

REGlamento INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y su observancia se limita a los integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo así como normar las acciones, análisis, propuestas, opiniones y recomendaciones que emitan sus integrantes en asuntos relacionados con proponer y evaluar programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Urbano, así como regular el desarrollo de las sesiones del Consejo en forma ordenada, racional y respetuosa.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

AYUNTAMIENTO.- Al H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida

CONSEJO.- Al Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.

DIRECCIÓN.- A la Dirección de Desarrollo Urbano del "AYUNTAMIENTO"

REGlamento.- Al presente Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.

LA LEY.- A la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.


Artículo 3.- El **CONSEJO** es un órgano de consulta en los términos de lo establecido por la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán, conformado por los representantes de los distintos grupos sociales vinculados con el Desarrollo Urbano en el Municipio de Mérida, cuyo objeto es el de proponer y evaluar programas, estrategias y acciones en materia de desarrollo urbano. Los cargos de sus integrantes tendrán carácter honorario y sus opiniones no obligan a las Autoridades.

Artículo 4.- El **CONSEJO** estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, que contará con un suplente en sus ausencias, siendo éste la persona que él mismo designe;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento que contará con un suplente en sus ausencias, siendo éste la persona que él mismo designe y que será de la misma Dirección;

- Z
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director del Instituto Municipal de Planeación de Mérida que contará con un suplente en sus ausencias, siendo éste la persona que él mismo designe y que será del mismo Instituto;
 - IV. El Coordinador General de Funcionamiento Urbano;
 - V. La Directora de Dirección de Turismo y Promoción Económica;
 - VI. El Director de la Unidad de Gestión Estratégica;
 - VII. La Directora de la Unidad de Desarrollo Sustentable;
 - VIII. Los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 - IX. La Secretaría Técnica del COPLADEM;
 - X. Un Representante propietario y un suplente de los Organismos e Instituciones que se relacionan a continuación:
 - a. Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Yucatán;
 - b. Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda, Delegación Yucatán;
 - c. Colegio de Ingenieros Civiles de Yucatán, Asociación Civil;
 - d. Colegio de Ingenieros Civiles del Sureste, Asociación Civil;
 - e. Colegio Yucatanense de Arquitectos, Asociación Civil;
 - f. Colegio Yucateco de Arquitectos, Asociación Civil;
 - g. Facultad de Ingeniería Civil de la Universidad Autónoma de Yucatán;
 - h. Facultad de Arquitectura de la Universidad Autónoma de Yucatán;
 - i. Escuela de Arquitectura de la Universidad Marista de Mérida, Asociación Civil;
 - j. Escuela de Arquitectura de la Universidad Anáhuac-Mayab;
 - k. Escuela de Arquitectura de la Universidad Modelo;
 - l. Sociedad Yucateca de Ingeniería Sanitaria y Ambiental;
 - m. Asociación Mexicana de Profesionales Inmobiliarios, Asociación Civil;
 - n. Patronato para la Preservación del Centro Histórico de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Asociación Civil;
 - XI. Las demás organizaciones académicas y de la sociedad civil a invitación del Presidente del Consejo.
 Podrán formar parte de este **CONSEJO**, las Instituciones que así lo soliciten, siempre y cuando su objeto esté relacionado con el Desarrollo Urbano del Municipio, para lo cual deberá exhibir el acta constitutiva con tres años de antigüedad y manifestar por escrito la razón por la cual debe ser admitido, siendo sometida su petición a votación y debiendo ser aprobado por mayoría de los miembros. Alternativamente, podrán ser invitados por el propio **CONSEJO**, debiendo cumplir con los requisitos señalados.

Artículo 5.- Las sesiones del **CONSEJO** serán válidas cuando asista por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del **CONSEJO**, cuestión que será tomada en cuenta al momento de la instalación de cada una de las sesiones.



Artículo 6.- El **CONSEJO** realizará Sesiones Ordinarias por lo menos una vez por mes, salvo en las fechas que sean festivas, así como Sesiones Extraordinarias cuando haya algún asunto que así lo amerite o a solicitud por escrito de cualquiera de los integrantes del **CONSEJO**. De cada sesión se levantará el acta correspondiente.

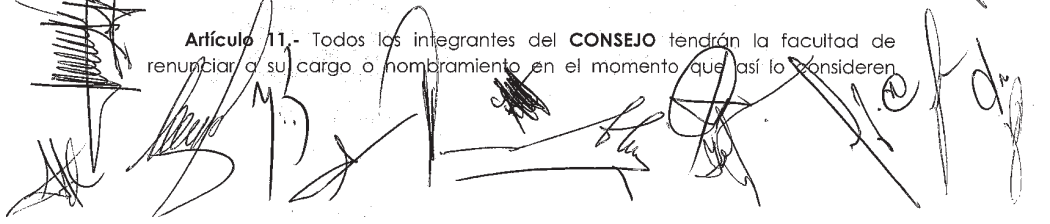
Artículo 7.- El Secretario Ejecutivo deberá convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a todos los integrantes del **CONSEJO** debiendo anexar a la convocatoria el Orden del día correspondiente, considerando en ella el punto de "Asuntos Generales" para cualquier tema no considerado en el orden del día al momento de la convocatoria.

Artículo 8.- Para convocar a las Sesiones Ordinarias se notificará a los integrantes del **CONSEJO** mediante escrito previamente enviado señalando el día y la hora en la que esta se llevará a cabo, ya sea en el edificio de la "DIRECCIÓN" o en el lugar previamente declarado para ello. La cancelación de una reunión de ninguna manera deberá darse de forma unilateral, sino a propuesta de cuando menos el cuarenta por ciento de los integrantes del **CONSEJO** y esto solo podrá ser por causas de fuerza mayor. Será obligación del Secretario Ejecutivo dar aviso de la cancelación de la Sesión a todos los integrantes del **CONSEJO**, por lo menos veinticuatro horas antes de la hora programada para llevar a cabo la sesión de la que se trata.

Artículo 9.- A las sesiones asistirán los representantes de cada institución registrada en EL **CONSEJO** con voz y con un solo voto por institución; podrán asistir los representantes registrados de la organización, siendo solo posible la asistencia de más representantes cuando el asunto a tratar así lo requiera y previo acuerdo del **CONSEJO**. Cuando por alguna razón y con previa autorización del **CONSEJO**, asistan personas o instituciones ajenas a éste a una reunión de trabajo, tratado el asunto correspondiente, deberán abandonar la sesión para que ésta siga su curso correspondiente.

Artículo 10.- Ante la inasistencia en dos sesiones consecutivas del propietario o su suplente de una organización o Colegio que integran el **CONSEJO** la "DIRECCIÓN" solicitará por escrito a éste que proponga una nueva terna. Se le enviará un extrañamiento a la organización o Colegio correspondiente. En el caso de existir dos extrañamientos y de no haber una causa justificada por parte de la Organización o Colegio, será suspendida su participación por un periodo de tres meses, período en el cual no contará ni con voz ni con voto, ni será considerado en las convocatorias.

Artículo 11.- Todos los integrantes del **CONSEJO** tendrán la facultad de renunciar a su cargo o nombramiento en el momento que así lo consideren.





mediante escrito presentado a la institución que represente, la que a su vez notificará al **CONSEJO**.

Artículo 12.- En caso de que la renuncia se trate de alguno de los integrantes propietarios del **CONSEJO**, el suplente inmediato ocupara provisionalmente su lugar en el **CONSEJO**.

Artículo 13.- En caso de renuncia de alguno de los integrantes suplentes del **CONSEJO**, la Organización o Colegio representado, enviará una nueva terna para seleccionar al nuevo suplente.

Artículo 14.- Para ser válidos los acuerdos que se tomen en las sesiones del **CONSEJO** deberán contar con el voto del 50% más 1 de todos los integrantes con derecho a voto asistentes a la sesión en los términos del artículo 5.

Artículo 15.- Los asuntos tratados en el seno del **CONSEJO** tienen carácter de públicos; únicamente aquellos que el **CONSEJO** determine, tendrán el carácter de confidenciales, los cuales únicamente se darán a conocer a través del Presidente y previo acuerdo interno, en todos los casos el **CONSEJO** tendrá la obligación de emitir un informe respectivo a la DIRECCIÓN el cual quedará disponible de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES**

Artículo 16.- El **CONSEJO** tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en el proceso de elaboración, modificación y ejecución de los programas de desarrollo urbano, los de ordenación y regulación de zonas conurbadas y los de la competencia del Ayuntamiento;
- II. Conocer y opinar sobre provisiones, reservas, destinos y usos de áreas y predios del municipio;
- III. Conocer, opinar y participar en los procesos de fundación y extinción de centros de población;
- IV. Conocer y opinar sobre la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, así como en la protección de los monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos y del equilibrio ecológico ubicados en el municipio;
- V. Recepcionar y analizar las observaciones y propuestas de la comunidad en relación con los programas de desarrollo urbano y las obras públicas;
- VI. Sugerir programas y acciones que respondan a las necesidades de la población en materia de Desarrollo Urbano;
- VII. Elaborar el reglamento interior del Consejo.
- VIII. Admitir nuevos miembros al Consejo, en términos del párrafo final del artículo 4 del presente Reglamento.
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

(This area contains numerous handwritten signatures and scribbles in black ink, some overlapping the printed text.)

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 17.- Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará tomando solamente en cuenta los días laborables, debiendo entenderse por tales, todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos del Estatuto del Servicio Profesional y aquellos en los que no haya actividades en el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas y comenzarán a surtir efectos al día siguiente hábil posterior a cada sesión.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE Mérida SECCIÓN I DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.

Artículo 18.- El Presidente del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Mérida, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las sesiones y participar en sus debates con voz y voto;
- b) Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del CONSEJO;
- c) Conceder el uso de la palabra en el orden que le sea solicitado;
- d) Consultar a los integrantes del CONSEJO si los temas de la orden del día han sido suficientemente discutidos.
- e) Someter a votación de los integrantes del CONSEJO con derecho a voz y voto de los acuerdos, resoluciones y demás asuntos de su competencia;
- f) Cuidar de la aplicación de este Reglamento.
- g) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el CONSEJO;
- h) Firmar todos los acuerdos y resoluciones que emita el CONSEJO;
- i) Las demás que les otorguen la Ley, el presente Reglamento, la normatividad que genere el CONSEJO y las que se deriven de los acuerdos del CONSEJO.
- j) Iniciar y clausurar la sesión, además de decretar los recesos que convengan, mismos que no podrán exceder de 24 horas, debiendo indicar al momento de decretarlos la causa que los motiva y la fecha y hora de reinicio de la sesión

SECCIÓN II DEL SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 19.- El Secretario Ejecutivo del Consejo, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Participar en sus debates con voz y voto;

- b) Presentar la orden del día de las sesiones, previamente preparada de conformidad con el Presidente del CONSEJO respectivo;
- c) Cuidar que se reproduzcan y circulen con toda oportunidad entre los integrantes del CONSEJO, los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la orden del día;
- d) Firmar junto con el Presidente del CONSEJO, todos los acuerdos y resoluciones que emita el CONSEJO;
- e) Expedir las certificaciones que le sean solicitadas, previa compulsa y cotejo de los documentos que obren en los archivos del CONSEJO
- f) Convocar a las sesiones a los integrantes del Consejo respectivo
- g) Las demás que les otorguen la Ley, el presente Reglamento, la normatividad que genere el CONSEJO.

SECCIÓN II DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 20.- El Secretario Técnico del Consejo, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Levantar el acta de las sesiones y notificarla en términos del presente reglamento y someterla a la aprobación de los integrantes del CONSEJO con derecho a voto, tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los integrantes del CONSEJO;
- b) Rendir cuenta de los escritos, relacionados con la sesión, presentados al CONSEJO;
- c) Dar cuenta de las votaciones de los integrantes del CONSEJO con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- d) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del CONSEJO;
- e) Declarar la existencia del quórum legal;
- f) Pasar lista de asistencia a los integrantes del CONSEJO, llevar el registro de ella y certificar el quórum legal.
- g) Elaborar junto con el Secretario Ejecutivo, la orden del día;
- h) Llevar el archivo del CONSEJO y un registro de las actas, acuerdos, y resoluciones aprobados por este;
- i) Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- j) Las demás que les otorguen la Ley, el presente Reglamento, la normatividad que genere el CONSEJO.

CAPÍTULO VI DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU DURACIÓN

Artículo 21.- Las sesiones del CONSEJO, pueden ser ordinarias y extraordinarias, de conformidad con lo siguiente:

- a) Son ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse de acuerdo con la Ley en forma mensual.

b) Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente del Consejo cuando lo estime necesario o a petición que le sea formulada por la mayoría de los miembros del CONSEJO.

Las sesiones del CONSEJO no podrán excederse de ocho horas de duración. No obstante, el CONSEJO correspondiente podrá decidir, sin debate, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el CONSEJO acuerde otro plazo para su reanudación.

CAPITULO VII CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

Artículo 22.- Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Secretario Ejecutivo del CONSEJO deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes de la misma, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria mencionada en el punto anterior deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos que el Secretario Ejecutivo del CONSEJO considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria escrita cuando se encuentren presentes en el mismo local todos los integrantes del CONSEJO.

Artículo 23.- La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se debe celebrar, la mención de ser ésta ordinaria o extraordinaria y la orden del día para ser desahogada. A las convocatorias a sesiones ordinarias se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la orden del día.

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier integrante del CONSEJO podrá solicitar al Secretario Ejecutivo la inclusión de un asunto en la orden del día de la sesión con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora señalada para su celebración, acompañando a su solicitud con los documentos necesarios para su discusión. El Secretario Ejecutivo remitirá a los integrantes del CONSEJO una nueva orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos que se hubieran presentado, a más tardar veinticuatro horas antes de la hora señalada para el inicio de la sesión.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporado a la orden del día de la sesión que se trate.

No obstante lo dispuesto en el punto 2 que antecede, los integrantes del CONSEJO podrán solicitar la discusión en "Asuntos Generales" de puntos que no



estuvieron contemplados en el orden del día, siempre y cuando no requieran examen previo de documentos o que sean de obvia y urgente atención. El CONSEJO decidirá, sin debate, si estas solicitudes se discuten y resuelven en la sesión o se difieren para una posterior.

En el caso de las sesiones extraordinarias solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para los que fueron convocadas.

**CAPITULO VIII
DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN.**

Artículo 24.- El día fijado para la sesión, los integrantes del CONSEJO se reunirán en el lugar señalado en la convocatoria. El Presidente del CONSEJO declarará la existencia de quórum legal, previa toma de lista de asistencia y certificación del quórum por parte del Secretario Ejecutivo y en su caso, declarará instalada la misma.

Si llegada la hora prevista para la sesión, no se reúne el quórum señalado en el punto anterior, el Secretario Técnico hará constar tal situación y se convocará de nueva cuenta a los integrantes ausentes, quedando notificados de dicha convocatoria los presentes, a fin de sesionar dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Los integrantes del CONSEJO, tendrán la obligación de asistir a todas las sesiones a las que sean convocados y permanecer en ellas desde el inicio hasta su conclusión.

Artículo 25.- Las sesiones del CONSEJO serán públicas.

El público asistente deberá permanecer en silencio, guardar orden y abstenerse de cualquier manifestación. En las sesiones solo podrán ocupar lugar en las mesas y deliberar, los integrantes del CONSEJO.

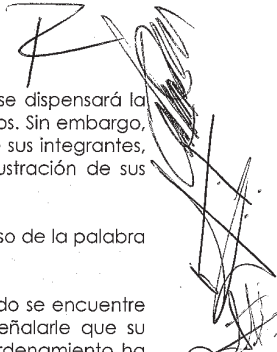

Para garantizar el orden en las sesiones, el Secretario Técnico del CONSEJO podrá tomar las medidas que se indican a continuación:

- a) Exhortar a guardar el orden.
- b) Conminar a abandonar el local; y
- c) Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado

Las sesiones podrán suspenderse por grave alteración del orden en el lugar en el que se esté desarrollando la sesión. En tal caso, la sesión deberá reanudarse dentro las veinticuatro horas salvo que el CONSEJO decida otro plazo para su continuación.



Artículo 26.- Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el CONSEJO acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, siempre que ello no contravenga disposiciones legales.

(This area contains numerous handwritten signatures and scribbles in black ink, some overlapping the printed text.)



Al desahogarse los asuntos contenidos en la orden del día, se dispensará la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el CONSEJO podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o parcial, para una mejor ilustración de sus argumentaciones.


Artículo 27.- Los integrantes del CONSEJO sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Secretario Ejecutivo.




Ningún integrante del CONSEJO podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra salvo por el Secretario Ejecutivo para señalarle que su tiempo, en los términos establecidos en el artículo 29 de este ordenamiento ha concluido, para exhortarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el Reglamento o cuando se trate de mociones.



Artículo 28.- Ante la ausencia del Secretario de Técnico a la sesión, sus funciones serán realizadas por quien designe el propio Secretario Ejecutivo del CONSEJO entre los integrantes de la Comisión o del personal administrativo.

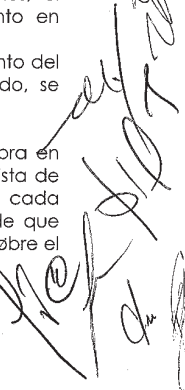





Artículo 29.- Para las intervenciones de los integrantes del CONSEJO, el Secretario Ejecutivo del CONSEJO, al iniciar la discusión de cada punto de la orden del día, abrirá una lista de oradores en la que inscribirá a los integrantes del CONSEJO que quieran hacer uso de la palabra en ese asunto en particular, cerrando la lista y concediendo la palabra en el orden en que haya sido solicitada.



En la primera ronda, las intervenciones de los oradores inscritos serán de diez minutos como máximo. Al término de esta primera ronda, bastará que un solo miembro del CONSEJO pida la palabra, para dar inicio a una siguiente ronda y se lleve a cabo. En esta segunda ronda los oradores se inscribirán y participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cinco minutos. Si fuera necesario, se abrirá una última ronda de intervenciones, en la que los oradores se inscribirán y participarán de acuerdo a las reglas fijadas para la primera ronda, pero su intervención no podrá exceder de tres minutos cada una. Al término de las rondas de intervenciones, el Presidente solicitará al Secretario Ejecutivo someter a votación el punto en cuestión.

Cuando ningún miembro del CONSEJO pida la palabra sobre algún punto del orden del día o cuando se declare un asunto suficientemente discutido, se procederá a la votación de conformidad con el presente Reglamento.



El Secretario Ejecutivo del CONSEJO podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados en el orden en que se inscribiere en la lista de oradores. Sus intervenciones no excederán los tiempos establecidos para cada ronda. Adicionalmente el Secretario Ejecutivo podrá intervenir en caso de que algún miembro del CONSEJO le solicite aclarar dudas o hacer precisiones sobre el asunto que se esté tratando.

En aquellos casos en los que del CONSEJO considere que un asunto es de obvia resolución, podrán acordar la dispensa de los trámites señalados en los puntos anteriores y someterlo a votación de inmediato.

Artículo 30.- En el curso de las deliberaciones, los integrantes del CONSEJO se abstendrán de entablar polémica, debates o diálogo alguno con otro miembro del CONSEJO, así como realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos contemplados en el orden del día que en su caso se discutan. En caso de contravención a lo dispuesto en este punto, el Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de exhortarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento.

Si al hacer uso de la palabra algún integrante del CONSEJO se aparta del punto en debate o hace alusiones personales o referencias que ofendan a cualquiera de los integrantes del CONSEJO correspondiente, el Presidente le realizará una advertencia. Si el orador reincide en su conducta, el Presidente puede retirarle el uso de la palabra con relación al punto de que se trate.

Para efectos de este Reglamento se entenderá por alusión personal, cualquier referencia nominal a un integrante del CONSEJO respecto de sus opiniones expresadas durante el desarrollo de la discusión.

Los integrantes del CONSEJO que tengan interés en realizar observaciones o propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdos o resoluciones del propio CONSEJO, podrán presentarlas por escrito al Secretario Ejecutivo, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentarse nuevas observaciones.

Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por las razones y reglas establecidas en el presente Reglamento.

**CAPITULO IX
DE LAS MOCIONES**

Artículo 31.- Es moción de orden, toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a) Solicitar que se aplace la discusión del punto que se trata por razones justificadas;
- b) Solicitar algún receso durante la sesión;
- c) Precisar brevemente alguna cuestión directamente relacionada con el punto que esté en debate;
- d) Pedir la suspensión de una intervención que se sale del orden, que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva o columniosa para algún otro miembro del CONSEJO y,
- e) Pedir la aplicación del presente Reglamento.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Secretario Ejecutivo del CONSEJO, quién la aceptará o la negará. En caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.

Artículo 32.- Cualquier miembro del CONSEJO podrá realizar mociones al integrante del CONSEJO que esté haciendo uso de la palabra con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Las mociones del orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquel a quien se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención del promotor de la moción no podrá durar más de dos minutos.

CAPITULO X DE LAS VOTACIONES

Artículo 33.- Las decisiones, los acuerdos y las resoluciones del CONSEJO se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de opinión de los integrantes con derecho a ello que se encuentren presentes en la sesión.

La votación se tomará contando el número de opiniones a favor y el número de opiniones en contra.

Es derecho y obligación de los integrantes del CONSEJO emitir su voto en uno u otro sentido.

Cuando algún miembro del CONSEJO solicite que en el acta conste el sentido del voto de cada miembro con derecho a ello, el Secretario Técnico procederá a tomar la votación nominal, la cual quedará asentada en el acta correspondiente en el orden establecido en la lista de asistencia, indicando el sentido del voto de cada uno de los consejeros electorales.

En el caso de las votaciones nominales, los miembros del CONSEJO podrán razonar el sentido de su opinión, dando a conocer los motivos y razones de su decisión sin que su intervención pueda exceder de dos minutos.

Una vez que se iniciare la votación de algún punto de la orden del día no se permitirán intervenciones, salvo lo dispuesto en el punto 5 de este artículo.

CAPITULO XI DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 34.- De cada sesión se realizará un proyecto de acta que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos de la orden del día así como el sentido de las intervenciones de los integrantes del CONSEJO y el sentido de su voto, y la mención de los acuerdos y resoluciones aprobadas.



Z

El Secretario Técnico deberá entregar a los integrantes del CONSEJO el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá de los tres días siguientes a su celebración. El proyecto de acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión del CONSEJO, siempre que ésta no sea de carácter especial.

Una vez aprobadas las actas de las sesiones del CONSEJO, el Secretario Técnico dentro de un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la aprobación deberá de remitir una copia certificada de la misma a los integrantes del CONSEJO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Mérida.

DADO EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

[This section contains numerous handwritten signatures and scribbles, including the name 'Blas' and the date 'Marzo 4' written above a signature.]