del H. Ayuntamiento o Junta Municipal electo por el principio de mayoría relativa se elegirá un suplente.

Los Regidores y el Síndico electos por el principio de representación proporcional, serán suplidos por quien les siga en la lista respectiva.

Los cargos municipales de elección popular no son renunciables, salvo por causa grave debidamente justificada.

Artículo 6.- El H. Ayuntamiento ejercerá las facultades y obligaciones que le confieren las Leyes y Reglamentos, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

En caso de que el H. Ayuntamiento fuese declarado desaparecido, por renuncia o falta de la mayoría de sus miembros, si legalmente no procede que entren en función los suplentes, ni que se celebren nuevas elecciones, la Legislatura designará un Consejo Municipal para concluir el período. Este Consejo estará integrado de conformidad con lo que establece la Ley de los Municipios.

CAPÍTULO III DE LA RESIDENCIA

Artículo 7.- El H. Ayuntamiento residirá en la ciudad de Tenabo, cabecera municipal y podrá residir temporalmente fuera de ella, por causa justificada con autorización de la Legislatura. No requerirá autorización para celebrar sesiones extraordinarias o solemnes en otras localidades del Municipio.

Su residencia oficial será el Palacio Municipal ubicado en la calle 19 entre 8 y 10, Colonia Centro, código postal 24700 de la ciudad de Tenabo, Campeche.



Artículo 8.- El H. Ayuntamiento sesionará en “la Sala de Sesiones”, que fungirá como recinto oficial para tal efecto, que será inviolable. La fuerza pública podrá ingresar a ella sólo en caso que el Presidente lo solicite justificadamente.

CAPÍTULO IV DE LA TOMA DE PROTESTA DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE SU INSTALACIÓN.

Artículo 9.- En la sesión ordinaria que celebre el H. Ayuntamiento en el mes de agosto inmediato anterior a la fecha de terminación del período que concluye, se nombrará una Comisión Instaladora, integrada por tres Regidores o Síndicos, con el objeto de acordar con el H. Ayuntamiento electo, lo conducente a la sesión extraordinaria de toma de protesta de sus integrantes y las acciones de entrega-recepción.

Artículo 10.- La comisión designada invitará, con tres días de anticipación al Presidente del H. Ayuntamiento electo, para que designe una comisión de tres Regidores y Síndicos que, preferentemente, cuenten con la constancia expedida por el órgano electoral, para que acudan a una reunión preparatoria, en la que se acordarán los detalles de la sesión solemne de toma de protesta de ley y las acciones de entrega-recepción.

Artículo 11.- En la última semana del mes de septiembre del año en que se celebren elecciones ordinarias para la renovación del H. Ayuntamiento que concluye su período, se realizará una sesión solemne pública del H. Ayuntamiento, a la que serán convocados los integrantes del H. Ayuntamiento electo y los representantes de los Poderes en el Estado, que tendrá por objeto:

- I. El informe que deberá rendir el Presidente cuyo período concluye, acerca del estado que guarda la administración pública municipal y las acciones realizadas en su período;
- II. La toma de protesta de ley a los integrantes del H. Ayuntamiento electo; y,
- III. Que el Presidente electo proceda a dar a conocer los lineamientos generales del plan y programa de trabajo del período que le corresponde.

Artículo 12.- La sesión solemne extraordinaria del informe y toma de protesta, deberá efectuarse en el local que los integrantes de la comisión instaladora del H. Ayuntamiento saliente y entrante acuerden. En caso de que no exista acuerdo, será facultad de los integrantes del H. Ayuntamiento saliente designar el recinto, notificándolo en un plazo no mayor a 3 días hábiles en tiempo y forma al H. Ayuntamiento electo.



Artículo 13.- La inasistencia de los miembros del H. Ayuntamiento saliente, no impedirá la instalación del nuevo H. Ayuntamiento y bastará con la asistencia de la mayoría de los integrantes para su instalación.

Artículo 14.- El orden del día de la sesión solemne de informe y toma de protesta deberá contemplar cuando menos los siguientes puntos:

- I.** Lista de asistencia;
- II.** Declaración de existencia de quórum legal;
- III.** Lectura y aprobación del orden del día;
- IV.** Informe del Presidente Municipal;
- V.** Declaración de un receso a fin de que los integrantes de la comisión de cortesía reciban a los representantes de los poderes estatales;
- VI.** Honores de ordenanza a la Bandera Nacional;
- VII.** Entonación del Himno Nacional Mexicano;
- VIII.** Honores de despedida al Lábaro Patrio;
- IX.** Presentación de autoridades;
- X.** Toma de protesta de ley a los integrantes del H. Ayuntamiento electo;
- XI.** Mensaje del Presidente Municipal electo;
- XII.** Clausura de la sesión; y
- XIII.** Entonación del Himno del Estado de Campeche.

Artículo 15.- El H. Ayuntamiento se instalará en sesión solemne pública, de acuerdo al siguiente protocolo:

A las nueve horas del día primero de octubre del año de elecciones ordinarias para renovar los H. Ayuntamientos, previa protesta de ley de la mayoría de sus integrantes, el Presidente Electo hará la siguiente declaratoria formal y solemne de instalación del H. Ayuntamiento: "Queda legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, que deberá fungir durante el período comprendido desde el día primero de octubre del presente año, hasta el día treinta de septiembre del año ____".

Instalado el H. Ayuntamiento, los integrantes que no rindieron la protesta de ley, serán requeridos por el Presidente en un término de tres días, advertidos que, de no hacerlo, se llamará a los suplentes.

Si cumplido el término no se presentan, el Presidente llamará a los suplentes, quienes, en un término de tres días, rendirán la protesta de ley y tomarán posesión de su cargo. Si en este término no se presentan los suplentes, la falta será comunicada a la Legislatura para que designe los sustitutos.



El H. Ayuntamiento enviará a la Legislatura una propuesta de tres vecinos del Municipio, por cada integrante del H. Ayuntamiento que falte, quienes deberán cubrir los requisitos legales.

Estas disposiciones serán aplicables en lo conducente, a las Juntas Municipales.

Artículo 16.- Al término de la sesión solemne de instalación, el H. Ayuntamiento realizará su primera sesión ordinaria con base en el siguiente orden del día:

- I.Nombrar a propuesta del Presidente Municipal al Secretario del H. Ayuntamiento, al Tesorero y al Titular del Órgano Interno de Control;
- II.A propuesta del Presidente, se designará a los titulares e integrantes de las comisiones permanentes y transitorias a que se refiere la Ley de los Municipios;
- III.La designación por el Presidente, de los titulares de la administración pública municipal y la toma de protesta de éstos.
- IV.La implementación del proceso de entrega-recepción y toma de posesión del cargo de los titulares de la administración pública municipal.
- V.El establecimiento del calendario de las sesiones ordinarias, señalando la fecha, hora y lugar de sus celebraciones.

CAPÍTULO V DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 17.- La entrega-recepción, es un proceso establecido por la Ley de Entrega Recepción del Estado de Campeche y el Manual de Entrega Recepción del Municipio de Tenabo, al que deben apegarse los funcionarios y servidores públicos del H. Ayuntamiento y la administración municipal, al tomar posesión o separarse de su cargo, comisión, empleo o responsabilidad, sin importar la causas que la motive.

Para ello, durante su desempeño deberán mantener actualizados sus registros, controles e inventarios, así como las relaciones, plantillas y documentos bajo su encargo y responsabilidad.

Los titulares de las dependencias y entidades municipales rendirán informe por escrito del estado que guardan los asuntos de su competencia y harán entrega, mediante acta administrativa de los recursos financieros, humanos y materiales asignados en el ejercicio de sus atribuciones legales, a quien lo sustituya en su cargo.

Artículo 18.- La verificación del contenido del acta administrativa deberá realizarse por el servidor público entrante y por el órgano interno de control del municipio, en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho. Durante este lapso el servidor público saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que le sea solicitada.



Artículo 19.- En caso de que el servidor público entrante descubra irregularidades, deberá hacerlo del conocimiento al Órgano Interno de Control del municipio, para que se aclaren por el servidor público saliente, o en su caso, se proceda de conformidad a lo que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Si el servidor público entrante, no procede de conformidad con el párrafo anterior, incurrirá en responsabilidad en términos de Ley.
Lo anterior, no exime al servidor público que entrega, de las responsabilidades legales, inherentes a las funciones, tareas y recursos, durante su desempeño.

TÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE SUS FACULTADES

Artículo 20.- El Municipio está facultado por medio del H. Ayuntamiento para:

I. Celebrar convenios con el Estado que tengan como objeto:

- a) La coordinación y colaboración administrativa en materia hacendaria;
- b) La coordinación para el ejercicio de la función de seguridad pública;
- c) Solicitar el ejercicio temporal o coordinado de alguna función o la prestación temporal de un servicio público municipal;
- d) La prestación, operación y ejecución de obras, servicios públicos o funciones a cargo del estado, cuando ello resulte conveniente para el desarrollo económico y social del Municipio.

II. Celebrar convenios con otros Municipios del Estado que tengan por objeto coordinarse o asociarse entre sí, para la más eficaz prestación de los servicios públicos, ejecutar obras de interés común o establecer ámbitos de colaboración.

III. Celebrar convenios con la Federación, en relación con la administración y custodia de las zonas federales y los que se requieran;

IV. Promover ante el Ejecutivo Estatal la expropiación de bienes inmuebles por causa de utilidad pública;

V. Promover ante la Legislatura, a través del Presidente, la revocación de mandato contra uno o varios de sus miembros;

VI. Realizar ante las autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales, tanto federales como estatales, los actos y negocios jurídicos que se requieran para la gestión y defensa de los intereses municipales; y,

**VII.**Ejercer todas las facultades que le confieran las normas legales.

Artículo 21.- Son facultades del H. Ayuntamiento para el gobierno del Municipio:

- I.Expedir y reformar el Bando, los Reglamentos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas de observancia general, necesarios para su organización, funcionamiento y la prestación de servicios públicos; así como el garantizar la tranquilidad, seguridad de las personas y sus bienes, la salud pública, la participación social y vecinal, en general, las que requiera para el ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- II.Proveer el cumplimiento de los ordenamientos legales y del Bando, así como de las demás disposiciones de carácter general que emita, estableciendo los procedimientos que correspondan para verificar su cumplimiento e imponer en su caso, las sanciones aplicables;
- III.Establecer, en el Bando y Reglamentos, las sanciones o multas, que pueden ser de dos a cinco mil UMAS, que correspondan en caso de su incumplimiento o infracción. El pago de la multa, dependiendo del caso de que se trate, podrá permutarse por arresto que no podrá exceder de treinta y seis horas;
- IV.Promover ante la Legislatura la creación, supresión de Secciones Municipales o la modificación a su extensión, límites o centros de población que deban comprender;
- V.Crear, modificar o suprimir Comisarías municipales, así como preparar y organizar la elección de comisarios municipales, resolviendo las impugnaciones que se presenten, aplicando las sanciones correspondientes;
- VI.Expedir los Reglamentos municipales a los que deberá sujetarse el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos municipales por la Junta Municipal, así como el ejercicio de funciones por los comisarios municipales;
- VII.Prestar a la autoridad electoral el auxilio que ésta requiera conforme a la ley electoral;
- VIII.Ejercer la función de seguridad pública en el Municipio, organizar y sostener a la corporación de policía preventiva municipal, así como las de tránsito, bomberos, y de protección civil municipal;
- IX.Promover la asistencia a las escuelas de educación básica y media superior, debiendo elaborar cada año padrones de niños y jóvenes en edad escolar;



- X.**Cumplir con las responsabilidades y ejercer las facultades que tiene en materia de cultura;
- XI.**Emitir disposiciones que garanticen la efectiva participación de los pueblos indígenas en los distintos ámbitos y niveles de gobierno municipal;
- XII.**Fomentar e impulsar la industria, agricultura, ganadería, pesca, apicultura, servicios y el comercio, así como cualquier actividad que propicie el desarrollo del Municipio;
- XIII.**Combatir el alcoholismo, y prohibir la venta de bebidas embriagantes, sin excepción, en la vía pública, en fincas de campo, fábricas, estaciones de ferrocarril y autobuses, así como en cualquier centro escolar y de trabajo, y hacer cumplir las normas legales a los establecimientos autorizados para su venta;
- XIV.**Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra los acuerdos dictados por el H. Ayuntamiento o el Presidente;
- XV.**Las demás que le confieran las disposiciones legales.

Artículo 22.- En relación al territorio, el H. Ayuntamiento tendrá las facultades siguientes:

- I.**Formular y ejecutar planes y programas de desarrollo urbano y rural, incluida la zonificación de su territorio y el uso del suelo;
- II.**Participar con el Estado en la formulación y aplicación de planes y programas cuando éstos se ejecuten en el municipio.
- III.**Promover ante la Legislatura la modificación de la denominación del Municipio o el cambio de ubicación de la cabecera municipal;
- IV.**Solicitar a la Legislatura que una localidad del Municipio sea elevada a la categoría política de Ciudad.
- V.**Determinar la categoría política de villa, pueblo o comunidad que deba corresponder a las localidades del Municipio, así como su denominación;
- VI.**Dividir el territorio de sus centros de población en sectores, barrios, colonias, y manzanas, determinando las áreas de cada circunscripción, o modificar la división existente. En las Sección Municipal esta atribución será ejercida por la Junta Municipal;
- VII.**Controlar y vigilar el uso del suelo, expediendo las autorizaciones que procedan;



- VIII.** Establecer programas de regularización de la tenencia de la tierra y ejecutarlos;
- IX.** Autorizar, con la concurrencia del Estado, el fraccionamiento de predios y la constitución del régimen de propiedad en condominio, así como planes y programas de desarrollo estatal y reservas, usos y destinos de áreas y predios.
- X.** Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- XI.** Otorgar y/o revocar permisos, autorizaciones y licencias conforme a las disposiciones municipales;
- XII.** Celebrar Convenios con la Federación, con la participación que corresponda al Estado, en materia de administración y custodia de las zonas federales;
- XIII.** Las demás que le atribuyan las disposiciones legales.

Artículo 23.- En materia de servicios públicos a su cargo, el H. Ayuntamiento tendrá las facultades siguientes

- I.** Reglamentar la administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos municipales;
- II.** Prestar los servicios públicos por sí, o a través de sus Autoridades Auxiliares o de alguna dependencia o entidad de la administración pública municipal;
- III.** Otorgar y revocar concesiones para la prestación de un servicio público municipal, y declarar, en su caso su caducidad, conforme lo previsto en las disposiciones aplicables;
- IV.** Municipalizar servicios públicos;
- V.** Participar con el Estado, en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros y carga, cuando deban ejecutarse en el Municipio;
- VI.** Las demás que determinen las normas legales.

Artículo 24.- Respecto a la administración pública municipal el H. Ayuntamiento tiene las facultades siguientes:

- I.** Expedir la reglamentación que regule su estructura y funcionamiento;



- II.**Cuidar y exigir a los integrantes del H. Ayuntamiento y a los funcionarios municipales el cumplimiento estricto de sus obligaciones;
- III.**Crear o suprimir, a propuesta del Presidente, dependencias y entidades de la administración pública municipal, organismos descentralizados o desconcentrados, ajustándose a lo previsto en su normatividad;
- IV.**Determinar entre las dependencias municipales la que tendrá a su cargo el catastro municipal;
- V.**Nombrar y remover por causa justa, a propuesta del Presidente, al Secretario del H. Ayuntamiento, al Tesorero municipal y al titular del Órgano interno de Control.
- VI.**Llevar acabo la elección de comisarios municipales y colaborar con las instituciones públicas en la selección de los órganos de representación ciudadana y removerlos por causa justificada, de conformidad con las leyes aplicables a la materia;
- VII.**Imponer conforme a las disposiciones aplicables, medidas disciplinarias a sus integrantes y a funcionarios municipales por las faltas en que incurran en el cumplimiento de sus obligaciones, cuando ello no sea competencia del Órgano Interno de Control;
- VIII.**En general, promover en la esfera administrativa municipal lo necesario para el mejor desempeño de las facultades conferidas al H. Ayuntamiento;

Artículo 25.- Respecto a la hacienda pública municipal el H. Ayuntamiento tiene las facultades siguientes:

- I.**Manejárla conforme a lo previsto por las disposiciones legales aplicables;
- II.**Contraer obligaciones y empréstitos a cargo del Municipio con arreglo a ésta y demás normas legales aplicables;
- III.**Presentar anualmente ante la Legislatura la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio y aprobar el Presupuesto de Egresos municipal;
- IV.**Expedir a propuesta del Presidente las disposiciones de carácter general a que deberá sujetarse el ejercicio, administración, control y evaluación de la hacienda pública municipal;
- V.**Disponer, con base en las disposiciones legales el uso y destino de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- VI.**Celebrar contratos para la realización de las obras y la adquisición de los bienes o servicios que requiera para el ejercicio de sus funciones o



la prestación de los servicios públicos;

VII. Las demás facultades que le atribuyan las leyes.

CAPÍTULO II DEL DERECHO DE INICIATIVA

Artículo 26.- Están facultados para promover la expedición de normas de carácter general:

I. El Presidente;

II. Los regidores;

III. Los síndicos;

IV. Las comisiones del H. Ayuntamiento; y

V. Los ciudadanos, en los términos que establecen las Leyes y los Reglamentos.

CAPÍTULO III DE LA PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

Artículo 27.- Los integrantes del H. Ayuntamiento presentarán por escrito las propuestas que consideren al Presidente, quien la turnará a través del Secretario, al responsable de la comisión, para que éste las analice y elabore un dictamen, solicitando se incluya en los puntos del orden del día de la siguiente sesión.

En esa sesión, se dará lectura al proyecto de dictamen, y quien presida la sesión, lo someterá a discusión.

Si este es un proyecto de ley en ejercicio de la facultad constituyente del H. 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 Presidente o quien presida la sesión, someterá a votación el asunto de que se trate.

Artículo 28.- Los Regidores y Síndicos podrán solicitar al Presidente que comparezcan a las sesiones los servidores públicos municipales o las personas que tengan conocimiento directo o profesional sobre el asunto a discusión, para que les proporcionen la asesoría que requieren.



CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 29.- Corresponde al Presidente ejecutar los acuerdos del H. Ayuntamiento e informar de su cumplimiento y:

- I.Promulgar y ordenar su publicación en el Periódico Oficial, las normas y disposiciones que correspondan, emitidas por el H. Ayuntamiento;
- II.Convocar a los integrantes del H. Ayuntamiento a través del Secretario, a las sesiones, conducirlas y presidir las comisiones que la Ley o este Reglamento le asignen;
- III.En la esfera de su competencia, cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales Federales, Estatales y Municipales, aplicar las sanciones previstas a los infractores, sin perjuicio de la facultad que en su caso corresponda a las autoridades auxiliares o en términos del Bando y los Reglamentos, a las dependencias municipales;
- IV.Tener bajo su mando la policía preventiva, las corporaciones de tránsito, bomberos y de protección civil municipales, en los términos previstos por las Leyes y los Reglamentos;
- V.Otorgar licencia, permiso y autorización, conforme a lo previsto en las leyes y Reglamentos, así como ordenar las visitas que se requieran para la observancia de esas disposiciones sin perjuicio de las que, conforme a los Reglamentos correspondan a las Autoridades Auxiliares o a los titulares de dependencias municipales;
- VI.Vigilar que la recaudación de la hacienda municipal se realice con apego a las disposiciones legales, así como el manejo y la inversión de los fondos municipales se realice conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- VII.Autorizar las órdenes de pago a la tesorería municipal firmando en unión del Síndico de Hacienda;
- VIII.Tomar la protesta de ley a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- IX.Proponer al H. Ayuntamiento los nombramientos del Secretario, Tesorero y del Titular del Órgano Interno de Control;
- X.Nombrar y remover a los titulares de las dependencias municipales y de las entidades de la administración pública municipal, en los casos que la Ley y el Reglamento lo faculte.
- XI.Asumir la representación jurídica del Municipio en los casos previstos



por la ley;

- XII.**Vigilar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal se integren y funcionen con eficacia, conforme a las disposiciones legales;
- XIII.**Velar que el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría, se realicen con eficacia, suscribiendo junto con el Secretario, las actas, acuerdos y demás actos que así lo requieran;
- XIV.**Celebrar a nombre del Municipio y cuando así se requiera, por acuerdo del H. Ayuntamiento, los actos y contratos necesarios, en el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de servicios públicos municipales;
- XV.**Supervisar con eficacia la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los bienes del Municipio;
- XVI.**Vigilar la debida integración y funcionamiento de las comisiones municipales, de los consejos de colaboración y demás órganos de participación ciudadana;
- XVII.**Visitar los poblados del Municipio acompañado de los presidentes de las comisiones municipales y de los consejos de colaboración correspondientes, procurando la solución de los problemas de su competencia;
- XVIII.**Informar por escrito al H. Ayuntamiento, en la última semana del mes de septiembre de cada año, en sesión solemne pública, el estado general que guarda la administración pública municipal y las acciones realizadas durante el ejercicio;
- XIX.**Todas las demás que señalen las leyes, el Bando, los Reglamentos y las que le confiera el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DE LOS REGIDORES Y SÍNDICOS

Artículo 30.- Son facultades y obligaciones de los regidores, las siguientes:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones del H. Ayuntamiento y permanecer en ellas hasta que se den por terminadas;
- II.** Deliberar y votar para la aprobación o no aprobación de los asuntos que se traten en las sesiones;
- III.** Presidir o formar parte de las comisiones a las que queden adscritos y desempeñarlas con eficacia;



- IV.** Rendir de manera mensual informes de las comisiones y asuntos encomendados por el H. Ayuntamiento o el Presidente, teniendo como fecha de entrega la sesión ordinaria de cada mes.
- V.** Vigilar y atender el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el H. Ayuntamiento y proponer las medidas convenientes para la debida atención de los diferentes ramos de la administración pública municipal;
- VI.** Asistir a las ceremonias cívicas y a los actos a que fueren convocados a las que deberán ser invitados mínimo con 48 horas de anticipación de manera personal, por escrito o por medio electrónico; y,
- VII.** Las demás que le otorgue la Ley, el Bando o los Reglamentos.

CAPÍTULO VI LOS SÍNDICOS

Artículo 31.- Los Síndicos no deben desistirse, transigir, ser árbitro, o hacer cesión de bienes municipales, salvo autorización expresa que para cada caso le otorgue el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DEL SÍNDICO DE HACIENDA

Artículo 32.- El Síndico de Hacienda tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Revisar frecuentemente la relación de rezagos, y propiciar que éstos sean liquidados;
- II.** Participar en las Comisiones del H. Ayuntamiento, cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten a todo el Municipio;
- III.** Revisar y firmar mensualmente los informes de carácter financiero y contable de la tesorería municipal;
- IV.** Vigilar que la aplicación del gasto se realice conforme a los requisitos legales y al presupuesto respectivo;
- V.** Vigilar que las multas que imponga la autoridad municipal, ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;
- VI.** Asegurarse de que los servidores públicos municipales que tengan fondos a su cargo otorguen la fianza a que están obligados, comprobando la existencia e idoneidad del fiador;
- VII.** Realizar y comparecer en las visitas de inspección que se realicen a la tesorería municipal;



VIII. Participar en la planeación, implementación y supervisión del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el registro correspondiente, detallando las características de identificación y el destino de los mismos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento aplicable;

IX. Implementar las acciones para que el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio esté actualizado en forma permanente, vigilando se anoten las altas y bajas en el momento que ocurran, cuidando se verifique anualmente, o cuando lo ordene el H. Ayuntamiento, vigilando se aplique la Ley y el Reglamento en casos de anomalías;

X. Firmar en forma mancomunada con el tesorero municipal todo cheque o documento de egreso económico cuyo monto sea superior a mil salarios mínimos, pudiendo el H. Ayuntamiento, mediante el acuerdo respectivo, reducir ese monto;

XI. Verificar que se realice en tiempo y forma la entrega de los recursos que conforme a la ley deban destinarse a la junta municipal y comisarías municipales; y,

XII. Las demás que le confieran las leyes, el Bando, los Reglamentos municipales, o el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII DEL SÍNDICO JURÍDICO

Artículo 33.- El Síndico de asuntos jurídicos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Participar en las Comisiones, cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten a todo el Municipio;

II. Procurar la defensa y promoción de los intereses municipales;

III. Representar jurídicamente al H. Ayuntamiento en los litigios en que éste sea parte y en la gestión de los negocios de la hacienda pública municipal, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, así como para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros;

IV. Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio a efecto de que se adjudiquen al mejor postor y se cumplan los términos y disposiciones previstas por las leyes respectivas;

V. Regularizar la propiedad de los bienes municipales. Tratándose de la adquisición de inmuebles, contará con un plazo de ciento días hábiles para ello;



- VI.** Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad. Para iniciar los trámites correspondientes tendrá un plazo de ciento días hábiles a partir de que se adquiera la propiedad o esté regularizada;
- VII.** Verificar que los servidores públicos municipales den cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con las declaraciones previstas en la ley en materia de responsabilidades de servidores públicos;
- VIII.** Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;
- IX.** Practicar, a falta del Agente del Ministerio Público, las primeras diligencias de averiguación previa o aquellas que sean de notoria urgencia, remitiéndolas al Agente del Ministerio Público que corresponda en un término de veinticuatro horas y vigilar que los funcionarios municipales observen las disposiciones legales en cuanto a las garantías legales que tienen los detenidos;
- X.** Actuar con decoro, disciplina, respeto y con apego a las leyes, Federales, Estatales y Locales.
- XI.** Las demás que le confieran las leyes, los Reglamentos municipales, o el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX **DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

Artículo 34.- Para convocar a las sesiones, elaborar las actas, dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de las sesiones del H. Ayuntamiento, se designará un Secretario, a quien, además, corresponderá el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos encomendados.

Artículo 35.- La Secretaría auxiliará al Presidente en el despacho de asuntos de carácter administrativo y tiene a su cargo las siguientes funciones:

- I.** Girar por instrucción del Presidente la convocatoria por escrito y entregar copia con sus anexos a los miembros del H. Ayuntamiento, precisando lugar, día y hora de la reunión, así como asuntos a tratar;
- II.** Asistir a las sesiones del H. Ayuntamiento, para asentar los acuerdos en las actas correspondientes del libro respectivo, firmándolas junto con el Presidente;
- III.** Cuando lo considere necesario, el Secretario podrá hacer uso de la palabra para externar información relevante de los asuntos que se traten;
- IV.** Suscribir todos los documentos oficiales emanados del H.



Ayuntamiento, requisito sin el cual no serán válidos;

V. Expedir las certificaciones, credenciales y copias de documentos que acuerde el H. Ayuntamiento;

VI. En coordinación con las áreas respectivas, el Síndico de Hacienda, los titulares del Órgano Interno de Control y de Administración, formular el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, asentando las características de identificación pertinentes;

VII. Tener a su cargo y dirigir el archivo del H. Ayuntamiento;

VIII. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta diaria de los asuntos al Presidente y acordar el trámite;

IX. Compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos y Convenios en diferentes niveles de gobierno que integran el marco normativo del Municipio, así como los Reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general emitidos por el H. Ayuntamiento;

X. Observar y hacer cumplir el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento en la esfera de su competencia;

XI. Las demás que determine la ley, el Bando, los Reglamentos o el H. Ayuntamiento.

TÍTULO III DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36.- Para resolver los asuntos de su competencia, los integrantes del H. Ayuntamiento sesionarán en forma colegiada, en el recinto destinado para tal fin.

Para que exista quórum legal se requiere la presencia de la mitad más uno de sus integrantes. Las sesiones serán conducidas por el Presidente o en ausencia de éste, por quien por Ley deba sustituirlo.

El público asistente guardará respeto y compostura, no podrá participar en las deliberaciones, ni manifestarse o alterar el orden en el recinto. Quien conduzca la sesión hará preservar el orden público, estando facultado para ordenar al infractor el abandono del salón o en su caso, remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.

Artículo 37.- Las sesiones del H. Ayuntamiento podrán ser:

I. Ordinarias;

II. Extraordinarias;



- III.**Solemnes;
- IV.**Secretas;
- V.**Permanentes;

Todas las sesiones tendrán el carácter de públicas, salvo las secretas.

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

Artículo 38.- Los Regidores y Síndicos serán convocados a las sesiones por el Presidente por conducto del Secretario, con tres días de anticipación, acompañando el orden del día y la documentación respectiva, de conformidad con la Ley de los Municipios.

El Secretario formulará el orden del día, el que será autorizado por el Presidente, para ser sometido a consideración del H. Ayuntamiento al iniciarse la sesión. Si la mayoría de los regidores y síndicos solicitaran que se adicione, deseche o modifique alguno de los asuntos, se hará la enmienda solicitada.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 39.- Son sesiones ordinarias, las que se encuentren previstas en el calendario respectivo, debiendo celebrarse cuando menos una vez cada mes, en el lugar establecido, de acuerdo al calendario que apruebe el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 40.- Son sesiones extraordinarias, las que se celebren entre fechas previstas para las ordinarias, en las que se tratarán exclusivamente los asuntos que establezca la convocatoria respectiva.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 41.- Son sesiones solemnes, las que tengan por objeto la celebración o conmemoración de una fecha o acto, así como las que así designe la Ley o por acuerdo del H. Ayuntamiento.

En estas sesiones, se guardará el protocolo respectivo.



CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES SECRETAS

Artículo 42.- Son sesiones secretas las que con ese carácter acuerde el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES PERMANENTES

Artículo 43.- El H. Ayuntamiento podrá declarar una sesión como permanente, cuando a juicio de la mayoría de sus miembros, por el asunto o los asuntos a tratar, exijan su prolongación indefinida o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Estas sesiones podrán suspenderse cuando así se requiera, señalando la fecha y hora de su reanudación.

TÍTULO IV DE LA INSTALACIÓN, DESARROLLO Y CLAUSURA DE LAS SESIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 44.- En el día, hora y lugar, establecido en la convocatoria respectiva, los integrantes del H. Ayuntamiento registrarán su asistencia en la lista que, para ello, elabore la Secretaría, cuyo titular informará al Presidente o a quien conduzca la sesión, si existe el quórum legal para dar inicio a la sesión convocada. En caso de existir quórum legal, el Presidente expresará la siguiente declaratoria:

“Siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____, se declara instalada la sesión _____ del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, Estado de Campeche.

A continuación, el Presidente pedirá al Secretario lea el orden del día propuesto, que será puesto a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, para su aprobación.

En el desarrollo de las sesiones, las intervenciones de los integrantes del H. Ayuntamiento serán moderadas por el Presidente o quien la conduzca. Al iniciar la discusión de cada asunto del orden del día, preguntará quienes quieren intervenir, e irá dando la palabra, en el orden en que la solicitaron.

Cuando hayan sido desahogados todos los puntos del orden del día, el Presidente hará la siguiente declaratoria.

“Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, declaro oficialmente clausurados los trabajos de la sesión _____ del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, Estado de Campeche, siendo válidos todos los acuerdos tomados”.

Artículo 45.- Cuando por las características del tema tratado, el análisis o debate tenga



oradores con sentidos opuestos, en primer término, se concederá la palabra a quien hable a favor de la propuesta presentada y posteriormente, a quien hable en contra de ella, hasta desahogar la lista de solicitantes.

El Presidente o quien conduzca la sesión, exhortará a los oradores, que sus intervenciones sean guardando el respeto, siendo claros, concisos y precisos, procurando optimizar el tiempo de su intervención. La intervención máxima de cada orador será de cinco minutos y no podrá hacer uso de la palabra en más de tres ocasiones, en el asunto o tema propuesto.

En el caso de alusiones personales, el aludido podrá solicitar el uso de la palabra para réplica, con una intervención de hasta dos minutos; al término de las intervenciones, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso contrario, levantará una nueva relación de quienes solicitaron la palabra y se reanudará el debate. Al término de las intervenciones registradas, el Presidente preguntará si el asunto está suficientemente discutido y en su caso, lo someterá a votación.

En caso de que ningún regidor o síndico pida el uso de la palabra respecto al asunto a discusión o cuando se declare un asunto suficientemente discutido, se procederá a votación de conformidad con el presente Reglamento.

En el curso de las deliberaciones, los integrantes del H. Ayuntamiento se abstendrán de realizar ofensas a otros integrantes 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 motivo del debate o hace referencia a alusiones personales de manera ofensiva, el Presidente o quien conduzca la sesión, procederá a apercibirla. Si un orador recibiera dos apercibimientos, a la tercera, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra, en relación al punto de que se trate, o sancionarlo de conformidad con el presente reglamento.

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

CAPÍTULO II DEL ACTA DE LA SESIÓN

Artículo 46.- El Secretario llevará un libro de actas en el que se asentará los acuerdos de cada una de las sesiones del H. Ayuntamiento, en el que hará constar.

I. El lugar, la fecha y la hora de inicio y de clausura de la sesión;

II. La certificación de la existencia del quórum legal con los nombres de los asistentes. En caso que exista una ausencia justificada, se dará a conocer.

III. El orden del día;



IV. Un extracto de los asuntos tratados, los acuerdos y el resultado de las votaciones, y en su caso, la relación de los documentos recibidos, que se agregarán al expediente de la sesión. Los acuerdos de carácter general, los relativos al Bando o a los Reglamentos municipales se harán constar de manera íntegra.

V. El acta de la sesión será firmada por los integrantes del H. Ayuntamiento que hubiesen participado. Si alguno declinara hacerlo, se hará constar mediante la razón respectiva.

CAPÍTULO III DE LAS MOCIONES Y PROPUESTAS

Artículo 47.- Cuando la discusión de un asunto derive en cuestiones ajenas al tema tratado, quien presida la sesión deberá indicar al que interviene, se apegue al tema y centrar el debate, llamando al orden a quien lo quebrante.

Después de tres llamadas al orden al mismo integrante, el Presidente le puede retirar la palabra y en caso necesario, suspenderá momentáneamente la sesión declarando un receso, sin que esta decisión la someta a votación, o sancionarlo de acuerdo al presente reglamento.

Ninguna intervención de un miembro del H. Ayuntamiento podrá interrumpirse si no ha concluido, salvo en el caso de que otro de sus integrantes solicite una moción, ya sea de orden, de procedimiento o al orador. En los dos primeros casos, serán autorizados por el Presidente y en el tercer caso, requerirá además de la autorización de quien conduce la reunión, la autorización del orador en uso de la palabra.

Artículo 48.- La moción de orden procederá cuando esta tenga uno de los siguientes objetivos.

I. Solicitar se suspenda la discusión de un tema por tener relación con otro punto contenido en el orden del día;

II. Solicitar un receso durante la sesión;

III. Solicitar la suspensión de la sesión por existir alteración del orden que pudiera considerarse grave o represente un riesgo a la integridad física de los miembros del H. Ayuntamiento o del público asistente;

IV. Solicitar al Presidente exhorte al orador a que se conduzca con respeto cuando su intervención sea ofensiva o calumniosa;

V. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento;

VI. Solicitar se aplique el presente reglamento; y

VII. Solicitar al integrante del H. Ayuntamiento previa segunda amonestación se retire de la sala de cabildo por no guardar el respeto y



el decoro en la sesión.

Toda moción de orden deberá solicitarse al Presidente de la sesión, quien aceptará o negará. En caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para su desahogo, en un tiempo que no excederá de dos minutos. De no ser así, la sesión continuará su curso.

En el supuesto establecido en la fracción VII del presente artículo, ante negativa de abandonar la sala por el integrante del H. Ayuntamiento, el presidente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, quienes serán los encargados de remitirlo ante el Juez Cívico Municipal.

Artículo 49.- La moción de procedimiento se dará cuando ésta tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I.Cuando el orador aborde un asunto no relacionado con el tema a discusión;
- II.Cuando los comentarios, argumentos o propuestas del orador estén fuera de tiempo y forma; y
- III.Cuando el orador o algún miembro del H. Ayuntamiento no observe el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Toda moción de procedimiento deberá solicitarse al Presidente de la sesión, quien la aceptará o negará. En caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para su desahogo, en un tiempo que no excederá de dos minutos. De no ser así, la sesión continuará su curso.

Artículo 50.- La moción al orador procederá cuando ésta tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I.Cuando un miembro del H. Ayuntamiento solicite alguna aclaración relacionada con la intervención del orador;
- II.Cuando algún miembro del H. Ayuntamiento crea necesario preguntar al orador el origen de la información a que hace referencia; y
- III.Para aclararlo o precisar brevemente al orador alguna cuestión directamente relacionada con el punto a discusión.

Toda moción al orador deberá solicitarse al Presidente de la sesión, quien en caso de aceptarla solicitará la anuencia del orador. En caso de que éste la conceda, el solicitante tendrá derecho a una sola intervención que no excederá de dos minutos y no tendrá derecho a réplica.

No podrá aceptarse más de una moción por integrante del H. Ayuntamiento en cada asunto a discusión.

En caso en que el orador incurra en una alusión personal, el aludido deberá esperar a que concluya su intervención para solicitar la palabra por única ocasión al Presidente de la sesión



el cual no deberá negarla, autorizando la intervención hasta por dos minutos.

CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN, DIFERIMIENTO Y PERMANENCIA DE LAS SESIONES

Artículo 51.- Las sesiones podrán suspenderse por las causas siguientes:

- I.Cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas;
- II.Cuando se decrete un receso por el Presidente o quien la presida; y
- III.Cuando lo apruebe el H. Ayuntamiento, previa solicitud de alguno de sus integrantes. Si en el desarrollo de una sesión no existiera quórum legal, se tendrá por concluida. Los regidores y síndicos que abandonen la sesión o no se presenten sin causa justificada, serán privados de su remuneración y serán apercibidos en los términos que establecen la Ley o este Reglamento.

Artículo 52.- Al acordarse la suspensión o receso, el Presidente o quien la presida, determinará la fecha y hora en que habrá de reanudarse, comunicándolo a los demás regidores y síndicos por medio del Secretario, o en su caso, podrá, en la sesión que se suspende, señalar el día y hora en que se reanudará.

Artículo 53.- Habiéndose convocado en tiempo y forma una sesión del H. Ayuntamiento, sólo podrá diferirse en los siguientes casos:

- I.Cuando lo determine el Presidente;
- II.Cuando lo solicite por escrito la mayoría de regidores y síndicos, fundamentando la medida, con veinticuatro horas de antelación, a la hora de inicio de la sesión, y
- III.Si transcurridos treinta minutos después de la hora señalada para el inicio de la sesión, no se encuentren presentes los integrantes del H. Ayuntamiento suficiente para la declaración de quórum legal.

Cuando se difiera la sesión por alguna de las causas señaladas en las fracciones anteriores, el Secretario lo comunicará a los demás integrantes del H. Ayuntamiento; el Presidente deberá convocarlos a celebrarla dentro de los dos días siguientes a la fecha en que ésta debió celebrarse.



CAPÍTULO V DE LAS VOTACIONES

Artículo 54.- Las decisiones de las sesiones del H. Ayuntamiento, se tomarán por simple mayoría de votos de los integrantes presentes, salvo en los casos que la ley exija mayoría calificada. En caso de empate quien conduzca la sesión tendrá voto de calidad. Corresponde al Secretario realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Artículo 55.- Los miembros del H. Ayuntamiento deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos que tenga interés personal o lo tenga su cónyuge, pariente consanguíneo en línea recta o pariente consanguíneo en línea colateral o por afinidad hasta el cuarto grado, o cuando tenga interés alguna persona moral de la que forme parte.

Artículo 56.- La votación de los asuntos se hará de forma económica. Los integrantes del H. Ayuntamiento que estén a favor lo manifestarán levantando la mano, acto seguido lo harán de la misma forma quienes estén en contra.

También podrán manifestar su decisión, si así lo deciden, en voto secreto o por escrito en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite el Presidente y sea aprobado por la mayoría de los regidores y síndicos presentes en la sesión y;
- II. Cuando se trate de asuntos que finquen responsabilidad a alguno integrante del H. Ayuntamiento.

Artículo 57.- Se requerirá mayoría calificada de dos terceras partes de votos de los integrantes del H. Ayuntamiento para:

- I. Solicitar al Congreso el cambio de la denominación del Municipio o de ubicación de la cabecera municipal; la creación o supresión de una Junta Municipal, la modificación de sus límites o los centros de población comprendidos en ella; la elevación a categoría de ciudad o villa, de una comunidad del Municipio a solicitud de sus habitantes;
- II. Rendir la opinión al Congreso, respecto de la creación de un Municipio en su territorio;
- III. La revocación del Bando, Reglamentos y acuerdos;
- IV. Elevar a la categoría de Comisaría o Agencia Municipal, un núcleo de población, previa solicitud de sus habitantes;
- V. Coordinarse o asociarse con municipios de otras entidades federativas;
- VI. Contratar créditos o empréstitos cuando el endeudamiento sea mayor al diez por ciento de su presupuesto de egresos o rebase el término de su gobierno;



VII. Aprobar la desincorporación o desafectación de un bien del dominio público;

VIII. Enajenar o dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal un bien del dominio público;

IX. La desincorporación de bienes del dominio público y su cambio de uso o destino;

X. Para enajenar, permutar, ceder o gravar de cualquier modo un bien inmueble que forme parte del patrimonio municipal; y

XI. En los demás casos previstos en la ley o en los reglamentos aplicables.

Tratándose del voto por mayoría calificada, ésta deberá ser nominal y se asentará en el acta el nombre de cada uno de los integrantes del H. Ayuntamiento presentes, y el sentido de su voto.

CAPÍTULO VI DE LOS ACUERDOS

Artículo 58.- Los acuerdos aprobados por el H. Ayuntamiento se harán constar en el acta del libro respectivo, precisando la fecha, el resultado de la votación, el extracto de los asuntos tratados y los acuerdos. Los acuerdos relativos al Bando o a los Reglamentos municipales se harán constar de manera íntegra.

El acta de la sesión será firmada por los participantes. Si alguno se abstuviera de hacerlo, se hará constar el motivo de su decisión.

CAPÍTULO VII DE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 59.- El H. Ayuntamiento podrá revocar sus acuerdos o resoluciones a través de un proceso similar al que lo aprobó, a través de una votación de mayoría calificada.

TÍTULO V DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60.- En ejercicio de sus atribuciones, el H. Ayuntamiento establecerá comisiones permanentes y transitorias, integradas por sus miembros a propuesta del Presidente. Su objeto será estudiar y proponer acciones para mejorar la administración municipal, resolver problemas, vigilar el cumplimiento de sus disposiciones y acuerdos, informar sobre la materia asignada y presentar un dictamen de los asuntos que se le encomienden. Las



comisiones podrán estar conformadas por uno o más integrantes.

Artículo 61.- En su primera sesión ordinaria, el H. Ayuntamiento establecerá las comisiones permanentes y transitorias que considere necesarias para su buen funcionamiento, las que deberán contemplar a todos sus integrantes. En aquellas que estén conformadas por más de un integrante, se designará un presidente de la comisión.

Artículo 62.- Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas. Los asuntos no asignados en el Reglamento Interior o por acuerdo del H. Ayuntamiento serán atendidos por el Presidente.

Artículo 63.- Cada comisión elaborará un programa de trabajo anual, que deberá dar a conocer al H. Ayuntamiento. La comisión deberá sesionar, cuando menos, una vez por mes, e informar por escrito al Presidente los trabajos desarrollados.

Artículo 64.- Las Comisiones, previa autorización del H. Ayuntamiento, podrán celebrar reuniones públicas en localidades del Municipio para recabar la opinión de sus habitantes, en los asuntos encomendados, así como llamar a comparecer cuando se requiera, a través del Presidente, a los titulares de la administración pública municipal, para que informen, el estado que guardan los asuntos a su cargo.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 65.- Se establecen como Comisiones Permanentes con sus responsables las de:

- I.Gobernación y Seguridad Pública, que será presidida por el Presidente Municipal;
- II.Protección al Medio Ambiente, que será presidida por el Presidente Municipal;
- III.Hacienda, que será presidida por el Síndico de Hacienda;
- IV.Asuntos Jurídicos, que será presidida por el Síndico jurídico;
- V.Educación, Cultura, Deporte, Turismo y Atención a la Mujer, que será presidida por el Primer Regidor; y
- VI.Las demás que determine el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES TRANSITORIAS

Artículo 66.- Serán Comisiones transitorias las que se establezcan para la atención de problemas específicos a propuesta del Presidente, que serán presididas por el integrante que se determine.

En caso que se requiera dos o más Comisiones podrán trabajar como comisiones unidas. En



estos casos, se nombrará un presidente, a propuesta de quien presida la sesión del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

Artículo 67.- El o los integrantes de una Comisión, podrán presentar propuestas sobre los temas propios de su responsabilidad, así como estudiar y analizar los asuntos que se le encomienden, debiendo rendir un dictamen por escrito, que fundamente y motive su decisión.

Artículo 68.- Cuando una Comisión presente una propuesta, deberá hacerlo en original y copia, anexando al expediente la documentación correspondiente, que entregará al Secretario, quién enlistará las propuestas recibidas con tres días de antelación a la fecha de

expedición de la convocatoria para la sesión, a fin de cumplir con la disposición de enviarlos en tiempo y forma a los integrantes del H. Ayuntamiento.

En el caso de dictámenes, sólo se enlistarán aquellos que hubiere recibido el Secretario por lo menos tres días de antelación a la fecha de expedición de la convocatoria.

Artículo 69.- Recibido un dictamen en la Secretaría, ésta deberá distribuirlo en copia simple a los integrantes del H. Ayuntamiento dentro de los dos días siguientes al de su recepción.

Artículo 70.- Las Comisiones integradas por dos o más Regidores, observarán lo siguiente:

I. Se reunirán previa convocatoria de su presidente, con dos días de antelación a la fecha y hora señalada, en la que se harán constar los asuntos a tratar. La reunión será válida si asisten el presidente de la Comisión y la mayoría de sus integrantes. En caso contrario se expedirá una segunda convocatoria para realizarla al siguiente día hábil, y se realizará con los miembros que concurren;

II. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que asistan a la reunión. En caso de empate el presidente de la comisión tendrá el voto de calidad;

III. Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les correspondan;

IV. Podrán asistir a la reunión con voz, pero sin voto, los integrantes del H. Ayuntamiento no miembros de la Comisión y las personas que la comisión invite; y

V. El Secretario o en su caso el Presidente de la Comisión levantará el acta de cada reunión, en la que hará constar la relación sucinta de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, que será firmada por los asistentes.

Artículo 71.- Los dictámenes de los asuntos que le sean turnados a las comisiones, deberán



ser rendidos por escrito, firmados por el o los Regidores y Síndicos integrantes de la Comisión y deberá contener:

- I.Los datos del asunto al que se refieran;
- II.La fecha de su recepción en la comisión;
- III.La relación de las actuaciones realizadas por la comisión para normar su criterio al dictaminar;
- IV.Los puntos resolutivos;
- V.Los elementos que motivaron a la comisión a emitir su dictamen en ese sentido;
- VI.Los fundamentos legales del dictamen; y
- VII.En los trabajos de Comisiones unidas, la elaboración del dictamen corresponderá al presidente de la Comisión.

TÍTULO VI REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 72.- El H. Ayuntamiento ejerce sus atribuciones legislativas constitucionales, a través de la expedición de ordenamientos municipales consistentes en el Bando, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en su jurisdicción, que tendrán el carácter de obligatorias para los habitantes del Municipio, precisando las obligaciones, los sujetos obligados , las autoridades a las que compete su aplicación, las acciones que procedan a consecuencia de su incumplimiento y el recurso de defensa que proceda, las que deberán contener las normas que requiere el gobierno municipal como son:

- I.Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo medios de impugnación y los órganos para dirimir controversias entre la administración y los particulares, con sujeción a principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- II.Los casos en que se requiera el voto de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento o mayoría calificada;
- III.Las normas de aplicación general para celebrar los Convenios a que se refieren las fracciones III y IV del Artículo 115 y el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de la Constitución General;
- IV.El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una



función o servicio municipal cuando, al no existir el Convenio correspondiente, la Legislatura Estatal considere que el Municipio esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos;

V. El procedimiento para la aprobación de los ordenamientos municipales, desde la iniciativa hasta su aprobación por el H. Ayuntamiento y su publicación en el Periódico Oficial. En todos los casos se deberá observarse en su revocación, reforma, derogación o abrogación, el mismo procedimiento que le dio origen.

Artículo 73.- El Bando y los Reglamentos municipales son regulaciones de carácter general, impersonal, abstracto, obligatorio y coercible, que otorga derecho e impone obligaciones, y constituyen cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades conferidas al H. Ayuntamiento en su ámbito de competencia.

Artículo 74.- Los Reglamentos y demás disposiciones de observancia general a que se refiere este reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, salvo disposición expresa que ordene el acuerdo respectivo, señalado en sus artículos transitorios.

TITULO VII
DE LAS AUSENCIAS, LICENCIAS, FALTAS Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS
DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
DE LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 75.- Las ausencias de los integrantes del H. Ayuntamiento podrán ser temporales o definitivas. Las primeras, las que no excedan de quince días naturales, o que, excediendo este periodo, sean debido a causa justificada. Las segundas, todas las demás.

Los integrantes del H. Ayuntamiento requieren autorización de éste para separarse de sus funciones en forma temporal o definitiva.

Artículo 76.- Las ausencias temporales del Presidente a las sesiones las cubrirá el primer regidor y en ausencia de éste, el que le siga en número.

Las ausencias temporales de regidores no se cubrirán cuando exista el número suficiente de miembros que establece la ley para que los acuerdos del H. Ayuntamiento tengan validez. De no ser posible se llamará a quien deba sustituirlo.

Las faltas temporales de uno de los Síndicos serán cubiertas por el otro.

Artículo 77.- En caso de falta absoluta de un integrante propietario y de su suplente, el H. Ayuntamiento hará ante la Legislatura la propuesta de tres ciudadanos que cubran los requisitos legales y solicitará al Congreso del Estado proceda a nombrar al sustituto. Estas disposiciones serán aplicables en lo conducente a la suplencia de los integrantes de las Juntas



Municipales.

Artículo 78.- Se entenderán por ausencias absolutas, cuando alguno de los miembros del H. Ayuntamiento se encuentre en los siguientes casos:

- I.Fallecimiento;
- II.Incapacidad mental declarada por autoridad competente;
- III.Ausencia por más de quince días sin que se haya obtenido la autorización del H. Ayuntamiento;
- IV.Ausencia por más de noventa días;
- V.Renuncia al cargo;
- VI.Destitución;
- VII.Inabilitación; y
- VIII.La sentencia condenatoria que haya causado estado por algún delito intencional.

Artículo 79.- Las solicitudes de licencia que realicen los miembros del H. Ayuntamiento, deberán señalar, el periodo de ausencia de sus responsabilidades y las causas que la motivan.

Artículo 80.- Durante las ausencias autorizadas por más de quince y hasta noventa días naturales, el ausente no gozará de ningún salario, emolumento o cantidad alguna de dinero por concepto de dieta. Se exceptúa a lo anterior aquellas licencias que se otorguen con goce de sueldo motivadas por razones graves de salud o por causa de fuerza mayor.

Artículo 81.- En el periodo constitucional del H. Ayuntamiento, éste podrá autorizar hasta tres licencias a cualquiera de sus miembros, con un plazo de hasta treinta días cada una de ellas.

CAPÍTULO II DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 82.- La inobservancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento será sancionada por el H. Ayuntamiento, atendiendo a la gravedad de la falta y en su caso, de su reincidencia.

Las sanciones serán las siguientes:

- I.Amonestación;
- II.Multa de 2 a 5000 UMAS; y
- III. Arresto administrativo por 36 horas.



Artículo 83.- Los Regidores y Síndicos que no asistan o abandonen una sesión del H. Ayuntamiento, no concurra a una sesión de Comisión o comité, o a una de las reuniones de trabajo o acto cívico a que fueran convocados, sin causa justificada, serán privados de su dieta, salario o compensación, por cada inasistencia, hasta por el equivalente a cinco días del total de sus percepciones y serán apercibidos de acuerdo a la Ley y este Reglamento.

Artículo 84.- Tratándose de disminución de la dieta o salarios se observará lo siguiente:

- I.El descuento será aplicado por la Tesorería, por instrucciones del Presidente o a solicitud del titular de la Comisión respectiva, debiendo informar de su aplicación al interesado; y
- II.Para la aplicación de la sanción correspondiente al descuento por inasistencia, el titular de la Comisión respectiva, deberá enviar a la tesorería copia, con su firma autógrafo, de la lista de asistencia que corresponda al día de la falta a fin de que se aplique el descuento que proceda.

Artículo 85.- Los miembros del H. Ayuntamiento serán apercibidos por el Presidente, por sí mismo o a moción de sus integrantes, cuando no guarden el orden o compostura en la sesión, cuando dejaren de asistir por dos veces consecutivas a las sesiones del H. Ayuntamiento o a las reuniones de las comisiones a las que pertenezcan, sin causa justificada.

Artículo 86.- Los miembros del H. Ayuntamiento serán amonestados por el Presidente, por sí mismo o a moción de cualquiera de sus integrantes, cuando:

- I.Sin justificación perturbe al Presidente o a quien la conduzca, en el normal desarrollo de la sesión;
- II.Reiteradamente interrumpa o altere el orden en la sesión;
- III.Agotado el tiempo y número de sus intervenciones, continúe haciendo el uso indebido de la voz;
- IV.Porte armas dentro de la Sala de Sesiones;
- V.Profiera amenazas a uno o varios integrantes del H. Ayuntamiento, y
- VI.No asista a más de tres sesiones del H. Ayuntamiento o de las Comisiones de que forme parte, en el lapso de treinta días naturales. Para los efectos de esta fracción, sólo las inasistencias por motivos de salud o causa de fuerza mayor serán consideradas justificadas, las que no serán tomadas en cuenta para su cómputo.

La amonestación que al respecto se formule deberá exhortar al miembro de que se trate, a que atienda sus obligaciones relativas a su cargo y desempeño.



Artículo 87.- Cada seis meses, en la sesión ordinaria, el Secretario, hará un balance de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamiento, especificando si la ausencia fue en una sesión de H. Ayuntamiento, a una reunión de Comisiones, reunión de trabajo o un acto cívico, especificando si las ausencias fueron o no justificadas.

Artículo 88.- Sólo mediante acuerdo de mayoría calificada de los integrantes del H. Ayuntamiento, el Presidente podrá promover, ante la Legislatura, la solicitud de suspensión o revocación de mandato de uno o varios de sus integrantes, siempre y cuando, él o los inculpados, hayan tenido la oportunidad de defenderse, presentar pruebas y hacer los alegatos que a su juicio le convinieren ante el propio H. Ayuntamiento.

Las pruebas ofrecidas y los alegatos presentados por los inculpados, deberán ser parte integrante del expediente con el que se acompañe la solicitud de suspensión o revocación de mandato que sea turnada a la Legislatura.

La suspensión y revocación del mandato serán promovidas, independientemente de las demás acciones que correspondan por los actos u omisiones en que incurran los miembros del H. Ayuntamiento de conformidad con las Leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 89.- La solicitud de suspensión o revocación de mandato por el H. Ayuntamiento ante la Legislatura, contra uno o varios de sus miembros, se hará por las siguientes causas graves:

- I. Realizar actos u omisiones que en términos de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Estatal redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho;
- II. Ocasionar daños o perjuicios a la hacienda pública municipal por el indebido manejo de sus recursos o disponer de los recursos municipales en su provecho, por sí mismo o por interpósito persona;
- III. Propiciar entre los integrantes del H. Ayuntamiento conflictos que obstaculicen el cumplimiento de sus fines o el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Por inasistencia consecutiva a tres sesiones del H. Ayuntamiento sin causa justificada;
- V. Por inasistencia a cinco sesiones del H. Ayuntamiento en el término de un año, aun cuando no sean consecutivas, sin causa justificada;
- VI. Por abandono de sus funciones en un lapso de quince días consecutivos, sin causa justificada;
- VII. Por perder la calidad de vecino del Municipio, en términos de la Constitución Estatal y la Ley de los Municipios;
- VIII. Porque reiteradamente deje de cumplir con las atribuciones que



establece este Reglamento al cargo para el que fue o fueron electos;

IX. Por acciones u omisiones que alteren el orden, la tranquilidad o la seguridad pública dentro o fuera del Municipio, cuando los actos u omisiones afecten la gobernabilidad; y

X. Cuando se oponga a la emisión o adopción de algún acto u orden municipal en el que tenga interés personal y se produzca un conflicto de interés con los del propio H. Ayuntamiento que trascienda a la gobernabilidad del Municipio o al normal ejercicio de las funciones o servicios públicos a su cargo.

XI. Por incapacidad física o legal.

Artículo 90.- Estas disposiciones son aplicables para la suspensión de Juntas Municipales y para la suspensión o revocación de mandato de algunos de sus miembros. El procedimiento respectivo deberá ser iniciado a propuesta del Presidente mediando acuerdo del H. Ayuntamiento.

TITULO VIII DE LAS RELACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 91.- El H. Ayuntamiento, contará con un Secretario, quien será el conductor del Presidente, para proporcionar los apoyos que requieran sus integrantes en el desempeño de sus funciones.

Artículo 92.- El Secretario será designado por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente en la primera sesión ordinaria.

Artículo 93.- La persona en la que recaiga el nombramiento, deberá cubrir los requisitos que se refieren la Ley de los Municipios y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 94.- Independientemente de las facultades y obligaciones establecidas en la ley, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos, el Secretario, contará con las siguientes atribuciones:

I. Convocar por escrito y remitir el orden del día a los miembros del H. Ayuntamiento, a las sesiones a las que convoque el Presidente;

II. Asistir con toda puntualidad a las sesiones, teniendo derecho a participar en ellas con voz, pero sin voto;



- III.** Guardar el orden y respeto a los miembros del H. Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;
- IV.** Hacer uso de la palabra para expresar su opinión respecto al asunto en cuestión, cuando lo considere necesario o en caso de que lo solicite el Presidente;
- V.** Presentar al H. Ayuntamiento los informes que se le soliciten en relación con sus responsabilidades;
- VI.** Remitir a los miembros del H. Ayuntamiento, los documentos soporte de los asuntos a tratar para la sesión a que se convoque, en un plazo no menor a cuarenta y ocho horas de antelación;
- VII.** Fungir como Secretario de actas en las sesiones del H. Ayuntamiento, llevando los libros foliados que autorice el mismo, los que deberán rubricarse en todas y cada una de sus hojas y autorizarse al final de cada acta;
- VIII.** Emitir copia certificada de los documentos y actas que obren dentro del archivo municipal para los fines legales a los que haya lugar
- IX.** Las demás que le dicten el H. Ayuntamiento o el Presidente.

Artículo 95.- El Secretario será suplido en sus ausencias por la persona que designe el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente.

CAPÍTULO II DE LA RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 96.- La administración municipal, se regula por los ordenamientos expedidos por el H. Ayuntamiento como órgano de gobierno y por el Presidente como responsable de la administración municipal.

Artículo 97.- Las relaciones de los miembros del H. Ayuntamiento con las dependencias de la administración pública municipal, se darán a través del Presidente, como superior jerárquico de los servidores públicos municipales y como responsable directo de la función administrativa del Municipio.

Artículo 98.- El H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, podrá remover al Secretario, Tesorero y al Titular del Órgano Interno de Control, cuando a juicio del H. Ayuntamiento los funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en su área de responsabilidad.

La propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada, debiendo contener elementos de juicio que justifiquen esta petición.

Artículo 99.- Los Síndicos y Regidores municipales podrán solicitar al Presidente la



remoción de algún funcionario o servidor público que incurra en las faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en su área de responsabilidad.

El Presidente analizará los elementos de juicio aportados y, en un término de quince días naturales, decidirá lo que a su juicio proceda. Contra esa resolución, no procederá recurso alguno.

TÍTULO IX DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 100.- Los actos y resoluciones dictadas por el H. Ayuntamiento, por el Presidente y por las dependencias o entidades de la administración pública municipal, podrán ser impugnados mediante el recurso de revisión, cuando afecten el interés jurídico del interesado.

Artículo 101.- El plazo para interponer el recurso de revisión será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se recurra.

Artículo 102.- El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante la autoridad municipal que emitió el acto impugnado, quién tendrá la obligación de remitirlo de inmediato al Secretario, para que sea resuelto por el H. Ayuntamiento. La resolución que emita este órgano deberá reunir los requisitos a que se refiere el artículo 190 de la Ley de Municipios.

Artículo 103.- Con la interposición del recurso, se podrá suspender la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente por escrito el interesado;
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se perjudique el interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
- IV. No se cause daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos; y
- V. Tratándose de multas, en el caso que el recurrente las garantice.

Artículo 104.- Sustanciado el recurso de revisión, el Secretario elaborará una propuesta de resolución correspondiente, misma que deberá fundarse en derecho y examinar los agravios hechos valer por el recurrente, la que turnará a los miembros del H. Ayuntamiento a efecto de que sea puesta a discusión en la sesión correspondiente.

Artículo 105.- El recurso de revisión se sustanciará en los términos y con las modalidades a



que se refiere el artículo 190 de la Ley de los Municipios.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. – El presente Reglamento es aprobado por unanimidad de votos y entrará en vigor en el Municipio de Tenabo, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento Legal.

ARTÍCULO TERCERO. - Los asuntos cuyo trámite se encuentren pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento serán resueltos de conformidad a las disposiciones legales que le dieron origen.

ARTÍCULO CUARTO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales correspondientes.



PROF. JUAN MANUEL MENA UC, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO.

C E R T I F I C A: Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y artículo 73 fracción V del Bando de Gobierno Municipal de Tenabo. Hago constar y certifico que: el presente documento es copia fiel y exacta del documento original que obra en los archivos del H.Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, el cual consta de 37 hojas útiles.

POR LO QUE EXPIDO LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE TENABO, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ATENTAMENTE. “LA TRANSFORMACIÓN LA HACEMOS TODOS” - PROF. JUAN MANUEL MENA UC, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO. - RÚBRICA.

San Francisco de Campeche,
Cam., Octubre 30 de 2025

SEGUNDA SECCIÓN
PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

PÁG. 99



