

REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de Agosto de 2019

Reforma Publicada en el Periódico Oficial del Estado
De Quintana Roo, el día 17 de septiembre de 2019.

Reforma: Se modifica el Artículo 133 fracciones XVI, XVII, XVIII, XIX y XX.

Ultima Reforma Publicada en el Periódico Oficial del Estado
De Quintana Roo, el día 24 de julio de 2020.

Reforma: Se adiciona el Artículo 37 Bis.

Ultima Reforma Publicada en el Periódico Oficial del Estado
De Quintana Roo, el día 14 de diciembre de 2020.

Reforma: Se Modifica el artículo 37 Bis, se Adiciona el artículo 156 Bis
y se modifica el artículo 157

TITULO PRIMERO

DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés general y tienen como finalidad regular el funcionamiento interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, del Estado de Quintana Roo, en su calidad de cuerpo colegiado de gobierno integrado en los términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126, 133 y 145 de la Constitución del Estado y la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

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

I. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, del Estado de Quintana Roo, como órgano de gobierno colegiado;

II. Cabildo: El Ayuntamiento Constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;

III. Comisión Edilicia: Órgano auxiliar del Ayuntamiento para el mejor cumplimiento de sus funciones públicas, encargada del análisis, consulta y dictamen, especializado en las diversas áreas o materias de la Administración Pública Municipal, careciendo de facultades ejecutivas para el cumplimiento de su encargo;

IV. Comisión Especial: es la Comisión Edilicia del Ayuntamiento que se integra transitoria o permanentemente para atender específicamente un asunto protocolario, de investigación, o consulta, y su duración será el tiempo que requiera el asunto para el cual fue constituida;

V. Comisión Ordinaria: es la Comisión Edilicia del Ayuntamiento que tiene a su cargo las cuestiones relacionadas con la materia propia de su denominación, y durarán el período constitucional del respectivo Ayuntamiento;

VI. Dictamen: Opinión o juicio desarrollado y comunicado por escrito por los integrantes de la Comisión Edilicia respecto algún tema específico.

VII. Ediles o Múnicipes: Las personas integrantes del Ayuntamiento;

VIII. Ley: La Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;

IX. Municipio: El Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;

X. Pleno: La reunión de los integrantes del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria, Extraordinario o Solemne;

XI. Reglamento: El Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;

XII. Presidencia Municipal: La persona que preside el Ayuntamiento y responsable de la Administración Pública Municipal; y

XIII. Quórum: La asistencia de la mayoría de los integrantes del Cabildo, de la Comisión Edilicia o de las Comisiones Edilicias Unidas a una Sesión.

XIV. Sesión: La reunión de los Ediles en la Sala de Sesiones.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto:

I. Establecer los procedimientos de instalación y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la Administración Pública Municipal;

II. Regular la actuación de la Presidencia Municipal, de la Sindicatura y de las Regidurías como integrantes del Ayuntamiento, tanto en el ejercicio de sus atribuciones colegiadas como en el desarrollo de las funciones reservadas a cada encargo;

III. Prever las reglas a las que deberán sujetarse los diferentes tipos de sesiones del Cabildo, así como sus fases de convocatoria, deliberación y votaciones;

IV. Establecer los lineamientos sobre los que habrán de desarrollarse los trabajos de las Comisiones Edilicias y de la Secretaría General; y

V. Determinar los procedimientos relativos a los permisos, licencias y sanciones de los integrantes del Ayuntamiento.

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

Artículo 5.- Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento, como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones de la Presidencia Municipal, ni ésta por sí sola las del Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA Y DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7.- El Ayuntamiento residirá en la Ciudad de Playa del Carmen, Quintana Roo, cabecera del Municipio de Solidaridad; y tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe el Palacio Municipal, sede principal de la Administración Pública Municipal.

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

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9.- El Ayuntamiento se instalará en Sesión Pública y Solemne el día 30 de septiembre del año de la elección. A esta sesión comparecerán las personas que resultaron electas para ocupar la titularidad de la Presidencia Municipal, de la Sindicatura Municipal y de las Regidurías, durante la cual rendirá la protesta de Ley la persona que ejercerá la Presidencia Municipal y, ésta a su vez, tomará la protesta a las demás personas que integrarán el Ayuntamiento.

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

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

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

Para los efectos de lo establecido en la fracción I de este Artículo, la sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el Salón de Sesiones del mismo, salvo que se decida realizarla en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo, en la sesión preparatoria designará el recinto oficial temporal alternativo en el que deba desarrollarse la ceremonia de instalación. Dicha resolución deberá ser comunicada, tanto al Ayuntamiento saliente como a los Poderes del Estado, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la instalación, para los efectos conducentes.

Artículo 11.- El orden del día de la sesión solemne de instalación deberá de contemplar, cuando menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de existencia de quórum legal;
- III. Lectura del orden del día;
- IV. Nombramiento de la Comisión de Cortesía que recepcionará a las personas titulares de los tres Poderes del Estado;
- V. Recepción de las personas titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a cargo de la Comisión de Cortesía;
- VI. Honores de ordenanza a la Bandera Nacional;
- VII. Rendición de Protesta de Ley de la persona que asume la titularidad de la Presidencia Municipal;
- VIII. Toma de Protesta de Ley a las personas que asumen la titularidad de la Sindicatura Municipal y de las Regidurías;
- IX. Entonación de los Himnos a Quintana Roo y Nacional Mexicano;
- X. Honores de despedida al Lábaro Patrio; y
- XI. Clausura de la sesión

Artículo 12.- Instalado el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado a la Legislatura del Estado, a la persona titular del Gobierno Constitucional del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de

Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la persona titular del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

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

- I. Nombrar al Secretario General, Tesorero, Contralor Municipal y al Director General de Seguridad Pública Municipal, así como a los responsables de las áreas de ingresos y egresos municipales;
- II. Aprobar, a propuesta del Presidente Municipal, la integración de las comisiones a que se refieren la Ley de los Municipios del Estado y este reglamento; y
- III. Proceder a la entrega recepción de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos de la materia.

TITULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO

Artículo 14.- El Ayuntamiento de Solidaridad tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalan los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 145 al 159 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 65 y 66 de la Ley de los Municipios del Estado y, para su ejercicio, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios que le serán proveídos por la Presidencia Municipal, a través de la Secretaría General del Ayuntamiento y dependencias competentes.

Artículo 15.- El ejercicio colegiado de las atribuciones del Ayuntamiento en materia de Gobierno y Régimen Interior; Obras Públicas y Desarrollo Urbano; Servicios Públicos; Hacienda Pública Municipal; Desarrollo Económico y Social; Seguridad Pública y Tránsito, se realizará con base en las reglas y procedimientos previstos en las leyes que norman la función municipal, así como en lo establecido en este Reglamento.

Para tal efecto, el Ayuntamiento será presidido y moderado por la persona que desempeñe las funciones de la Presidencia Municipal.

El Ayuntamiento cuenta con una Secretaría General, y en caso de ausencia temporal de su titular, será suplido por una la persona titular de una Regiduría, que el propio Ayuntamiento designe para tal efecto.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 16.- Son obligaciones de las personas que integran el Ayuntamiento:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Cumplir las comisiones que le asigne el Ayuntamiento;
- III. Emitir su voto en las sesiones;
- IV. Desempeñar los encargos específicos que les asigne el Ayuntamiento;
- V. Guardar sigilo de los acuerdos del Cabildo, cuando así lo determine el Pleno; y
- VI. Las demás que les fijen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos.

Artículo 17.- Los integrantes de Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tenga interés personal o lo tenga su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o pariente consanguíneo en línea colateral o por afinidad hasta el segundo grado, o cuando tenga interés alguna persona moral de la que sean parte o las personas señaladas anteriormente. Toda infracción a esta disposición, será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.

Sección 1 De la Presidencia Municipal

Artículo 18.- La persona que ejerce la Presidencia Municipal es la titular y representante del Gobierno y de la Administración Pública Municipal. Será la ejecutora de las resoluciones del Ayuntamiento y, como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas, teniendo las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos vigentes, teniendo la obligación de residir en el Municipio durante el período de su encargo.

Artículo 19.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la persona titular de la Presidencia Municipal estará facultada durante las sesiones para:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Declarar instalado el Cabildo;
- III. Dirigir las sesiones con base en el orden del día aprobado por el Ayuntamiento;
- IV. Solicitar la modificación del orden del día por razones fundadas;
- V. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales, prefiriendo los de utilidad pública e interés general;
- VI. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deban tratarse en estricta reserva;
- VII. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VIII. Observar y hacer que los demás integrantes del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la Sesión;
- IX. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del Recinto Oficial;
- X. Retirar en cualquier momento sus propuestas;
- XI. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- XII. Otorgar la palabra a las personas que integran el Ayuntamiento y vigilar que no se excedan en su uso;
- XIII. Emitir su voto y, en caso de empate, su voto de calidad;
- XIV. Instruir a la persona titular de la Secretaría General para dar curso a los acuerdos del Ayuntamiento y dictar los trámites necesarios para dar cumplimiento a dichos acuerdos;
- XV. Clausurar las sesiones del Cabildo; y
- XVI. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 20.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Presidencia Municipal se auxiliará de las dependencias, entidades y demás unidades administrativas establecidas en el Bando de Policía y Gobierno; en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; y en los Reglamentos Interiores o Manuales de Organización.

Sección 2 De la Sindicatura Municipal

Artículo 21.- La persona titular de la Sindicatura Municipal es la encargada de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio municipal, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades, tanto judiciales como administrativas, ya sean del orden federal, estatal como municipal.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Síndico Municipal se auxiliará del personal administrativo municipal especializado preferentemente, en ramas del derecho, la contabilidad y la administración.

Artículo 22.- La persona titular de la Sindicatura Municipal, además de las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, tendrá las siguientes:

I. Comparecer asistido por un profesional del derecho de la Secretaría Jurídica y Consultiva, y en su caso por un asesor jurídico adscrito a la Sindicatura Municipal, ante cualquier órgano administrativo o jurisdiccional, en los juicios en que el Municipio sea parte o le resulte algún interés jurídico;

II. Delegar sus facultades contenidas en el Artículo 92 fracción V de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, a favor de profesionales del derecho de la Secretaría Jurídica y Consultiva y adscritos a la Sindicatura Municipal, mediante poder general para pleitos y cobranzas a efecto de que lo representen y/o al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, ante cualquier instancia administrativa, fiscal o laboral del ámbito federal, estatal o municipal en los que el municipio o sus órganos de gobierno sean parte, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos de los dos primeros párrafos del Artículo 2810 del Código Civil para el Estado de Quintana Roo, y en relación al Artículo 2554, del Código Civil Federal y sus correlativos de las demás entidades federativas del país, así como del Artículo 141 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y segundo párrafo del Artículo 134 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 constitucional, y de manera enunciativa y no limitativa, para contestar demandas, replicar, ofrecer y desahogar medios de prueba, objetarlas, formular alegatos, recurrir resoluciones, desistirse de ellas, formular el juicio de amparo y desistirse de él; y

III. Las demás de representación legal que le confieran las leyes o el Ayuntamiento.

Sección 3 De las Regidurías

Artículo 23.- Las Regidurías constituyen, junto con la Presidencia Municipal y la Sindicatura Municipal, el cuerpo orgánico que analiza, delibera, resuelve y controla los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos y el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 24.- Las personas titulares de las Regidurías tienen las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado, este reglamento y los demás ordenamientos legales vigentes.

Artículo 25.- Las personas titulares de las Regidurías, en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha del caso en que la persona titular de la Regiduría tuviera un interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Artículo 26.- Para el ejercicio de sus funciones, las personas titulares de las Regidurías deberán presentar al Ayuntamiento programas anuales de trabajo de sus respectivas comisiones, así como proyectos para la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 27.- Las personas titulares de las Regidurías presentarán al Ayuntamiento un informe anual de las labores que desarrollen en las respectivas comisiones que presidan.

TÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28.- El Ayuntamiento sesionará periódicamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, bajo la forma y términos establecidos en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y este Reglamento.

Artículo 29.- El Ayuntamiento tendrá sesiones ordinarias o extraordinarias, solemnes y permanentes. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que se requiera desahogar asuntos que por su naturaleza no pueden ser de inmediato conocimiento público, para lo cual dicha determinación deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 30.- Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo presidirla el Presidente Municipal.

Artículo 31.- En el caso de que no exista el número de integrantes necesarios para celebrar sesión, se citará a nueva sesión, ésta se llevará a cabo con la presencia de la persona titular de la Presidencia Municipal o de la persona que ejerza la Primera Regiduría y las personas integrantes del Ayuntamiento que asistan, y se tomarán los acuerdos para los cuales hayan sido convocados, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiera una votación calificada para su aprobación, en donde el quórum debe ser el estipulado en el primer párrafo. Las inasistencias se justificarán y sancionarán en los términos del presente Reglamento.

Artículo 32.- Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, será suplido por la persona titular de la Primera Regiduría, a falta de ésta presidirá la Regiduría que corresponda por riguroso orden subsecuente.

Artículo 33.- En las Sesiones solo podrán intervenir las personas integrantes del Ayuntamiento, excepto cuando se autorice expresamente la intervención de alguna o algunas personas distintas a la titular de la Presidencia Municipal, a la Sindicatura Municipal o a las Regidurías.

Artículo 34.- Los servidores públicos que se estime conveniente podrán, previo acuerdo de la Presidencia Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

Artículo 35.- A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre la persona titular de la Secretaría General, quien tendrá voz informativa, pero carecerá de voto.

Artículo 36.- Las comparecencias de los servidores públicos se llevarán a cabo conforme a la programación que acuerde el Pleno a propuesta del Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DEL RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 37.- El Salón de Sesiones del Cabildo será el lugar donde se reúnan los integrantes del Ayuntamiento, dentro del Recinto Oficial que será el Palacio Municipal.

El Salón de Sesiones del Cabildo denominado "Leona Vicario" estará destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro sitio como recinto oficial.

Artículo 37 Bis.- En los casos en que, por causa fortuita o de fuerza mayor, los integrantes del Ayuntamiento no puedan reunirse en las instalaciones del Recinto Oficial para la celebración de las sesiones, éstas habrán de celebrarse mediante Videoconferencia con transmisión en tiempo real.

En el supuesto del párrafo anterior, se faculta a la Oficialía Mayor para que, por medio de la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de la Dirección de Medios de Comunicación Municipales y Difusión Gubernamental, lleven a cabo las acciones que permitan la realización simultánea y transmisión en tiempo real de dicha sesión.

(Artículo Modificado y Publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 14 diciembre de 2020).

Artículo 38.- El Ayuntamiento, por acuerdo de sus integrantes, podrá celebrar sesiones en otros lugares a fin de que asista el mayor número posible de ciudadanos para conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

Artículo 39.- El lugar en que se celebren las sesiones del Ayuntamiento será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública salvo caso que lo solicite la Presidencia Municipal si así lo estima pertinente, con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Honorable Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 40.- Por regla general, las sesiones serán ordinarias y públicas.

Artículo 41.- Antes de la celebración de las sesiones ordinarias, la Secretaría General podrá convocar a reuniones de trabajo con el propósito de que los integrantes del Ayuntamiento conozcan de antemano los asuntos que se tratarán en las Sesiones del Ayuntamiento, así como todos los detalles de los proyectos de acuerdo. El Secretario notificará oportunamente a los integrantes del Cabildo la convocatoria a estas reuniones.

Artículo 42.- A las reuniones de trabajo previas a las sesiones ordinarias, se podrá invitar a los titulares de las unidades administrativas, organismos auxiliares, dependencias y en general a los servidores públicos y personas que tengan que ver con el asunto a tratar, quienes asistirán a fin de ampliar la información sobre el mismo.

Artículo 43.- Al mes deberán celebrarse cuando menos dos sesiones ordinarias, en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva, la que se expedirá conforme a las reglas previstas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 44.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud de la Presidencia Municipal en cualquier momento, o de la mayoría calificada de los demás integrantes del Ayuntamiento, cuando a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite. La solicitud de la sesión y la expedición de la convocatoria se sujetarán a lo previsto en este Reglamento.

Artículo 45.- En el orden del día de estas sesiones no se incluirá un apartado de asuntos generales conforme a lo previsto en este Reglamento y, después de pasar lista de asistencia y sea declarada legalmente la instalación de la sesión, se abordarán inmediatamente los asuntos para los cuales se convocó conforme a los procedimientos previstos en el presente ordenamiento.

Artículo 46.- El acta de la sesión extraordinaria, que se elaborará con las formalidades previstas en este Reglamento, se discutirá y aprobará al término de la misma, firmándola los que en ella intervinieron.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES SOLEMNES Y EL CEREMONIAL

Artículo 47.- El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de Sesiones Solemnes cuando exista un evento que lo amerite y que merezcan un carácter de ceremonia o celebración. En las Sesiones Solemnes, sólo se tratarán los asuntos para las que hayan sido convocadas.

Artículo 48.- Serán sesiones solemnes las convocadas para:

- I. Instalar el Ayuntamiento y recibir la protesta de sus integrantes;
- II. Recibir el informe anual que deba rendir la persona titular de la Presidencia Municipal sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. A las que asista la persona titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Quintana Roo o la persona titular de la Presidencia de la República;
- IV. Conmemorar sucesos históricos o efemérides y, en particular, la creación del Municipio de Solidaridad;
- V. Reconocer pública y solemnemente los méritos de personajes;
- VI. Las que se celebren para declarar Huéspedes Distinguidos del Municipio de Solidaridad a quienes el Honorable Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- VII. Las demás que determine la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 49.- La Sesión Solemne de Instalación, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 del presente Reglamento; y el formato de las demás sesiones solemnes y su organización se establecerán en el ordenamiento legal o el acuerdo que les de origen.

Artículo 50.- En las sesiones solemnes sólo podrán intervenir como oradores los integrantes del Ayuntamiento o alguna otra persona designada previamente para tal efecto por el Ayuntamiento.

Artículo 51.- Si a una Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, asistieran las personas titulares del Poder Ejecutivo Federal y/o del Estado, será declarada Sesión Solemne, en cuyo caso, luego de abierta la sesión se designará una comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presidium. Lo mismo hará, al retirarse la persona titular de la Presidencia de la República o del Poder Ejecutivo Gobierno del Estado, de la sesión.

Artículo 52.- Al entrar y salir del recinto de sesiones la persona titular de la Presidencia de la República o del Poder Ejecutivo Gobierno del Estado, los integrantes del Ayuntamiento se pondrán de pie, excepto la persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo hará cuando dichos dignatarios se dispongan a tomar asiento o a retirarse del recinto.

Artículo 53.- Cuando la persona titular del Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presidium, al lado izquierdo de la Presidencia Municipal.

Artículo 54.- Si la persona titular del Ejecutivo de la Nación o del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, deberá solicitarlo a la persona titular de la Presidencia Municipal, quien decidirá por él mismo, en cuyo caso lo hará saber al pleno del Ayuntamiento.

Artículo 55.- Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere una persona representante del Poder Ejecutivo o de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se debe a los poderes del Estado.

Artículo 56.- En las Sesiones Solemnes que se celebren fuera del recinto oficial, deberán rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno de Quintana Roo y el Himno Nacional, en ese orden.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES PERMANENTES

Artículo 57.- Serán sesiones permanentes, las que tengan como propósito desahogar los asuntos que acuerde el Ayuntamiento conservando la sesión, a efecto de poder reanudarlos en forma expedita en otro momento para tratar asuntos previamente determinados.

Artículo 58.- En el caso de las sesiones solemnes, quien presida la Sesión declarará los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

Artículo 59.- Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias ya iniciadas, podrán ser asimismo declaradas permanentes por la mayoría del Ayuntamiento cuando la importancia del asunto lo amerite.

Artículo 60.- La declaratoria de sesión permanente se hará cuando considere el Ayuntamiento que el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite, por razones de seguridad pública, de salubridad general o prevención de desastres.

Artículo 61.- En el desarrollo de la sesión permanente no podrá darse cuenta de ningún otro asunto que no esté comprendido en el acuerdo, salvo los de carácter urgente que el Pleno, por mayoría absoluta acuerde incluir.

Artículo 62.- Una sesión permanente podrá darse por terminada cuando así lo acuerde el Pleno del Cabildo o cuando se hayan agotado los asuntos que la motivaron. Antes de clausurarla se leerá, discutirá y aprobará el acta de la misma.

CAPITULO VII DE LAS SESIONES PRIVADAS

Artículo 63.- Por regla general todas las sesiones del Ayuntamiento serán públicas; excepcionalmente las sesiones privadas se celebrarán a convocatoria de la Presidencia Municipal o de la mayoría calificada de los integrantes del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I. Sean dirigidos al Ayuntamiento con carácter de reservado, de acuerdo con las normas legales aplicables,

II. El Pleno califique con ese carácter por razones de seguridad u orden público;

III. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen establecer la defensa que convenga a sus intereses, y a que sea respetada la presunción de su inocencia;

IV. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa; y

V. Los que por mandato de ley debieran tratarse de esa manera.

Artículo 64.- El personal de apoyo estará obligado a respetar la confidencialidad de los documentos electrónicos, filmicos, de audio y escritos, correspondientes a los asuntos tratados con carácter de reservado, en términos de las leyes aplicables. El desacato a esta disposición dará lugar a las sanciones que correspondan.

Artículo 65.- En las sesiones privadas sólo deberán estar presentes miembros del Ayuntamiento y el personal de apoyo que la Presidencia Municipal considere indispensable.

Artículo 66.- Los documentos electrónicos, filmicos, de audio y escritos de las sesiones privadas serán mantenidos bajo reserva por la Presidencia Municipal y, en su caso, por la Secretaría General.

Artículo 67.- El Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría General, podrá hacer públicos los documentos reservados, de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO VIII DE LA TRANSMISIÓN EN TIEMPO REAL DE LAS SESIONES PÚBLICAS

Artículo 68.- Las sesiones públicas serán transmitidas mediante video en tiempo real, a través de los diversos mecanismos de difusión del Ayuntamiento, sean éstos de manera enunciativa más no limitativa: la página oficial de Internet del Honorable Ayuntamiento de Solidaridad, redes sociales y demás medios electrónicos del Municipio.

El audio de las sesiones públicas también podrá ser transmitido en tiempo real por radio y otros mecanismos electrónicos de difusión.

Artículo 69.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar orden, decoro y respeto. Debiendo en todo caso no obstruir la cámara o punto de transmisión de la sesión en tiempo real. El Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso ordenar el arresto a quién o quiénes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

Los responsables de la difusión en tiempo real de las sesiones de Cabildo serán la Dirección de Medios de Comunicación Municipales y Difusión Gubernamental, con la asistencia técnica de la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones, o quienes por parte del Ayuntamiento ejerzan dicha labor independientemente de su denominación, bajo la Coordinación de la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 70.- En el Salón de Sesiones se podrá habilitar un lugar destinado al público que concurra a presenciar las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, el cual se abrirá antes de comenzar cada una de ellas, y sólo se cerrarán cuando las sesiones se levanten, cuando haya sesiones privadas o cuando haya necesidad de cerrarlas para restaurar el orden.

Si el presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente una sesión, en tanto se procede a desalojar la sala. En caso de continuar dicha sesión ésta podrá ser declarada privada.

Será indispensable que los asistentes a las sesiones no obstruyan o impidan la transmisión en vivo de las mismas, por lo cual su presencia deberá estar condicionada al respeto del recinto y de las sesiones mismas.

Las sesiones serán válidas aún y cuando la transmisión en vivo no pueda efectuarse, toda vez que las mismas dependen necesariamente de factores tecnológicos.

Se considera causas de fuerza mayor para no transmitir en vivo las sesiones, además de la interrupción de la misma, conforme al presente; entre otras: la falta de internet para transmitir; la lentitud en el ancho de banda, la falta de nitidez en el audio, en la imagen o en ambas, así como la dificultad de enlace con la página.

Artículo 71.- Las videograbaciones, producto de la transmisión en vivo; las actas de Cabildo, así como los Reglamentos y las disposiciones administrativas de observancia general, deberán estar disponibles para la consulta del público a través de la página de internet del Municipio preferentemente dentro de los diez días siguientes a la aprobación de las actas, y a los cinco días posteriores a su publicación, en el caso de las normas de carácter general.

Para el caso en el que las videograbaciones de las sesiones públicas no hayan podido transmitirse en tiempo real, éstas deberán ser difundidas conforme al primer párrafo del presente Artículo.

El resguardo de las videograbaciones de las sesiones le corresponde a la Unidad de Archivo Histórico Municipal, adscrita a la Secretaría General, y la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones conservará, por lo menos, una copia de respaldo.

Artículo 72.- La Presidencia Municipal podrá solicitar la presencia de la fuerza pública, en el Recinto Oficial, si lo considerase conveniente. En este caso, la fuerza pública quedará bajo las órdenes exclusivas de la Presidencia.

CAPÍTULO IX DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES

Artículo 73.- Para efectos de la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, la convocatoria será expedida por la Presidencia Municipal y notificada por la Secretaría General.

Artículo 74.- La convocatoria a las sesiones ordinarias será notificada con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de sesión.

Artículo 75.- La notificación de la convocatoria a las sesiones extraordinarias, se realizará con una anticipación de, al menos, dos horas.

Si la solicitud de la sesión extraordinaria fuese por una de las personas integrantes del Ayuntamiento, el escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse a la Presidencia Municipal, cuando menos con treinta y seis horas de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión. Este plazo podrá ser menor, siempre y cuando:

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

Artículo 76.- La convocatoria a las sesiones será notificada a las personas integrantes del Ayuntamiento mediante:

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

Artículo 77.- A las convocatorias se anexarán los documentos y proyectos de acuerdos que se tratarán en la sesión. Dichos anexos podrán ser entregados también en formatos electrónicos o digitales.

Artículo 78.- Para que los habitantes del Municipio estén enterados de la celebración de las sesiones públicas, la Secretaría General deberá fijar un aviso en los estrados del Palacio Municipal.

CAPÍTULO X

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Sección 1

Del Orden del Día

Artículo 79.- El Orden del Día es el listado de asuntos que se presentan al Pleno para ser tratados en una Sesión, el cual será propuesto por el Presidente al inicio de las mismas y aprobado por el Cabildo. Tendrán prioridad aquellos asuntos que impliquen un mayor interés público y los que por término constitucional, legal o reglamentario, requieran discusión y votación inmediata en el Pleno.

Artículo 80.- Las sesiones ordinarias se desarrollarán en estricto apego al orden del día, que se compondrá de lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Certificación, declaración del quórum legal e instalación del Cabildo;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;

- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior, salvo cuando la misma hubiese sido firmada al término de su celebración por los integrantes del Ayuntamiento que en ella hubieren estado presentes;
- V. Desahogo de los puntos de acuerdo;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

Artículo 81.- Las sesiones extraordinarias observarán para su desahogo el mismo orden que las sesiones ordinarias, salvo que en ellas no se incluirán asuntos generales, ni la lectura del acta de la sesión anterior.

Artículo 82.- Instalada la sesión, serán discutidos, votados y, en su caso, aprobados los asuntos contenidos en el Orden del Día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Artículo 83.- La Secretaría General cuidará y será responsable de que todos los asuntos incorporados en el Orden del día estén fundados, motivados y cumplan con las normas que regulan su formulación y presentación.

Artículo 84.- Al aprobarse el Orden del Día, se consultará por medio de votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados previamente. Igualmente podrá dispensarse la lectura del acta de la sesión anterior, si la Secretaría General remitió el proyecto a los integrantes del Cabildo con, cuando menos, cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura. En la sesión correspondiente, la Presidencia Municipal informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación.

Artículo 85.- Cuando se requiera que algún asunto sea tramitado de urgente u obvia resolución, deberá señalarse expresamente al momento en que sea registrado ante la Secretaría General, la cual deberá circular entre los grupos el documento en archivo electrónico o impreso con el contenido de la propuesta.

Los asuntos que son registrados como de obvia y urgente resolución, serán sometidos, sin más trámite, a votación en el Pleno para su aprobación en su caso. Si el asunto o acuerdo no es tramitado de obvia y urgente resolución se dará lectura en el pleno y turnado a la Comisión Edilicia o a las Comisiones Edilicias que la Presidencia Municipal señale en la Sesión.

El asunto o acuerdo deberá ser remitido a la Comisión Edilicia afín al tema para su estudio, análisis y posterior dictamen. Cuando la complejidad del asunto así lo requiera, La Presidencia podrá turnarlo a un máximo de dos Comisiones Edilicias para que el estudio, análisis y posterior dictamen se efectúe en Comisiones Edilicias Unidas.

Artículo 86.- Previo al desahogo del Orden del Día, quien presida la Sesión, con el auxilio de la Secretaría General del Ayuntamiento, cuidará que se cumplan los requisitos de registro de asistencia y declaración de quórum.

Sección 2 De las Discusiones

Artículo 87.- Durante el desarrollo de la Sesión, los integrantes del Ayuntamiento podrán, en todo momento, hacer uso de la palabra en forma ordenada y sistemática, evitando alusiones personales u opiniones fuera de tema. Tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren

pertinente en relación al punto de acuerdo, así como hacer propuestas, menciones y presentar proyectos de dictamen, reportes e informes ante el pleno a título personal o como representantes de una Comisión del Cabildo.

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

Artículo 88.- Ningún integrante del Ayuntamiento podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la Sesión. El integrante del Cabildo que haga uso de la palabra en forma razonada y respetuosa tendrá plena libertad de expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello. Quién haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno. Los diálogos y discusiones fuera del orden y de las normas establecidas en este Reglamento quedarán absolutamente prohibidos.

Artículo 89.- El tiempo para la exposición de los asuntos en el Pleno por parte de los integrantes del Cabildo, será:

- I. Iniciativas que propongan la expedición de una nueva norma o la abrogación de una existente, hasta por diez minutos;
- II. Iniciativas que propongan la derogación, reforma o modificación de una norma, hasta por cinco minutos.
- III. Dictámenes, hasta por diez minutos.
- IV. Asuntos Generales, hasta por diez minutos para el promovente y cinco para los demás oradores; y
- V. Otras intervenciones, hasta por tres minutos.

Artículo 90.- Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre quien está disertando y otra de las personas integrantes del Ayuntamiento. En caso necesario, cualquier Edil podrá solicitar a quien presida la Sesión haga una moción de orden o de procedimiento a la parte oradora en turno cuando ésta no se refiera al tema de manera obvia y objetiva, o bien cuando a su juicio no procedan en tiempo y forma sus argumentos.

Artículo 91.- En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los integrantes del Ayuntamiento que deseen hacerlo. La Presidencia Municipal concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia el Cabildo.

Artículo 92.- En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico de ayuda audiovisual para ilustrar al Pleno del Cabildo, sujetándose a los tiempos previstos en el Artículo 89 de este Reglamento.

Artículo 93.- Quien presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma. Cada Edil sólo podrá participar dos veces consecutivas en la discusión de algún asunto, a excepción de la persona Múñipe que hubiese elaborado el dictamen respectivo.

Artículo 94.- Si al ponerse a discusión una propuesta, no hubiere quien tomare la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o quien asuma la autoría de la proposición expondrán en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

Artículo 95.- Quien tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser objeto de reconvención por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

Artículo 96.- La Presidencia Municipal dirigirá los debates haciendo volver al orden a cualquier munícipe que no se concentre en el tema a discusión y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

Artículo 97.- La Presidencia Municipal, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que creyera necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 98.- En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

Artículo 99.- Los asuntos registrados en el Orden del Día como de urgente u obvia resolución por el Pleno del Ayuntamiento serán sometidos al siguiente proceso:

I. Se deberá calificar los casos en que los asuntos son registrados como de urgente y obvia resolución, y para ello se requiere la votación económica de la mayoría simple de las y los Munícipes presentes.

II. Se considerará un asunto de urgente y obvia resolución, cuando se requiera dar trámite ágil y expedito a un asunto, sin que éste tenga que ser remitido por la Presidencia Municipal a la Comisión Edilicia correspondiente, o Comisiones Edilicias afines, para que siga su proceso.

III. Si el Pleno valora y aprueba que el asunto deba desahogarse en el momento mismo de su presentación dada su relevancia y urgencia se abrirá el debate del asunto, para posteriormente someterlo a votación nominal del Pleno para su aprobación, en su caso. Si el Pleno en la votación económica determina que el asunto no merece atención como de urgente y obvia resolución, la Presidencia Municipal deberá remitir el asunto a la Comisión Edilicia correspondiente, o Comisiones Edilicias afines, para que siga su proceso.

IV. Quienes soliciten hacer uso de la palabra para debatir el asunto deberán manifestarlo, para ser apuntados en una lista de disertantes, que podrán hablar hasta por tres minutos.

V. Cuando concluyan las intervenciones, la Presidencia Municipal declarará cerrado el debate y el inicio de la votación nominal del asunto.

Artículo 100.- No podrá suspenderse la discusión de algún asunto o acuerdo de obvia y urgente resolución, a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado, solicite estudiarlo y analizarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso la Presidencia Municipal podrá remitir el asunto o acuerdo a la Comisión Edilicia correspondiente, o Comisiones Edilicias afines, para que siga su proceso.

Sección 3 De las Mociones

Artículo 101.- Las mociones podrán ser de:

I. Orden;

II. Apego al tema;

III. Cuestionamiento al Munícipe disertante;

IV. Ilustración al Pleno;

V. Rectificación de trámite;

VI. Alusiones personales; y
VII. Rectificación de hechos.

Artículo 102.- Las intervenciones en el desahogo de las mociones serán de hasta tres minutos, excepto las alusiones personales y la rectificación de hechos que estarán a consideración de la Presidencia.

Artículo 103.- La moción de orden es la petición que se hace al Pleno, para que se guarde silencio, se mantenga la compostura, para que las personas integrantes del Ayuntamiento ocupen sus lugares en el Recinto Oficial, se cumpla el presente Reglamento y, en general, se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto quien tiene el uso de la palabra, o una alteración del desarrollo de la Sesión.

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

Artículo 104.- La moción de apego al tema es el llamado que se realiza a la persona disertante cuando ésta divague, se aparte del tema o refiera asuntos distintos, para que se ciña a la materia que motive la discusión o debate. La persona integrante del Ayuntamiento que haga la moción deberá solicitar el uso de la palabra para mencionarla; si es aceptada por la Presidencia Municipal, ésta hará el señalamiento, de lo contrario, continuará el curso de la Sesión.

Artículo 105.- La moción de cuestionamiento al Munícipe disertante, es la petición que se hace a quien este en uso de la palabra para que admita una pregunta. Quien lo solicite, formulará la moción, cuando la Presidencia Municipal lo autorice.

La Presidencia Municipal consultará al orador si autoriza la pregunta o preguntas. Si es aceptada, la persona solicitante formulará sus cuestionamientos y la persona Munícipe disertante los responderá.

La persona Munícipe disertante señalará cuando haya concluido la respuesta y reanudará su intervención. No se computará el tiempo que haya empleado para responder la moción.

Artículo 106.- La moción de ilustración al Pleno, es la petición que se hace a la Presidencia Municipal para que se tome en cuenta, se lea o se atienda a algún dato o hecho que resulte relevante para la discusión de algún asunto. La persona integrante del Ayuntamiento que desee ilustrar la discusión, lo solicitará a la Presidencia Municipal; de ser autorizada, la lectura del documento deberá hacerse por la persona titular de la Secretaría General, continuando después en el uso de la palabra la persona Munícipe disertante.

Artículo 107.- La moción de rectificación de trámite procede para que alguna de las personas integrantes del Ayuntamiento solicite la ampliación del turno para que un asunto sea del conocimiento de otra Comisión Edilicia distinta a la originalmente considerada por la Presidencia, o para que sea turnada a dos Comisiones Edilicias Unidas.

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

Artículo 108.- La moción para alusiones personales procede cuando, en el curso de la discusión, la persona integrante del Ayuntamiento que hubiera sido mencionada implícita o explícitamente durante alguna disertación en el Cabildo, podrá hacer uso de la palabra inmediatamente después de la persona Munícipe que hizo la mención. Quien hubiera hecho la alusión personal no podrá replicar a continuación, aún cuando sea aludida.

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

Artículo 109.- La moción para rectificar hechos procede cuando la persona integrante del Ayuntamiento no está inscrita en la lista de oradores y solicita el uso de la palabra, para aclarar, corregir o ampliar la información expuesta por alguna persona integrante del Cabildo que haya participado en la discusión.

Cuando la Presidencia lo autorice, quien haya solicitado la moción podrá hacer uso de la palabra al término de la lista de oradores. Quien rectifique hechos, lo hará por una sola ocasión, en el tema que se discuta.

Artículo 110.- Las mociones de orden, de apego al tema y de ilustración al Pleno las puede formular la Presidencia a solicitud de un integrante del Cabildo o por determinación propia.

Artículo 111.- 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 de la Presidencia Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias y procedentes.

Sección 4 De las Votaciones

Artículo 112.- El voto es la manifestación de la voluntad de cada integrante del Ayuntamiento a favor o en contra del sentido de una resolución de un determinado asunto.

Artículo 113.- Por regla general, las votaciones se verifican por mayoría simple de votos, salvo los casos en que las leyes, los reglamentos u otras disposiciones aplicables en el Ayuntamiento establezcan una votación diferente. Cuando el resultado de la operación aritmética no sea un número entero, se tomará en consideración el número entero superior inmediato que corresponda.

Artículo 114.- La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos:

- I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio.
- III. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y
- IV. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división geopolítica dentro del Municipio.

En estos casos se requerirá el voto aprobatorio de dos terceras partes de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 115.- Cuando se exija mayoría calificada, se entenderá que se requiere el voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento para dictar determinadas resoluciones previstas en el marco constitucional de la Federación o del Estado, así como en la Ley de los Municipios.

Artículo 116.- La persona titular de la Secretaría General comunicará el resultado de las votaciones a la Presidencia Municipal, quien hará el anuncio al Pleno y, continuará el trámite que corresponda.

Artículo 117.- Solo tendrán derecho a voto las personas integrantes del Cabildo, pero no podrán tomar parte en las votaciones cuando no hayan estado presentes en la discusión de los asuntos que se someten a aprobación.

Artículo 118.- Las votaciones podrán ser:

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

Artículo 119.- Procede la votación nominal cuando sea necesario en términos de Ley o cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la Sesión o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento presentes. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

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

Artículo 120.- Cuando un asunto o acuerdo requiera para su aprobación, de mayoría calificada en términos de Ley, la votación siempre será nominal.

Artículo 121.- Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica, es decir, que cada Edil manifestará su voluntad a favor o en contra levantando la mano, a pregunta expresa de la Presidencia, debiéndose asentar en el acta el sentido de la votación; pudiendo ser nominal a solicitud de algún miembro del Ayuntamiento después de la aprobación del orden del día.

Artículo 122.- Las votaciones por cédulas se llevarán a efecto, por regla general, para elegir personas o cuando el Pleno del Ayuntamiento así lo acuerde. Para ello, se colocará una urna transparente en el Salón de Sesiones, en la que los integrantes del Cabildo depositen su voto al ser llamados en orden alfabético.

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

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

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

Artículo 123.- El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

Artículo 124.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

Sección 5

De las Actas de las Sesiones del Cabildo

Artículo 125.- De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado, un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento y en la que se anexarán los documentos que fueran exhibidos por los integrantes del cabildo de acuerdo con lo previsto en el Artículo 61 de la Ley de los Municipios. El acta deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión y por la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del proyecto de acta; una vez hecha las correcciones y aprobada el acta se procederá a eliminarla del medio electrónico que las contenga.

Artículo 126.- De cada sesión del Ayuntamiento, la Secretaría General formulará un proyecto de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

I. Datos de identificación de la sesión, como son: fecha, hora de inicio, lugar en que se celebró la sesión y hora de clausura;

II. Lista de asistencia y comprobación de la existencia de quórum legal;

III. Orden del Día;

IV. En su caso, el sentido del voto de cada uno de las personas integrantes del Ayuntamiento;

V. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y

VI. El citatorio para la siguiente sesión, en su caso.

Artículo 127.- A cualquier persona podrá entregársele una constancia de los acuerdos del Ayuntamiento, sin necesidad que acredite su interés jurídico, exceptuando aquellas en las que deriven de sesiones privadas, se trate de información de las consideradas como reservadas de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo o contengan datos personales protegidos por la Ley.

Artículo 128.- La Secretaría General, previa autorización de la Presidencia Municipal, podrá colocar un extracto del Acta en la Gaceta del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 129.- Las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento, que se regirán conforme a los Artículos 68 al 88 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y relativos del Bando de Gobierno del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal.

El Ayuntamiento, en la Primera Sesión Ordinaria posterior a su instalación, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, aprobará la integración de las Comisiones.

Las comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, atendiendo a las necesidades de la sociedad, por acuerdo de la mayoría calificada de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 130.- Las Comisiones Edilicias se reunirán por lo menos una vez al mes y con el objetivo de estudiar, examinar, integrar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar y reportar al

Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Cabildo.

Artículo 131.- Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley.

Artículo 132.- Las personas integrantes del Ayuntamiento podrán estudiar, examinar y hacer propuestas en Cabildo para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal y tomar los acuerdos que resulten. Además, podrán vigilar y supervisar el sector de la administración pública que les toque atender a través de las Comisiones Edilicias en las que participen.

Artículo 133.- El Ayuntamiento de Solidaridad, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- I.- De Gobierno y Régimen Interior;
- II.- De Hacienda, Patrimonio y Cuenta;
- III.- De Obras y Servicios Públicos;
- IV.- De Desarrollo Urbano y Transporte;
- V.- De Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios;
- VI.- De Educación, Cultura y Deportes;
- VII.- De Turismo;
- VIII.- De Salud Pública y Asistencia Social;
- IX.- De Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito;
- X.- De Espectáculos y Diversiones;
- XI.- De Desarrollo Social y Participación Ciudadana;
- XII.- De Trabajo y Previsión Social;
- XIII.- Para la Igualdad de Género;
- XIV.- De Desarrollo Familiar y Grupos Vulnerable;
- XV.- Para el Desarrollo Juvenil;
- XVI.- De Asuntos Indígenas;
- XVII.- De Ecología, Ambiente y Protección Animal;
- XVIII.- De Promoción y Defensa de los Derechos Humanos;
- XIX.- De Asuntos Nacionales e Internacionales y de Asistencia al Migrante;
- XX.- De Anticorrupción y Transparencia.

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

(Artículo Reformado y Publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 17 de septiembre de 2019).

Artículo 134.- La persona titular de la Presidencia Municipal asumirá la Presidencia de la Comisión de Gobierno y Régimen Interior. la cual atenderá lo relacionado con los asuntos previstos en la fracción I del Artículo 66 de la Ley de los Municipios y demás que le asigne el Cabildo.

Artículo 135.- Al Síndico Municipal le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, conforme a lo establecido al Artículo 92, Fracción I de la Ley Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 136.- La Comisión Para el Desarrollo Juvenil, deberá ser presidida por el miembro del Ayuntamiento que haya resultado electo por la fórmula de candidato joven, en cumplimiento a lo señalado por el Artículo 79 de la Ley Municipios del Estado de Quintana Roo.

Artículo 137.- Las Comisiones Edilicias ordinarias estarán constituidas hasta por tres integrantes del Ayuntamiento, que actuarán en forma colegiada. Cada Comisión contará con una Presidencia, una Secretaría y una Vocalía.

Las Comisiones Especiales serán integradas por tres, por cinco o por siete Ediles, según el caso, conforme lo determine el acuerdo del propio Ayuntamiento, ejerciendo una de las personas la Presidencia, otra la Secretaría y el resto se integrarán en las Vocalías.

Artículo 138.- Las Comisiones Edilicias estarán obligadas a presentar de manera ordinaria, dentro de los primeros quince días del mes de Septiembre, un informe anual detallando el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

Artículo 139.- Las Comisiones en ejercicio de sus funciones, tendrán facultades suficientes para solicitar por escrito a los servidores públicos de la administración municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Si los servidores públicos de la administración municipal se negaren a recibir la solicitud o si ésta no se respondiera en un término de cinco días prorrogables hasta por cinco días más, se dará vista al Contralor Municipal para los efectos correspondientes.

Artículo 140.- Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas hasta dos de ellas, para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

Artículo 141.- La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría calificada de sus integrantes, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los integrantes de las comisiones que resulten afectados.

Artículo 142.- La Presidencia Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de alguna tarea específica en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, la cual les será entregada a través de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 143.- Las Comisiones funcionarán conforme a lo dispuesto en los manuales o reglas de funcionamiento interno, donde se establecerán, en su caso, las principales reglas de operación y los lineamientos según los cuales las Comisiones Edilicias desempeñen sus actividades.

Artículo 144.- Para el ejercicio de sus funciones, la Presidencia de cada Comisión Edilicia, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Convocar por escrito a las sesiones de trabajo de la Comisión;
- II. Instalar y clausurar las reuniones de la Comisión;
- III. Recibir para su discusión y análisis todas las iniciativas, sugerencias, proyectos, anteproyectos relacionados con su Comisión, emanados del Cabildo, de las diferentes áreas administrativas del Municipio y/o de la ciudadanía en general;
- IV. Llevar y resguardar las actas, documentos y oficios emanados de la Comisión;

- V. Invitar a los Regidores integrantes de su Comisión a los eventos públicos respectivos que convoque;
- VI. Entregar al Ayuntamiento un informe de actividades de su Comisión Edilicia, por escrito de manera trimestral;
- VII. Promover el estudio de iniciativas en materia reglamentaria referentes a su Comisión Edilicia para turnarlas al Ayuntamiento; y
- VIII. Las demás que directamente le confiera el Cabildo en pleno y las que la Ley y demás Reglamentos determinen.

Artículo 145.- Son atribuciones de la Secretaría de la Comisión:

- I. Coadyuvar con la Presidencia de la Comisión en sus labores cuando así lo requiera;
- II. Llevar el seguimiento de los asuntos de la Comisión a que sea adscrito;
- III. Llevar control de las asistencias de los integrantes de la Comisión, de las votaciones, así como el número de reuniones de ésta;
- IV. Realizar las actas, minutas de trabajo o proyectos de Acuerdo correspondiente a cada sesión; y
- V. Las demás que le confiera el Presidente, el Cabildo en pleno y el presente Reglamento.

Artículo 146.- La Vocalía deberá asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión y desempeñar las funciones que en las sesiones de la Comisión se les confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta de sus gestiones a los integrantes de la Comisión mediante los dictámenes o informes correspondientes.

Artículo 147.- Independientemente del cargo que ocupen dentro de las Comisiones, los integrantes de las mismas, tendrán los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de la voz en las reuniones de trabajo de la Comisión en espacio máximo de diez minutos con derecho a una sola réplica y una contrarréplica hasta por tres minutos cada una por cada tema;
- II. Emitir su voto en los asuntos puestos a consideración, ya sea a favor o en contra, sin posibilidad de abstenerse, salvo que se encuentre impedido legalmente, por lo que deberá excusarse, siempre que no se trate de disposiciones de carácter general, debiendo darse cuenta al Ayuntamiento.
- III. Participar en los trabajos, deliberaciones y debates que se desarrollen durante las reuniones de trabajo de la Comisión;
- IV. Asesorarse de técnicos y expertos en la materia de que se trate, para el estudio, análisis y dictamen de algún asunto. La participación de los asesores, sólo en uso de la palabra, en las sesiones de la Comisión deberá ser pre aprobada por la mayoría de los integrantes;
- V. Solicitar por escrito la información que requieran para el ejercicio de sus funciones, a los servidores públicos de la Administración Municipal; siendo obligación de estos responder en los plazos establecidos en el presente Reglamento.
- VI. Los demás que le sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones que emita el Cabildo.

Artículo 148.- Independientemente del cargo que ocupen dentro de las Comisiones, los integrantes de las mismas, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a todas las reuniones de trabajo de la Comisión;
- II. Excusarse cuando se encuentre impedido legalmente, siempre que no se trate de disposiciones de carácter general, debiendo darse cuenta al Ayuntamiento para que éste proceda a su sustitución sólo para ese asunto;
- III. Cumplir con diligencia los trabajos que les sean encomendados en el seno de la misma;

- IV. Firmar y rubricar los documentos que hayan sido sometidos a votación en las sesiones de la Comisión;
- V. Justificar por escrito las inasistencias a las reuniones de trabajo de la Comisión;
- VI. Observar las medidas necesarias para conservar el orden y respeto debidos durante las reuniones de trabajo;
- VII. Cumplir con las disposiciones que emita el Cabildo; y
- VIII. Las demás que se determinen en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 149.- Cuando previamente así lo acuerde la Comisión, los demás integrantes del Cabildo podrán asistir a las sesiones de esta y tendrán derecho a voz cuando la Comisión así lo determine. En todos los casos en que una iniciativa o acuerdo que deba ser discutido por la comisión se haya presentado por un miembro de cabildo no integrante de la misma deberá ser invitado y siempre tendrá derecho a voz.

Artículo 150.- Quienes integren la Comisión se abstendrán de dictaminar cuando en el seno de la misma se discutan asuntos en los que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales hasta el cuarto grado y a los afines dentro del segundo grado.

Artículo 151.- Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las Comisiones, que por falta de tiempo o por cualquier otra causa no se alcancen a discutir por el Ayuntamiento en funciones, serán remitidos para su discusión y aprobación en su caso al Cabildo entrante para que éstos valoren si de conformidad con los planes y proyectos municipales son de utilidad. La forma de hacer del conocimiento del Cabildo entrante será a través de las actas de entrega-recepción de las Presidencias de las Comisiones salientes.

Artículo 152.- Cuando un asunto por su naturaleza, involucre la competencia de dos Comisiones, la Presidencia Municipal, al momento de turnarlo, decidirá cuál de ellas será la convocante para el desahogo de los trabajos y para la lectura del dictamen ante el Cabildo en pleno y el convocante llamará al funcionamiento de las Comisiones Unidas.

Artículo 153.- En el caso previsto en el artículo que antecede, las dos comisiones deberán celebrar conjuntamente al menos una reunión de trabajo previa a su dictamen.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 154.- La instalación de la sesión de la Comisión será válida con la mayoría de sus integrantes. Esta misma regla del quórum aplicará para el caso de sesiones de Comisiones Unidas.

Artículo 155.- Una vez integradas las Comisiones en el seno del Cabildo, la Presidencia de la misma en un término no mayor a quince días naturales, deberá convocar a la sesión de Instalación de la Comisión, en dicha sesión el orden del día será el siguiente:

- I. Pase de asistencia.
- II. Determinación del quórum legal.
- III. Instalación de la Comisión a cargo de la Presidencia de la misma.
- IV. Presentación del plan de trabajo.
- V. Clausura y cierre de la sesión.

La Comisión De Gobierno y Régimen Interior, se limitará a declarar instalada la misma, y no le será exigible lo establecido en la fracción IV, toda vez que presentará el Plan Municipal de Desarrollo en el momento legal oportuno.

Artículo 156.- La Presidencia de cada Comisión deberá convocar a las sesiones de la misma, mediante escrito con acuse de recibo cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora de celebración.

Artículo 156 Bis.- En los casos en que por causa fortuita o de fuerza mayor, los integrantes de las Comisiones Edilicias, no puedan reunirse de manera presencial para la celebración de sus sesiones, éstas habrán de celebrarse en la modalidad de Videoconferencia, a través de la plataforma asignada por la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de la Dirección de Medios de Comunicación Municipales y Difusión Gubernamental de la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

(Artículo Adicionado y Publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 14 diciembre de 2020).

Artículo 157.- La convocatoria de las sesiones a las que se refiere el artículo inmediato anterior deberá contener:

- I. Lugar, fecha y modalidad en la que se celebrará la sesión;
- II. Orden del día; y
- III. Firma del convocante.

(Artículo Modificado y Publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 14 diciembre de 2020).

Artículo 158.- Las Presidencias de las Comisiones conducirán los trabajos de estudio y análisis de los asuntos turnados a la misma; y serán asistidas por la Unidad Técnica Jurídica, de la Secretaría General del Ayuntamiento, para la elaboración de los dictámenes.

CAPÍTULO III DE LA DISCUSIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN

Artículo 159.- La Presidencia de la Comisión conforme al orden del día, y una vez leído el asunto a tratar, deberá otorgar el uso de la voz en la sesión de la Comisión a quien la solicite para que exponga sus observaciones sobre el tema.

Una vez concluida la intervención de quien la haya solicitado, si no hubiera nadie más que pidiera hacer uso de la voz, la Presidencia dará por cerrado el debate del proyecto o acuerdo y someterá a votación la elaboración del Dictamen respectivo; que en caso de ser afirmativa, deberá prepararlo la Unidad Técnica Jurídica y para el efecto se declarará un receso.

Una vez listo el Dictamen, se reanudará la Sesión de la Comisión y la Presidencia lo someterá a votación de sus integrantes, primero en lo general y después en lo particular.

Artículo 160.- Se podrá declarar el receso de una Sesión de Comisión en los siguientes casos:

- I. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- II. A solicitud de la mayoría de los integrantes de la comisión; y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio de la Presidencia de la Comisión.

Artículo 161.- Quien tenga a su cargo la Secretaría de la Comisión, formará una lista de oradores que tendrán cada uno su intervención no mayor a diez minutos, con derecho en su caso a una réplica por otros tres minutos.

Artículo 162.- Quien no esté inscrito en la lista de oradores, solamente podrá pedir el uso de la voz para ratificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido la persona disertante, procurando conducirse con el debido respeto.

Artículo 163.- Una vez agotada la discusión de cualquier asunto, la votación al interior de la Comisión será siempre en forma nominal, mencionando su nombre y apellidos, levantando la mano y manifestándose a favor o en contra, debiendo hacerse constar la abstención de votar cuando haya excusa por razón de interés en términos del presente reglamento. En caso de empate la Presidencia de la Comisión ejercerá su voto de calidad para definir resultado.

Artículo 164.- Los Acuerdos se tomarán por mayoría, o por unanimidad de los integrantes de la Comisión que asistan a la sesión.

Artículo 165.- Al término de la votación se levantará el acta, minuta o proyecto de dictamen firmado por quienes intervinieron en la Sesión; y deberá ser remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento con todos los anexos respectivos a más tardar cuarenta y ocho horas después de la Sesión.

Para que el dictamen sea sometido a la aprobación en su caso, en la Sesión de Cabildo próxima, debe ser entregado a la Secretaría General por lo menos dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la Sesión para que sea incluido en el orden del día propuesto.

Si el dictamen no fuera entregado a la Secretaría General dentro del plazo establecido en el párrafo precedente, no será incluido en el Orden del Día de la Sesión Ordinaria de Cabildo próxima, sino hasta la Sesión sobreviniente sea Ordinaria o una Extraordinaria convocada al efecto.

Artículo 166.- Los dictámenes deberán contener:

I. Introducción o preámbulo claro y preciso del asunto a que se refiera;

II. Antecedentes;

III. Fundamentos;

IV. Puntos resolutivos de acuerdo; y

V. Se deberán anexar los documentos y constancias respectivos.

Los dictámenes deberán ser acompañados con la minuta donde se presenta y someta a consideración del Ayuntamiento el proyecto de Acuerdo o de Reglamento según sea el caso.

No podrá ser puesto a discusión ningún proyecto de Acuerdo o Reglamento sin que previamente se haya entregado a la Secretaría General del Ayuntamiento para que éste lo incorpore al correspondiente orden del día.

Artículo 167.- Los proyectos que hayan generado un dictamen de rechazo no podrán ser estudiados, analizados nuevamente por la Comisión en un término menor de seis meses.

En todo momento el pleno tendrá la facultad de revisar todos los dictámenes emitidos por la comisión.

TÍTULO QUINTO DE LA SECRETARÍA GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 168.- El Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad contará con una Secretaría General, que será nombrada en los términos de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, con las facultades y obligaciones que le confiere el propio marco legal.

Artículo 169.- La Secretaría General del Ayuntamiento será la encargada de dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Cabildo, con el objeto de que sean comunicados a las autoridades competentes; publicados en los órganos de información del gobierno del Estado o del Municipio; atendidos sus términos legales; observados los trámites dispuestos; y cumplidos los plazos previstos en cada uno de ellos. Para tal efecto informará al Ayuntamiento, por conducto de la Presidencia Municipal, el estado en que se encuentre la ejecución de los acuerdos Edilicios.

Artículo 170.- La Secretaría General proveerá el apoyo logístico, jurídico y de gestión administrativa que requiera el Ayuntamiento para el buen despacho de sus atribuciones. Así mismo, será el conducto de la Presidencia Municipal, para proporcionar la asistencia que requiera el Ayuntamiento y sus Comisiones Edilicias en el desempeño de sus funciones.

Artículo 171.- Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría General contará con las unidades administrativas que determine el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

Artículo 172.- La persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento será suplida en sus ausencias de las Sesiones, por la persona que designe el propio Ayuntamiento, debiendo ser cualquiera de sus integrantes.

TÍTULO SEXTO DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y SANCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 173.- La Presidencia Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

Artículo 174.- Las ausencias de la Presidencia Municipal en las sesiones, serán cubiertas por la persona titular de la Primera Regiduría, quien las presidirá. Cuando la persona titular de la Primera Regiduría no pudiese asumir el encargo, éste será desempeñado por la persona titular de la Regiduría que al efecto designe el propio Ayuntamiento.

Artículo 175.- Quien supla a la persona titular de la Presidencia Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquella retome sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

Artículo 176.- Las personas titulares de la Sindicatura Municipal y de las Regidurías, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

Tratándose de licencia mayor de noventa días o de licencia para separarse del cargo, el propio Ayuntamiento llamará a quien hubiese sido elegido como Suplente del cargo respectivo, para que ocupe el mismo en forma definitiva.

Artículo 177.- La justificación de inasistencia por enfermedad, motivos de salud, gestación y maternidad deberá tramitarse ante la Secretaría General, con una constancia médica avalada por servicios autorizados.

La Presidencia podrá otorgar permisos para ausentarse a sesiones del Pleno, a los integrantes del Cabildo, por cumplimiento de encomiendas oficiales.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO

Artículo 178.- El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus integrantes que incumpla sus obligaciones.

Artículo 179.- Las personas integrantes del Ayuntamiento que no concurren a las Sesiones de Cabildo o de Comisiones sin causa justificada, serán sancionadas por éste con apercibimiento o multa hasta de dos días de su salario como Ediles.

Artículo 180.- Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de integrantes presentes en sesión privada y, en todo caso, se deberá escuchar el miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

Artículo 181.- En lo no previsto por este Ordenamiento, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; y demás disposiciones legales.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Tercero.- Se abroga el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 23 de junio de 2011, con última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 21 de noviembre del año 2017.

Cuarto.- Se abroga el Reglamento Interior de las Comisiones Edilicias del Honorable Ayuntamiento del Municipio DE Solidaridad, QUINTANA Roo, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 21 de noviembre de 2017.

Quinto.- Se reforman los artículos 39, 40, y 41 del Bando de Gobierno para el Municipio Solidaridad, Quintana Roo, Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de octubre del año 2016; con última reforma publicada el 8 de marzo del año 2017, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo; para quedar como sigue:

Artículo 39.- El Ayuntamiento podrá tener sesiones ordinarias o extraordinarias, públicas o privadas, solemnes, y permanentes, en la forma, términos y condiciones que dispone la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el presente Bando y el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, para cada uno de los casos.

Artículo 40.- Todas las sesiones del Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial denominado "Leona Vicario", ubicado en el Palacio Municipal, con sede en la Ciudad de Playa del Carmen, Solidaridad, a excepción de aquellas que, por su importancia, deban celebrarse a juicio del propio Ayuntamiento en otro recinto que se declare oficial para tal efecto y que se encuentre dentro o fuera de la Cabecera Municipal.

Las sesiones serán presididas por la Presidencia Municipal o quien legalmente lo sustituya, de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipios del Estado de Quintana Roo, debiendo usar la siguiente expresión al principio "Declaro formalmente instalada" y al final "Declaro formalmente clausurada".

En la presentación de las propuestas de Acuerdo por parte los integrantes del Ayuntamiento a la sesión de cabildo, se estará a lo dispuesto por el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

De cada sesión el Secretario General levantara por duplicado un acta de la misma la cual en caso de no ser elaborada y firmada, por los que en ella intervinieron, al terminar ésta, deberá de ser aprobada en la sesión siguiente. En dicha acta además de transcribirse un resumen de lo tratado en la sesión, se hará constar como fue la votación de los acuerdos.

Artículo 41.- El Ayuntamiento comisionará a sus miembros para que estudien y dictaminen los asuntos que se sometan a estudio en los distintos ramos de la Administración Pública Municipal, así como supervisar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos.

Las Comisiones Edilicias se integrarán y sesionarán conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

Artículo 42.- El Ayuntamiento entrante nombrará a las Comisiones y a sus miembros de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.