



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 DÉCIMA SEGUNDA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Viernes 28 de Noviembre de 2025

NÚM. 57

Responsable de la Publicación

Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TZINTZUNTZAN, MICHOACÁN

REGLAMENTO PARA REGULAR LAS SESIONES DEL CABILDO

ACTA No. 31

En la población de Tzintzuntzan, perteneciente al municipio de Tzintzuntzan, Michoacán de Ocampo, siendo las 12 horas con 46 minutos, del día 21 de noviembre de 2025 dos mil veinticinco, con fundamento legal en los artículos 2,14,16,17,35, fracción I y II, 36, 37,38, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; se reunieron los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán con la finalidad de desarrollar la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria de este Ayuntamiento, en las instalaciones del Palacio Municipal, ubicado en el domicilio de la avenida Las Yácatas, número 25, colonia Centro, en la población de Tzintzuntzan, con la finalidad de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.-...

2.-...

3.- Análisis y en su caso aprobación del Reglamento que Regula las Sesiones del Cabildo del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán de Ocampo.

4.-...

5.-...

.....
.....
.....

PRIMERO.- En los términos del artículo 35, fracciones I, II y 37, párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Secretario del Ayuntamiento dirige la presente sesión, y realiza la lectura del orden del día y a su vez se efectúa el pase de lista de los asistentes, comprobándose la asistencia

de los CC. Patricio García Ayala, Presidente Municipal; C. Tomasa Sandoval Ceras, Síndica Municipal; C. Arley Eliseo Villagómez Zavala, Primer Regidor; C. María Guadalupe Piñón Baltazar, Segunda Regidora; C. Guillermo González Flores, Tercer Regidor; C. Lizbeth Del Rosario Rizos García, Cuarta Regidora; C. Abel Reyes Reyes, Quinto Regidor; C. Francisco Morales Hilario, Sexto Regidor; C. Fabián Peña Villagómez, Séptimo Regidor; por lo que, al estar reunidos la totalidad de los integrantes del Cabildo, en términos de lo dispuesto por el artículo 37 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, el Presidente Municipal que preside la sesión, declara que existe quorum legal, y válida la sesión a celebrarse, por lo tanto, los acuerdos que se tomen, serán obligatorios para presentes, ausentes y disidentes.

TERCERO.- En este punto del orden del día el Presidente Municipal, C. Patricio García Alva, quien manifiesta y hace del conocimiento la necesidad de tener un Reglamento que regule las sesiones del Cabildo del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán de Ocampo, para ello se dio la voz al Regidor Francisco Hilario, quien explicó la importancia de regular las sesiones y cumplir con la normatividad establecida; después de un arduo análisis con el Cabildo en Pleno se determinó el siguiente Acuerdo:

ACUERDO No. 1

Por **unanimidad** de votos se aprueba el Reglamento que Regula las Sesiones del Cabildo del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán de Ocampo.

Continuando con el orden del día, el Presidente volvió a preguntar si había algún otro asunto que tratar, sin que nadie de los presentes manifestara algo más, al no haber otro asunto que tratar, el Presidente Municipal, declara formalmente cerrada la sesión, se cierra la presente Acta de Sesión a las 15:13 quince horas con trece minutos del mismo día para los fines legales correspondientes en los términos de los artículos 1, 2, 3, 14, 17, 19, 24, 35, 36, 37, 64, fracciones IV, IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, firmando los que en ella intervinieron, quisieron y pudieron hacerlo. Damos fe.

Por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán 2024-2027.

C. Patricio García Alva, Presidente Municipal; C. Arley Eliseo

Villagómez Zavala, Regidor; C. María Guadalupe Piñón Baltazar, Regidora; C. Guillermo González Flores, Regidor; C. Lizbeth del Rosario Rizos García, Regidora; C. Abel Reyes Reyes, Regidor; C. Francisco Morales Hilario, Regidor; C. Fabián Peña Villagómez, Regidor. (Firmados).

C. Tomasa Sandoval Ceras, Síndica Municipal (no firmó).

REGLAMENTO QUE REGULA LAS SESIONES DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE TZINTZUNTZAN

TÍTULO I

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán. Así como el funcionamiento de sus Comisiones; de conformidad con lo establecido por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán, el artículo 40 fracción XIV, XV de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán para sus municipios, así como en lo previsto en los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 del Bando de Gobierno Municipal vigente.

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

- I. **Acuerdo:** Toda resolución dictada por el Pleno del Ayuntamiento;
- II. **Administración:** La Administración Pública Municipal de Tzintzuntzan, entendida como el conjunto de órganos señalados en el del Bando de Gobierno del Municipio de Tzintzuntzan;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Tzintzuntzan.
- IV. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Tzintzuntzan;
- V. **Cabildo:** Se refiere a Presidente, Síndico y Regidores.
- VI. **Comisión:** Órgano Colegiado integrado por miembros del Ayuntamiento cuya función consiste en estudiar, examinar y dictaminar los asuntos que le sean turnados por el Pleno del Ayuntamiento, así

- como resolver los que, de acuerdo a su competencia y atribuciones, le correspondan;
- VII. **Comisiones Conjuntas:** Trabajo que se desarrolla cuando un asunto es turnado en sesión a dos o más comisiones;
- VIII. **Constitución del Estado:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Coordinador:** El integrante nombrado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Presidente, responsable de coordinar el trabajo de comisiones;
- X. **Dependencias:** Organismos públicos pertenecientes a la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Tzintzuntzan;
- XI. **Dictamen:** Resolución acordada por la mayoría de los integrantes de la comisión o comisiones competentes, con respecto a una iniciativa, asunto o petición sometida a su consideración por acuerdo del Ayuntamiento;
- XII. **Dirección:** La Dependencia de la Administración Pública Municipal;
- XIII. **Entidades:** Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- XIV. **Excitativa:** Llamada de atención verbal o por escrito interpuesta ante el funcionario de mayor jerarquía a fin de requerir al funcionario respectivo para que atienda el llamado de la comisión correspondiente.
- XV. **Iniciativa:** Todo documento formal con una propuesta para modificar, reformar, adicionar, derogar o crear un reglamento, que los integrantes del Ayuntamiento y aquellos facultados por el Bando, presentan ante el Pleno para su estudio, discusión y en su caso aprobación;
- XVI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. **Municipio:** El Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán;
- XVIII. **Pleno:** Reunión de los integrantes del Ayuntamiento en sesión.
- XIX. **Presidente:** El Presidente Municipal de Tzintzuntzan.
- XX. **Regidores:** Los Regidores del Ayuntamiento de Tzintzuntzan.
- XXI. **Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento;
- XXII. **Síndico:** El Síndico Municipal;
- XXIII. **Reglamento:** El presente Reglamento de Sesiones del Ayuntamiento de Tzintzuntzan; y,
- XXIV. **Sistema digital:** Sistema digital a través de medios digitales que se ponga en funcionamiento.
- Artículo 3.-** El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, deberá acordar de manera colegiada y por mayoría de votos, los dictámenes, acuerdos, reglamentos, circulares o determinaciones, que deban observarse para la atención, trámite y solución de los asuntos municipales, en los términos del presente Reglamento y de los ordenamientos legales aplicables, salvo en los casos que exista disposición constitucional o legal expresa en contrario. En los casos, que expresamente determine la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica, el Ayuntamiento deberá acordar o aprobar los dictámenes, reglamentos y circulares que se especifiquen, con voto calificado de la mitad más uno de sus integrantes.
- El Ayuntamiento:** Se integra con los siguientes miembros un Presidente o Presidenta Municipal, un Síndico o Síndica y el Cuerpo de Regidores o Regidoras que determinen las leyes electorales y Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.
- Cabildo:** Se denomina Cabildo al Ayuntamiento reunido en sesión y le compete la definición de las políticas generales de la Administración Municipal en los términos de la ley. La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, se deposita en la Presidenta o Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refieren la Ley del Estado Libre y Soberano de Michoacán.
- Artículo 4.-** La aplicación del presente Reglamento, es de atribución exclusiva del Ayuntamiento y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte, previa opinión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.
- Artículo 5.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general.
- Artículo 6.-** El municipio de Tzintzuntzan, Michoacán, será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y corresponde al mismo, el ejercicio de las atribuciones que le

conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, la Ley Orgánica del Estado Libre y Soberano de Michoacán, Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo para sus municipios y todas las leyes federales, estatales y locales aplicables.

Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas en todas las sesiones posteriores a la instalación, el Ayuntamiento en sesión de Cabildo designará en los términos de Ley al ciudadano o ciudadana que deberá ejercer el cargo de Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, Tesorera o Tesorero y Contralora o Contralor Municipal.

Artículo 7.- Al Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto de las disposiciones acordadas en Sesión de Cabildo en los términos de las disposiciones de la ley. Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del municipio y de la Administración Pública, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL SECRETARIO

Artículo 8.- Corresponde de manera general a los integrantes del Cabildo el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Observar orden, guardar el debido respeto a los integrantes del Ayuntamiento, así como a los demás asistentes durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Solicitar al Presidente, o a quien en su ausencia presida la sesión, el uso de la palabra, y esperar el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. Proponer la comparecencia de los funcionarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando se considere conveniente para efectos de que proporcione información sobre algún asunto que por su importancia lo amerite;
- V. Presentar iniciativas y puntos de acuerdo a la

consideración del Pleno, en los términos de la Ley Orgánica, el Bando y del presente Reglamento;

- VI. Por decisión de la mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento, solicitar a través del Secretario, se convoque a sesión extraordinaria;
- VII. Suscribir los acuerdos, iniciativas, circulares y cualquier otra determinación que tome el Ayuntamiento, así como las Actas de las sesiones;
- VIII. Solicitar se incluya en el orden del día los asuntos generales, que por alguna razón justificada, no hayan sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando esta inclusión sea aprobada por mayoría;
- IX. Solicitar, en cualquier momento del desarrollo de la sesión, las mociones que considere pertinentes para el buen desarrollo de la sesión y;
- X. Las demás que les señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Para la celebración de sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde al Presidente el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Convocar, mediante oficio la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias, internas y solemnes asistido por el Secretario, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el presente Reglamento;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate tiene voto de calidad el Presidente;
- III. Iniciar y concluir la sesión, así como decretar los recesos que convengan o, en su caso, la suspensión de la misma;
- IV. Establecer el orden en el que deberán ponerse a discusión los asuntos a tratar en la sesión, salvo que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida un orden distinto;
- V. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a los integrantes del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten, en los términos de este Reglamento;
- VI. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones;
- VII. Exhortar al orden, por criterio propio o a solicitud de

- algún integrante del Pleno, a quien, durante el desarrollo de la sesión, se conduzca de manera inapropiada;
- VIII. Instruir al Secretario que someta a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del Pleno del Ayuntamiento;
- IX. En caso de ausencia del Secretario, proponer a la consideración del Ayuntamiento al funcionario que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las sesiones;
- X. Cuidar la aplicación y observancia del Reglamento;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno; y,
- XII. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- En caso de ausencia del Presidente, corresponde al Síndico presidir y dirigir las sesiones, y en ausencia de ambas figuras, quien determine la mayoría de asistentes, ejerciendo las facultades y obligaciones que correspondan.

Artículo 11.- Corresponde al Secretario, para la celebración de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preparar de manera previa a la sesión correspondiente, la documentación necesaria para la integración del orden del día;
- II. Dar a las y los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión en específico con antelación de cuando menos 24 horas antes;
- III. Remitir dentro de los términos y plazos señalados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el presente Reglamento, los citatorios para la celebración de las sesiones, por las vías señaladas en el presente Reglamento, que deberán integrarse con el orden del día y la documentación relativa a los asuntos a tratar;
- IV. Asistir con voz informativa a las sesiones;
- V. Pasar lista de asistencia de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento y llevar el registro respectivo;
- VI. Declarar la existencia del quórum legal;

- VII. Dar cuenta y seguimiento de los escritos presentados al Pleno del Ayuntamiento;
- VIII. Tomar las votaciones de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas, plasmando en sus argumentos fundados de la voz de los participantes;
- IX. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;
- X. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XI. Legalizar los documentos del Pleno del Ayuntamiento y expedir copias certificadas de los mismos;
- XII. Previo acuerdo del Ayuntamiento, turnar para su estudio y dictamen a la comisión que le corresponda, los asuntos tratados en la sesión; y,
- XIII. Llevar el seguimiento de las sesiones celebradas mediante un libro de actas de sesión y el archivo correspondiente, que deberá incluir los citatorios, orden del día y demás documentación relativa a las mismas, incluyendo cualquier documento presentado por los miembros del Cabildo.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 12.- Las sesiones de Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, solemnes, internas y virtuales. Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes serán públicas.

Artículo 13.- El Ayuntamiento deberá celebrar sesión ordinaria de manera obligatoria por lo menos dos veces al mes, en su primera y segunda quincena, para atender asuntos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 14.- La citación a sesión ordinaria deberá entregarse a los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora que se tenga señalada como inicio de la sesión respectiva, el citatorio de mérito, deberá ser por vía escrita. Los citatorios a que se refiere el párrafo anterior, así como la documentación relativa de los puntos a tratar en el orden del día correspondiente podrán ser enviados por la Secretaría a los integrantes del Ayuntamiento, a través del Sistema Digital, o en su defecto, por cualquier otro mecanismo digital o documental de recepción, siendo responsabilidad del Secretario la forma de comunicación digital que se establezca con los miembros del Cabildo y tomando nota de la recepción y lectura del mensaje por los miembros del

Cabildo. El citatorio de mérito, deberá ser por vía escrita, mientras que la documentación relativa a los puntos a tratar podrá enviarse vía digital.

Artículo 15.- La Secretaría deberá dar aviso previo a los integrantes del Ayuntamiento sobre las fechas de celebración de las sesiones ordinarias, para que éstos estén en condiciones de incluir asuntos en el orden del día con, por lo menos, 48 horas de anticipación a la fecha en que deba ser entregado el citatorio. Lo anterior a través de los medios señalados en el artículo anterior.

Artículo 16.- Para que exista el quórum legal y el Pleno del Ayuntamiento pueda sesionar, es necesario que se encuentren presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones que se tomen serán por mayoría de votos de los miembros presentes, salvo los casos que la Ley requiera una mayoría calificada.

Las sesiones deberán iniciar de manera puntual de conformidad con la Ley Orgánica. En el caso en el que no se inicie la sesión correspondiente a la hora indicada y haya transcurrido por los menos 20 minutos de tiempo, los integrantes del Ayuntamiento presentes, podrán solicitar al Secretario dar fe de dicha situación y convocar en nueva fecha posterior.

Artículo 17.- Las sesiones extraordinarias deben ser convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario para tratar un asunto que por su urgencia no pueda esperar para ser desahogado en la siguiente sesión ordinaria, o bien, a petición que le formule la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, en los términos del presente Reglamento. En estos casos, la convocatoria correspondiente se enviará con veinticuatro horas de anticipación a la hora establecida para su desahogo, a través de los mecanismos digitales señalados en este Reglamento, siempre y cuando la atención del asunto a tratar lo permita.

Artículo 18.- Serán Sesiones Solemnes, aquellas a las que el Ayuntamiento les otorga tal carácter por la importancia y relevancia del asunto que se trate, siendo las siguientes:

- I. La de instalación y toma de protesta del Ayuntamiento electo, que se celebra en la fecha y términos dispuestos por la normatividad aplicable;
- II. En la que el Presidente rinda su informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. A las que concurran los titulares o representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación o del Estado;

- IV. Las demás señaladas mediante acuerdo o que disponga algún ordenamiento jurídico.

Las sesiones solemnes deberán ser convocadas por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora señalada para el desahogo de la sesión.

Artículo 19.- Las sesiones internas son aquellas, en las que deban tratarse asuntos que se encuadren en las excepciones a la publicidad de la información, en los términos de las leyes respectivas. Una vez concluidas este tipo de sesiones, los resolutivos de estas sesiones deberán ser publicitados, en todo lo que no sea materia reservada o confidencial.

Podrán celebrarse sesiones privadas a petición de la presidenta o presidente municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la Administración Municipal; y
- II. Cuando deberán rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario para levantar el acta correspondiente.

Artículo 20.- Virtuales: Las que se realicen mediante el uso de herramientas tecnológicas, excepcionalmente en caso de emergencia Nacional, Estatal o Municipal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta, que impida o haga inconveniente la Sesión presencial del Cabildo o Concejo Municipal en el edificio sede o en su sede alterna, conforme a las formalidades previstas en la normativa que rige las Sesiones de carácter presencial.

Todos los documentos que se generen en las sesiones virtuales podrán ser firmados a través de medios digitales, de conformidad con la legislación en la materia. Los asuntos que por su trascendencia deban reservarse para ser tratados en sesiones presenciales no podrán integrarse al orden del día, ni ser discutidos o votados en sesiones a distancia, a criterio de la mayoría de votos de las y los presentes en la Sesión, teniendo la Presidenta o Presidente Municipal voto de calidad para en caso de empate.

Artículo 21.- Las sesiones deberán celebrarse en el recinto oficial de Cabildo, ubicado en las instalaciones del Palacio Municipal a excepción de las autorizadas virtuales, En casos

especiales o ante eventualidades y por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se podrá habilitar un espacio alterno dentro del territorio municipal.

Artículo 22.- Los asistentes que, en calidad de público, concurren a las sesiones del Ayuntamiento, tendrán en todo caso la obligación de acatar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- I. Guardar el debido orden dentro del recinto, así como respeto a los integrantes del Ayuntamiento, tanto de manera previa al inicio de la sesión, como durante el desarrollo de la misma; y,
- II. En general, abstenerse de realizar cualquier conducta que impida el correcto desarrollo de la sesión o altere el orden de la misma.

En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de las disposiciones señaladas en las fracciones anteriores, el Presidente podrá disponer las medidas necesarias para mantener y resguardar el orden durante el desarrollo de la misma, incluso la de solicitar que abandone el salón de sesiones, bajo apercibimiento que de no hacerlo, podrá solicitarse el uso de la fuerza pública.

Artículo 23.- Los integrantes del Cabildo presentes deberán permanecer durante el desarrollo de las mismas, desde su inicio hasta su conclusión. En el caso de que algún integrante del Cabildo se presente una vez iniciada la sesión, deberá solicitar, a través de quien la presida, el permiso de los integrantes presentes para incorporarse a la misma.

Los integrantes del Cabildo podrán ausentarse temporalmente de la sesión, siempre y cuando soliciten la autorización respectiva, por medio del Cabildo. En el supuesto de casos fortuitos o imponentables, el integrante del Cabildo solicitará autorización del mismo para abandonar la sesión, bajo la condición de presentar justificante y evidencia. Para ello siempre debe quedar plasmado la ausencia del integrante, aunque allá justificado dicha acción.

Artículo 24.- Se considera ausente en una sesión, al integrante del Ayuntamiento que:

- I. No se encuentre presente al momento de pase de lista, salvo en los casos que en los términos del artículo anterior solicite y se le conceda permiso para incorporarse a la sesión respectiva;
- II. El que encontrándose presente, se retire sin causa justificada o sin la solicitud autorizada del permiso y/o justificante respectivamente.

Artículo 25. Los integrantes de Cabildo deberán tener más de 50% de las asistencias de forma cuatrimestral, en caso de no serlo así se debe notificar al área de contraloría para su observancia o entidades competentes y/o aplicación de las sanciones correspondientes al presente Reglamento.

Artículo 26.- En situaciones de ausencia con justificación o sin justificación, en ambos casos no contara como voto a los acuerdos tomados en la sesión en curso, únicamente a los presentes por lo consecuente debe quedar plasmado en el acta de acuerdos.

Artículo 27.- A solicitud previa de alguna de las comisiones del Ayuntamiento, o bien, de la mitad más uno de los integrantes del mismo y con la autorización del Presidente Municipal, se podrá autorizar la comparecencia de titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para que informen sobre algún asunto de su competencia.

Artículo 28.- Las sesiones del Ayuntamiento se deberán desarrollar conforme al siguiente orden:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Verificación y declaración de quórum legal para celebrarla;
- III. Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- VI. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los asuntos presentados por las diferentes comisiones;
- VII. En su caso, asuntos generales.
- VIII. Cierra o clausura del acta

Artículo 29.- La solicitud de inclusión de asuntos generales, deberá ser previa a la aprobación del orden del día por el Pleno del Ayuntamiento. Una vez aprobado no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los anteriormente enlistados.

Los puntos o temas que se pretendan incorporar en asuntos generales, deberán ser exclusivamente aquellos en que se demuestre que, por su naturaleza y urgencia, no pudieron ser enlistados oportunamente en el orden del día, mismos que deberán ser turnados a la comisión o comisiones pertinentes

para su estudio, examen y resolución, salvo en los casos en que se trate de asuntos de urgente y obvia resolución, mismos que serán leídos y votados en la misma sesión.

Artículo 30.- Si en el transcurso de la sesión se ausentaran de ésta, alguno o algunos de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento, y que con ello no se alcancara el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente, previa instrucción al Secretario para verificar el mismo, dispondrá que se llame a los ausentes, decretando un receso que no excederá de treinta minutos y continuará la sesión al recuperarse el quórum; en caso contrario dará por concluida la sesión y convocará a una nueva dentro de las siguientes veinticuatro horas.

Artículo 31.- Podrá dispensarse con la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, la lectura de los documentos previamente circulados, salvo cuando alguno de sus integrantes solicite expresamente la lectura total o parcial para la mejor interpretación de sus argumentos.

Artículo 32.- Los asuntos presentados para conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, que no tengan carácter de dictamen serán turnados a la comisión o comisiones que por la naturaleza del asunto corresponda conocer, para su análisis, examen y dictamen, para posterior aprobación del Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 33.- Las sesiones del Ayuntamiento durarán el tiempo necesario para conocer y resolver, en su caso, todos y cada uno de los puntos aprobados en el orden del día y no podrán ser suspendidas, salvo en los casos señalados en el presente Reglamento.

Artículo 34. Las sesiones del Cabildo podrán ser grabadas en formato digital a través de audio y video por el Secretario del Ayuntamiento. Cualquier integrante del Cabildo podrá solicitar copia de grabación de alguna sesión en específico de forma escrita al Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 35. Deberá existir una mesa de trabajo previa a la sesión de Cabildo en consideración del contenido temático que trae la convocatoria. El cual debe ser previamente convocado por el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS DISCUSIONES

Artículo 36.- Durante el desarrollo de la sesión, serán sujetos a discusión todos aquellos asuntos que se consideren dentro el orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie según corresponda.

Para la discusión de los asuntos que se consideren en el

orden del día, deberá haberse procedido a la distribución de los documentos o anexos del asunto de que se trate, a todos los integrantes del Ayuntamiento, vía sistema digital en los plazos referidos en el presente Reglamento. En caso de no recibir los anexos previos a los términos de la presente, se podrá posponer los asuntos que carezcan de información previa.

Artículo 37.- Presentado el asunto para su discusión, cualquiera de los integrantes del Cabildo presentes en la sesión podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo soliciten, el cual debe ser moderado por el Secretario del Ayuntamiento con un máximo de 5 minutos por integrante, considerando la posibilidad de una segunda ronda de participaciones.

Artículo 38.- Desahogadas las intervenciones, por aprobación de la mayoría de los integrantes presentes, se podrá considerar suficientemente discutido el asunto y se someterá a su votación.

Artículo 39.- Los integrantes del Cabildo que durante el desarrollo de la sesión hagan uso de la palabra, tendrán libertad plena para expresar su opinión y no podrán ser reconvocados por ello, con excepción de los siguientes casos:

- I. Al ser repetitivo en la exposición de sus argumentos o manifiesten expresiones, alusiones, ofensas y acusaciones personales sin sustento, dirigidas a los demás integrantes del Ayuntamiento, de los ciudadanos o de las instituciones; y,
- II. Si se encuentra realizando prácticas que busquen retrasar la votación. En este caso el Presidente, por iniciativa propia o a petición de algún integrante del Ayuntamiento, podrá declarar suficientemente discutido el tema y proceder con su votación.

Artículo 40.- Cuando exista discusión de un proyecto de reglamento, adiciones o reformas al mismo, que se desarrolle artículo por artículo, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los numerales con los que no estén de acuerdo y la discusión versará exclusivamente sobre los mismos, entendiéndose como aprobados los demás que no hayan sido motivo de discusión.

Artículo 41.- Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas las intervenciones de los participantes, salvo por el Presidente o por quien presida la sesión, para pedir moción en los siguientes términos:

- I. De orden: Que procede cuando se solicite verificar

- el quórum; se rectifique una votación; se someta en votación económica si el asunto se encuentra suficientemente discutido; para ilustrar la discusión con la lectura de un documento; cuando se infrinjan artículos del presente reglamento, en cuyo caso deberá ser citado el artículo respectivo; cuando el orador se aparte del asunto sometido a discusión o cuando se reclame el orden en el recinto; y,
- II. Suspensivas: Que tienen como objeto suspender una discusión o la sesión por causa grave; reenviar el asunto a comisión.

Una vez presentada la moción, el Presidente preguntará al Pleno si se toma en consideración. Será votada en el acto y, de ser aprobada, se procederá a cumplimentarla, y en caso de negativa se tendrá por desechara.

Artículo 42.- Ningún debate se puede suspender, salvo por las siguientes causas:

- I. Porque el Pleno acuerde dar preferencia a otros asuntos de mayor urgencia o gravedad;
- II. Por graves desórdenes en el salón de Sesiones; y,
- III. Por falta de quórum.

CAPÍTULO V DE LAS COMPARCENCIAS

Artículo 43.- Las comparecencias de los funcionarios públicos municipales ante el Pleno se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. A petición del Presidente Municipal, cuando existan asuntos relacionados con el área de competencia del funcionario público o cuando lo estime pertinente o el caso lo amerite;
- II. En caso de que algún miembro del Cabildo solicite la comparecencia de un funcionario público, deberá ser llamado por alguno de los integrantes del Ayuntamiento, así como funcionarios o subordinados, en su caso, relacionados con el tema a tratar;
- III. El funcionario compareciente hará una exposición relacionada con el asunto, durante un tiempo que no excederá los treinta minutos; y,
- IV. Los integrantes del Ayuntamiento podrán plantear posicionamientos o cuestionamientos relacionados con el tema al compareciente, mismas que no excederán de un tiempo máximo de cinco minutos.

Los integrantes del Cabildo podrán en cualquier momento formular mociones de orden o suspensivas, cuando el planteamiento del compareciente o integrante del Ayuntamiento no se acote al fondo del asunto a tratar.

Artículo 44.- Las comisiones pueden celebrar reuniones de trabajo con servidores públicos con el propósito de profundizar y compartir criterios de la problemática del ramo correspondiente. Estas reuniones de trabajo se desarrollarán conforme a los lineamientos que acuerde la propia comisión, sin necesidad de sujetarse al protocolo establecido en el artículo anterior.

En caso de que no comparezca el funcionario público que se citó se aplicará una sanción previamente acordada por conducto del Cabildo.

CAPÍTULO VI DE LAS VOTACIONES

Artículo 45.- El sentido del voto puede ser a favor, en contra o abstención.

Artículo 46.- Si al momento de votar, hubiera integrantes del Ayuntamiento fuera del recinto de Cabildo el Presidente les solicitará que concurran a votar, y ninguno podrá salir de éste mientras la votación se desahogue.

En las sesiones, las votaciones que se lleven a cabo serán de forma económica, salvo que por la naturaleza del asunto que se trate y mediante acuerdo del Pleno, se determine emitirlas de manera nominal.

Artículo 47.- Para la determinación de los resultados correspondientes se computan los votos a favor, en contra y las abstenciones, deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Asimismo, se deberá plasmar en el acta el nombre de los integrantes como se dieron las votaciones.

Artículo 48.- La votación económica se da cuando todos y cada uno de los integrantes del Pleno presentes en la sesión, levantan su mano para manifestar su voto en cuanto se les requiera, a efecto de señalar el sentido del mismo, ya sea a favor o en contra, o manifestar su abstención.

Artículo 49.- En las votaciones económicas cualquier integrante puede pedir que conste en el acta el sentido en que emita su voto debiendo hacer la solicitud de inmediato.

Artículo 50.- La votación es nominal en los siguientes casos:

- I. Para dictámenes con proyecto de Reglamento;
- II. Para actos del Ayuntamiento en materia de

- responsabilidades de los servidores públicos;
- III. Para asuntos planteados en sesión interna; y,
- IV. Cuando así lo solicite el Presidente para mayor certeza en el escrutinio.

Artículo 51.- Cuando el procedimiento de votación sea nominal, el Secretario leerá el nombre de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión y cada uno de ellos emitirá el sentido de su voto con la frase a favor, en contra o en abstención.

El Secretario debe consignar en el registro de votación el nombre de cada integrante y el sentido de su voto. Concluida la votación, el Secretario preguntará si falta alguno para recibir su voto y computarlo. Enseguida dará a conocer al Presidente el resultado de la votación e inmediatamente después, el Presidente hará la declaratoria correspondiente.

CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS DE SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 52.- El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por el Secretario. Las mismas deberán ser publicadas en el portal de internet del Ayuntamiento en términos de las Leyes respectivas y con las salvedades que la Ley de Transparencia señala, y en los lapsos que esta misma indica, así como los documentos relativos a cada punto discutido.

Artículo 53.- Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán de contener:

- I. El tipo de sesión, el lugar y la fecha;
- II. La hora de inicio y conclusión de la misma;
- III. El nombre de quien la presidió, así como la relación de los integrantes del Ayuntamiento asistentes y no asistentes, independientemente de que exista justificación o no de su ausencia;
- IV. El orden del día aprobado y la descripción de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda; y,
- V. Los acuerdos tomados, el sentido de la votación, así como en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos.

Artículo 54.- La Secretaría deberá levantar las actas de la sesión en un libro foliado que disponga para ese efecto.

Recabarán la firma de aquellos integrantes del Ayuntamiento que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda, una vez que haya sido aprobada el acta de dicha sesión, es decir las actas deben ser impresas y firmadas al finalizar la sesión.

No se permitirá que ningún miembro del Cabildo raye, subraye, teste o escriba ni en margen o calce alguna parte observación, dado que en caso de existir deberá de hacerla del conocimiento del Secretario.

El Secretario dará fe en los términos que señala la Ley Orgánica Municipal del contenido del acta de Cabildo, por lo que, lo no asentado dentro del acta carecerá de validez, en caso de que algún miembro del Cabildo realizara alguna observación de la misma deberá de hacerlo mediante oficio por separado a efecto de que se integre como parte de la misma acta, asimismo lo podrá hacer de manera económica, fundando en el artículo de la ley que considere no se atendió y motivando la causa por la cual presenta alguna inconformidad.

Artículo 55.- La Secretaría deberá conformar un expediente por cada sesión que celebre el Ayuntamiento, integrado con un tanto del acta de la sesión que corresponda, así como con la documentación relativa a los puntos o asuntos que hayan sido tratados. Con los expedientes de referencia, integrará un volumen de forma anual y con los mismos conformará un archivo que estará a disposición de los integrantes del Cabildo y sus comisiones para consulta.

Artículo 56.- Los acuerdos tomados por el Cabildo deberán ser notificados a los interesados, cuando así se requiera, previo señalamiento para su seguimiento. Las notificaciones deberán ser por escrito de manera personal a los interesados, en el caso de ir dirigidas a titulares de dependencias de la administración pública municipal, también deberán ser por escrito y en otros medios digitales.

Artículo 57.- Las notificaciones a las que se refiere el párrafo anterior deberán ser realizadas por conducto de la Secretaría, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya tomado el acuerdo, motivo de la notificación, salvo que en el mismo se establezca plazo distinto para esos efectos. En cualquier caso, las notificaciones anteriormente señaladas, deberán estar debidamente firmadas por el Secretario, para su plena validez legal.

TÍTULO II DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I DE SU OBJETO E INTEGRACIÓN

Artículo 58.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, las comisiones del Ayuntamiento tienen como

objetivo principal el estudio, examen y resolución de los problemas y asuntos municipales.

Artículo 59.- Las comisiones deberán contar para el desempeño de sus funciones con los elementos materiales y financieros necesarios. Deberán integrarse con apego al procedimiento dispuesto para ese efecto por la Ley Orgánica y el Bando y deberán conformarse preferentemente de manera plural con el número de integrantes que apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 60.- Los integrantes del Ayuntamiento no pueden coordinar más de dos comisiones ni formar parte de más de tres; sin embargo, podrán concurrir a las reuniones de trabajo de otras comisiones únicamente con voz, previa autorización del coordinador de la comisión en la que deseen participar.

Artículo 61.- En el trabajo de las comisiones, los integrantes del Ayuntamiento no podrán votar ni dictaminar en asuntos que tengan conflictos de interés, entiéndase por este interés personal, familiar o de negocios, incluyéndose aquellos que puedan resultar algún beneficio para él, su conyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta cuarto grado o parientes civiles. En tal circunstancia deberá excusarse o ser recusado a pedimento fundado de un integrante del Ayuntamiento ante el Pleno. Cuando uno de sus integrantes sea recusado, se elegirá a quien deba suplirlo, únicamente en este asunto.

Artículo 62.- Podrán instalarse comisiones especiales que tendrán el carácter de temporal para la atención de asuntos específicos, de situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente. Deberán mantenerse hasta finalizar los trabajos o la situación para la que fueron creadas, o bien, hasta concluir el periodo de la Administración Municipal en la que nacieron.

Artículo 63.- Las y los titulares de las comisiones permanentes del Ayuntamiento podrán tener comunicación y podrán solicitar información a los servidores públicos municipales responsables de sus áreas de vinculación. En el caso de que un regidor o regidora requiera información de un áreas específica pero no pertenezca a la Comisión respectiva, deberá formular la petición directamente a la Presidente o Presidenta Municipal.

Las y los responsables de las distintas áreas de la administración pública municipal estarán obligados a rendir un informe de actividades de forma trimestral a la Comisión del Ayuntamiento que corresponda.

CAPÍTULO II DE LAS REUNIONES DE COMISIÓN

Artículo 64.- Cada comisión deberá llevar a cabo reuniones

de trabajo ordinarias cuando menos cada quince días, en la fecha y hora que para el efecto se programe, con antelación y por acuerdo de sus propios integrantes.

Las reuniones preferentemente deberán celebrarse en el Palacio Municipal o en oficinas de la Administración Pública Municipal. En su defecto, cuando las condiciones así lo exijan, la comisión podrá habilitar, por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, el lugar de la reunión.

Artículo 65.- El Coordinador de la Comisión, por si o a petición de la mayoría de los integrantes, podrá convocar por escrito a reuniones de trabajo de carácter ordinario y extraordinario. El Coordinador dirigirá la reunión correspondiente y someterá a consideración de los demás integrantes, para discusión y aprobación los asuntos a tratar, el programa de trabajo o actividades del periodo, así como los proyectos de iniciativa o dictamen que se pretendan presentar a la consideración del Ayuntamiento.

TÍTULO III DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 66.- Es obligación de los integrantes del Cabildo y el Secretario del Ayuntamiento asistir a todas las sesiones de Cabildo, así como a las reuniones de las comisiones a las que pertenezcan.

Artículo 67.- Los integrantes del Cabildo y Secretario del Ayuntamiento que, durante las sesiones de Cabildo o reuniones de comisión necesiten, con causa justificada, retirarse momentánea o permanentemente deberán hacerlo del conocimiento del Pleno para su autorización la ausencia.

Artículo 68.- Se justificará la ausencia de un integrante, cuando hayan notificado con oportunidad por escrito y de manera fundada, el motivo de su inasistencia al Pleno. La falta sin previo aviso solamente se justificará en casos de fuerza mayor o caso fortuito, que haya imposibilitado dar dicho aviso, lo cual debe justificarse en la sesión o reunión inmediata siguiente.

No podrán considerarse como faltas, las ausencias que hayan sido justificadas en los términos del párrafo anterior. Pero para efecto debe presentar la evidencia que avale dicha justificante.

Artículo 69.- Los integrantes del Cabildo y Secretario del Ayuntamiento que falten a las sesiones o reuniones de trabajo sin causa justificada, serán sancionados con multa por el equivalente a cinco unidades de medida y actualización (UMAS), la que se hará efectiva mediante comunicado que remita el Secretario a la Tesorería Municipal.

Artículo 70.- Los integrantes del Cabildo y Secretario del

Ayuntamiento que falten a las sesiones y reuniones de trabajo con causa justificada o injustificada, pero acumulen más del 50% durante un periodo de cuatro meses, serán sancionados con multa por el equivalente a cincuenta unidades de medida y actualización (UMAS), la que se hará efectiva mediante comunicado que remita el Secretario a la Tesorería Municipal y se remitirá por Cabildo a Contraloría para su observancia correspondiente ante las instancias correspondientes.

Artículo 71.- Los integrantes del Cabildo y Secretario del Ayuntamiento que tenga más de cinco ausencias injustificadas, se aplicaría una sanción de cincuenta UMAS por cada inasistencia, mismas que serán descontadas de su dieta o salario correspondiente. Se deberá incluir un apartado en el informe sobre las inasistencias de los integrantes del Cabildo a las sesiones del mismo.

Se hará efectiva mediante comunicado que remita el Secretario a la Tesorería Municipal y se remitirá por Cabildo a contraloría para su observancia correspondiente ante las instancias correspondientes.

Asimismo, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica en caso de sus ausencias temporales o definitivas.

TRANSITORIOS

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo.- Se abrogan todas las disposiciones municipales que contravengan el Presente Reglamento.