



# 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

SEGUNDA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

**TOMO CLXXXIX**

**Morelia, Mich., Jueves 18 de Diciembre de 2025**

**NÚM. 71**

**Responsable de la Publicación**  
**Secretaría de Gobierno**

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado**  
**de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretaría 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 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE**  
**NOCUPÉTARO, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES**

**ACTA DE CABILDO SESIÓN ORDINARIA No. 05**

En la población de Nocupétaro de Morelos, Michoacán del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 14:00 horas, del día 19 diecinueve de marzo del 2025, dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 14, 35 al 39, 48 al 50, 64 y 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se reunieron en la sala de Cabildo los integrantes del Ayuntamiento de Nocupétaro Michoacán los C. Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal; Profra. Ma de la Luz Villa Botello, Síndica Municipal; C. Prospero Trujillo Soria, Regidor de la Comisión de Asuntos Migratorios, C. Ma. de Jesús López López, Regidora de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en situación de Vulnerabilidad, Desarrollo Urbano y Obras Públicas; C. Reyes Rocha Aguilar, Regidor de Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; Lic. Maribel Rosales Chávez, Regidora de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte; C. Misael Abeja Ayala, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable; C. Martha Monje Piedra, Regidora de Asuntos y Comunidades Indígenas; Profra. Ana Yarely Granados Barajas, Regidora de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación y la Lic. Lissie Rubí Rodríguez Molina Secretaria del Ayuntamiento, para llevar a cabo la Sesión Ordinaria número 05 (cinco) del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán.

El Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, declara legalmente instalada la Sesión Ordinaria y válidos los acuerdos que se toman en la misma.

El Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, solicita a la Lic. Lissie Rubí Rodríguez Molina, Secretaria del Ayuntamiento, ponga a consideración, ante este Cabildo, el Orden del día propuesto para esta sesión. La Lic. Lissie Rubí Rodríguez Molina, Secretaria del Ayuntamiento, da lectura al siguiente:

## ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- ...

6.- ...

7.- ...

**8.-Presentación, aprobación y publicación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán.**

9.- ...

10.- ...

11.- ...

OCTAVO.- La Lic. Lissie Rubí Rodríguez Molina, Secretaria del Ayuntamiento, da lectura al punto número 8 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán, una vez analizado el punto, el Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, solicita a los integrantes del Cabildo la presentación, aprobación y publicación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán. Para lo cual el Cabildo Autoriza por **unanimidad**.

DÉCIMO PRIMERO.- El Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, toma la palabra y revisando que todos los puntos del orden del día queden agotados declara formalmente cerrada la sesión siendo las 16:00 horas del día 19 diecinueve de marzo de 2025 dos mil veinticinco, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron. Damos fe.

Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal; Profra. Ma. de la Luz Villa Botello, Síndica Municipal; C. Prospero Trujillo Soria, Regidor de la Comisión de Asuntos Migratorios; C. Ma. de Jesús López López, Regidora de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, Desarrollo Urbano y Obras Públicas; C. Reyes Rocha Aguilar, Regidor de Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; Lic. Maribel Rosales Chávez, Regidora de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte; C. Misael Abeja Ayala, Regidor de

Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable; C. Martha Monje Piedra, Regidora de Asuntos y Comunidades Indígenas; Profra. Ana Yarely Granados Barajas, Regidora de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación; Lic. Lissie Rubí Rodríguez Molina, Secretaria del Ayuntamiento. (Firmados).

El ciudadano Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal de Nocupétaro de Morelos, Michoacán, a los habitantes del municipio de Nocupétaro, Michoacán hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 123, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y los artículos 35, 36, 37, 38, 39, 40, inciso a), fracción XIV, 178, 179, 180, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de sus facultades, tiene a bien expedir el siguiente Reglamento:

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN.****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la celebración de Sesiones del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán, y las relativas a las facultades y obligaciones que le corresponden a sus integrantes en el ejercicio de dicha ocupación, así como del funcionamiento y dinámica de las Comisiones del mismo órgano colegiado del Ayuntamiento, todo esto de conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, su Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal (sic) y el Bando de Gobierno Municipal de Nocupétaro, Michoacán, y demás disposiciones aplicables.

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

- I. **Acta:** Al documento en el cual se asienta la reseña de los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento o de las Comisiones Edilicias;
- II. **Acuerdo:** A la resolución que el ayuntamiento emita en relación a los asuntos de su competencia;
- III. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Nocupétaro, Michoacán;

- IV. **Comisión Edilicia:** Al Órgano Colegiado, deliberante y dictaminador, creado para mejorar y vigilar la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia;
- V. **Convocatoria:** A la citación o aviso, a los integrantes del Ayuntamiento, a las sesiones del Ayuntamiento y demás actos legales a los que estén obligados;
- VI. **Dictamen:** A la resolución emitida por la comisión edilicia derivada el estudio, análisis y evaluación respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- VII. **Edil:** Integrante del Ayuntamiento;
- VIII. **Integrante de la Comisión Edilicia:** Al integrante de una Comisión Edilicia del Ayuntamiento, quien, de acuerdo a la conformación de esta, puede fungir como Presidenta o Presidente, Secretaria o Secretario o Vocal de una Comisión;
- IX. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Mayoría relativa:** Implica que, existiendo una propuesta, se apruebe si reúne más de la mitad del total de votos de entre los integrantes presentes del Ayuntamiento o de las Comisiones Edilicias;
- XI. **Mayoría calificada:** Cuando para la aprobación de una propuesta se reúnan la votación de las dos terceras partes del total de los integrantes del Ayuntamiento o de las Comisiones Edilicias;
- XII. **Municipio:** Al municipio de Nocupétaro, Michoacán;
- XIII. **Presidenta o Presidente Municipal:** A la Presidenta o Presidente Municipal Constitucional del Municipio Nocupétaro, Michoacán.
- XIV. **Quórum:** La asistencia de los integrantes del Ayuntamiento de más de la mitad, lo anterior para la validez de la sesión del Ayuntamiento o de las comisiones Edilicias;
- XV. **Reglamento:** Al Reglamento de Cabildo y de las Comisiones Edilicias, del Municipio de Nocupétaro, Michoacán 2024- 2027;
- XVI. **Secretaria o Secretario:** A la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán;
- XVII. **Sesión de Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento, constituido en Órgano Colegiado deliberante para resolver los asuntos de su competencia;
- XVIII. **Sesión de la Comisión:** A la reunión en la que intervienen los integrantes de la Comisión de Edilicia para tomar acuerdos, emitir dictámenes, dar a conocer políticas, criterios, ideas, términos, parámetros, documentos, información y realizar visitas de campo sobre un asunto en particular, bajo las formalidades establecidas por la ley;
- XIX. **Unanimidad:** Implica que, existiendo una propuesta, se apruebe con el total de votos de entre los integrantes presentes del Ayuntamiento o de las comisiones edilicias; y,
- XX. **Voto:** A la manifestación de voluntad de cada uno de los ediles en sentido afirmativo, negativo o abstención respecto de algún punto sometido a consideración en una Sesión del Ayuntamiento o en sesiones de las comisiones Edilicias.
- Artículo 3.** El Ayuntamiento es el Órgano Colegiado de Gobierno del municipio, que como asamblea deliberante sesiona para resolver los asuntos de su competencia. El Ayuntamiento se integra por una Presidenta o Presidente, una Síndica o Síndico y siete Regidoras o Regidores. Las sesiones serán dirigidas y presididas por la Presidenta o Presidente Municipal, o por quien está designe de conformidad en lo previsto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Artículo 4.** El Ayuntamiento tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y para la Administración Municipal, así como las decisiones que atañan a la población, territorio, organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.
- Artículo 4 Bis.** La aplicación del presente Reglamento, es atribución exclusiva del H. 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.** El municipio de Nocupétaro, Michoacán, será gobernado por un H. 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 y la Ley Orgánica del Estado Libre y Soberano de Michoacán, para sus

municipios y todas las leyes federales, estatales y locales aplicables.

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

**Artículo 6.** El H. 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 H. 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 SESIONES DE CABILDO Y PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE CABILDO

**Artículo 7.** El H. Ayuntamiento de Nocupétaro se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el presente Reglamento.

**Artículo 8.** De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. **Ordinarias:** Las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, para atender asuntos de la Administración Municipal;
- II. **Extraordinarias:** Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada Sesión Extraordinaria sólo se tratará el asunto que motivó la Sesión;
- III. **Solemnes:** Aquéllas que exigen un ceremonial especial;
- IV. **Internas:** Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan carácter privado, a las que asistirán

únicamente integrantes de éste; y,

- V. **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.

Todas las sesiones del Ayuntamiento, serán públicas y publicadas en el portal de transparencia municipal autorizada por el Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario y deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial en casos especiales y previo acuerdo del Ayuntamiento podrán también celebrarse las sesiones en otro lugar abierto o cerrado, dentro de la jurisdicción municipal.

**Artículo 9.** El oficio citatorio para convocar a sesiones ordinarias deberá entregarse a los integrantes del Ayuntamiento en sus oficinas y de no encontrarse, en el domicilio de estos, que para el efecto señalen, por lo menos con 48 horas de anticipación a la hora que se tenga señalada como inicio de la sesión respectiva, en el caso de las sesiones extraordinarias la citación será con 24 horas de anticipación.

La Secretaría deberá remitir la información y documentación suficiente para la discusión de los puntos y con la antelación que para cada citatorio ocupa en términos del artículo 37 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal (sic) del Estado, bajo pena de nulidad para su tratamiento en sesión del punto específico.

Para el cumplimiento en tiempo y forma de lo dispuesto en el párrafo anterior y de su debida inclusión en el orden del día de la Sesión Ordinaria correspondiente, los puntos, asuntos o dictámenes a los que se refiere el presente artículo deberán en todo caso ser entregados en la Secretaría, por lo menos 24 veinticuatro horas de anticipación a la fecha límite en que ésta deba entregar los citatorios correspondientes, es decir por lo menos con 96 noventa y seis horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria; en el caso de Sesión Extraordinaria, bastará con 48 cuarenta y ocho horas para la entrega de la documentación respectiva a la Secretaría.

**Artículo 10.** Para el caso de las sesiones solemnes, éstas se citarán de conformidad con lo dispuesto para las sesiones ordinarias, rigiéndose el desarrollo de la misma de acuerdo

a lo prevenido por el presente Reglamento, y deberá declararse solemnes por lo menos las siguientes sesiones:

- I. La sesión de instalación y toma de protesta del Ayuntamiento electo, que se celebra en la fecha y términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal (sic);
- II. La sesión en que la Presidenta o Presidente rinda su informe anual sobre el Estado que guarda la Administración Pública;
- III. Las sesiones a las que concurran el titular del Poder Ejecutivo Federal, el titular del Poder Ejecutivo del Estado, los representantes de los Poderes Legislativo Federal y del Estado, los representantes y/o titular del Poder Judicial de la Federación o del Estado; y,
- IV. Las sesiones en las que, por acuerdo del Ayuntamiento, se otorguen las distinciones, premios o reconocimientos a que se hayan hecho acreedores, visitantes, personas o instituciones, por sus méritos sociales, culturales, científicos, deportivos o de cualquier otro tipo.

**Artículo 11.** Los asistentes que en calidad de público concurran a las sesiones del Ayuntamiento, tendrán en todo caso la obligación de acatar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- I. Guardar el debido orden y silencio 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. Abstenerse de realizar expresiones verbales que tengan por objeto dar a conocer su opinión a favor o en contra de cualquiera de los asuntos que se traten durante la sesión.

En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de estas disposiciones, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, o quien en ausencia de la Presidenta o Presidente conduzca la sesión, podrá ordenar 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 12.** Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a las sesiones y permanecer durante el desarrollo de las mismas desde su inicio hasta su conclusión.

En el caso de que algún integrante del Ayuntamiento 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 Ayuntamiento podrán ausentarse temporalmente de la sesión o retirarse definitivamente, siempre y cuando soliciten la autorización respectiva, por medio de la Presidenta o Presidente Municipal o de quien presida la sesión.

**Artículo 13.** 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; y,
- II. El que encontrándose presente se retire sin causa justificada o sin la solicitud de permiso respectiva.

### CAPÍTULO III

#### DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 14.** Las sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día con el que hayan sido convocados.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del H. Ayuntamiento en número suficiente para la declaración del quórum legal se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos, si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será pospuesta, tal como lo marca el artículo 37 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán y se aplicará la sanción que corresponda a los faltistas, como lo marca el artículo 211 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán, previa certificación del Secretario o Secretaria de que fueron citados legalmente.

**Artículo 15.** Las sesiones del Ayuntamiento deberán desarrollarse preferentemente conforme al siguiente orden del día que correrá a cargo de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Verificación y declaración de quórum legal;
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, de los acuerdos contenidos en el acta de la sesión anterior;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos

tomados en la sesión anterior;

- VI. Asuntos a tratar y turno a las Comisiones respectivas, en su caso;
- VII. En su caso, lectura para solo efecto de su conocimiento, de la correspondencia dirigida expresamente para la atención del Ayuntamiento, en cuanto a Órgano Colegiado o de aquella que por la naturaleza del asunto que se trate, le corresponda al mismo conocer y resolver;
- VIII. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, de los Dictámenes presentados por las diferentes Comisiones para esos efectos; y,
- IX. En su caso, asuntos generales.

**Artículo 16.** Se considera que existe el quórum legal cuando al momento de pase de lista se encuentren presentes la mitad más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento, comunicando en su caso la existencia del quórum a la Presidenta o Presidente Municipal para efectos de que declare formalmente instalada la sesión.

En el supuesto que no exista el quórum legal requerido, se asentará dicha circunstancia en el acta que para el efecto se levante, misma que deberá ser firmada por los integrantes presentes. Debiendo citarse en todo caso a los integrantes presentes y requiriendo a los ausentes para celebrar la sesión de que se trate, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la fecha original de su celebración.

**Artículo 17.** Una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicha orden, salvo aquellos que, en su caso, debidamente justificados por la urgencia de su naturaleza, apruebe la mayoría de los integrantes presentes en la sesión, los cuales deberán ser desahogados con posterioridad a los previamente registrados y en el punto referente a los asuntos generales.

**Artículo 18.** Podrá dispensarse la lectura del acta de sesión anterior, solamente cuando dicha acta haya sido previamente entregada a cada uno de los integrantes presentes en la sesión de que se trate.

En todo caso, el acta a la que se refiere el párrafo anterior solamente deberá ser sometida a la aprobación de los integrantes presentes en la sesión, ya sin la lectura de la misma.

**Artículo 19.** Los asuntos, solicitudes, correspondencia o

puntos del orden del día que sean remitidos para su análisis o que no puedan ser votados por requerir mayor información, estudio o discusión interna se turnarán a la Comisión que por la naturaleza del asunto corresponda, para su análisis, estudio y en su caso Dictamen correspondiente salvo en los casos que, por acuerdo de la mayoría de los integrantes presentes, se determine su discusión y votación correspondiente en la propia sesión.

Los asuntos que se turnen a comisiones para estudio y Dictamen, deberán estar integrados en el expediente que para el efecto conforme la Secretaría del Ayuntamiento y en el cual se contenga la documentación relativa al asunto, así como la información complementaria que, en su caso se tenga al respecto, salvo lo dispuesto en el párrafo anterior.

**Artículo 20.** Los puntos o temas que con el carácter de asuntos generales se pretendan incorporar en el orden del día correspondiente, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Podrán ser presentados por cualquier integrante del Ayuntamiento de manera verbal o por escrito, debidamente sustentados, asentando en todo caso en la solicitud correspondiente, si se trata de asuntos para análisis o simple conocimiento del órgano colegiado;
- II. Deberán ser presentados en los términos de la fracción anterior ante la Secretaría del Ayuntamiento, a más tardar al momento inmediato siguiente a aquel en que se apruebe el punto de Asuntos Generales del orden del día correspondiente a la celebración de la sesión de que se trate;
- III. Deberán ser exclusivamente aquellos en que se demuestre que, por su urgencia y naturaleza de los mismos, no pudieron ser enlistados oportunamente en el orden del día, pudiendo el Ayuntamiento, resolver un asunto general en la propia sesión o turnar a las comisiones que por razón de competencia le corresponda; y,
- IV. Serán los integrantes del Ayuntamiento, presentes en la sesión, quienes determinarán, por mayoría de votos, el carácter de urgente de los asuntos expuestos en los términos del presente artículo.

**Artículo 21.** 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, pospuestas o postergadas, salvo por causas de fuerza mayor.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS INICIATIVAS, DICTÁMENES**  
**Y PUNTOS DE ACUERDO**

**DE LAS INICIATIVAS**

**Artículo 22.** Es iniciativa el documento mediante el cual se propone crear, adicionar, modificar, derogar o abrogar un ordenamiento jurídico municipal.

**Artículo 23.** Las iniciativas podrán presentarse a título personal por los integrantes del Ayuntamiento o a través de las comisiones. Deberán ser presentadas por escrito debidamente firmadas al margen en cada una de las hojas, así como al final de la misma y deberán ser dirigidas al Ayuntamiento de Nocupétaro. De igual forma, la iniciativa deberá enviarse al Sistema Digital para su publicación.

**Artículo 24.** Las iniciativas deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Proemio o encabezado, en donde constará el nombre o nombres de los suscribientes, así como de la comisión que corresponda, según sea el caso y fundamento legal;
- II. Exposición de motivos, en donde constarán todos los argumentos, razones y justificaciones por las cuales se plantea la oportunidad y pertinencia de la iniciativa;
- III. Propuesta de articulado, en donde constará la parte sustantiva y dispositiva de la iniciativa; y,
- IV. Artículos transitorios, en donde se establecerán las disposiciones técnicas para la instrumentación de la propuesta.

**Artículo 25.** Las iniciativas serán turnadas sin lectura a las comisiones que por razón de su competencia se determine, para su atención, estudio, análisis y dictamen correspondiente.

En caso de iniciativas con carácter de dictamen, éstas podrán ser leídas indistintamente por un miembro de la comisión que la presentó o por la Secretaría o Secretario.

La presentación de iniciativas con carácter de dictamen, procederá en los siguientes supuestos:

- I. Que el asunto presentado sea competencia de la comisión o comisiones respectivas;
- II. Ante la existencia de riesgo de que por el simple

transcurso del tiempo fenezcan derechos u obligaciones;

- III. Que los hechos sobre los que se resuelva generen la urgencia en la aprobación de la iniciativa de que se trate, pues de no hacerlo, traería consecuencias negativas para la sociedad; y,
- IV. Que no se traduzca en afectación a principios democráticos o derechos humanos.

Las iniciativas con carácter de dictamen deberán ser aprobadas por las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo presentes.

**Artículo 26.** Cuando alguna iniciativa sea turnada a dos o más comisiones, la Síndica o Sindico, fungirá como coordinador de comisiones conjuntas. Le corresponderá citar a sesión de comisiones conjuntas en un plazo máximo de diez días hábiles, así como realizar todas las acciones encaminadas a dictaminar el asunto en cuestión. Para dictaminar, las comisiones conjuntas contarán con el término que establece el presente Reglamento.

De los asuntos turnados en comisiones conjuntas, se emitirá un solo dictamen con los nombres y firmas de los integrantes de la comisión.

**Artículo 27.** El Pleno podrá determinar, por mayoría de los presentes, los casos en que una iniciativa deba ser devuelta a la comisión o comisiones que la propongan, cuando se considere que la misma requiere de mayor sustento o análisis para su discusión y votación.

**DE LOS DICTÁMENES**

**Artículo 28.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a su consideración, por acuerdo del Pleno.

**Artículo 29.** Las comisiones a las que se turnen iniciativas y demás asuntos a consideración del Pleno, deben rendir su dictamen por escrito, dentro de los cuarenta y cinco días naturales, a partir del momento de su notificación.

Tratándose de iniciativas en las que la comisión o comisiones requieran de mayor tiempo para su estudio, antes de que fenezca el plazo, por única ocasión, podrán presentar solicitud fundada de prórroga, hasta por igual plazo.

**Artículo 30.** Los dictámenes que aprueben las comisiones, deberán presentarse por escrito en un tanto y en el sistema

digital para su distribución al Ayuntamiento, debiendo contener por lo menos los siguientes apartados:

- I. **Proemio o encabezado**, con los datos generales que identifiquen la iniciativa y una exposición clara y precisa del asunto al que se refiere;
- II. **Fundamento Legal**, con la cita expresa de los preceptos legales que sirven de sustento jurídico al dictamen que se propone;
- III. **Antecedentes**, las acciones y circunstancias que sirven de base para formar juicios de opinión, respecto de los hechos a reglamentar;
- IV. **Considerandos**, cada una de las razones, motivos y argumentos esenciales que preceden y sirven de apoyo al asunto que se dictamina;
- V. **Puntos Resolutivos**, es la determinación concreta y precisa a que llegaron los integrantes de la comisión, sobre el asunto motivo del dictamen;
- VI. Proyecto de acuerdo que se propone al Pleno;
- VII. Firmas autógrafas de los suscribientes; y,
- VIII. Los anexos documentales que se acompañen y den sustento al dictamen.

**Artículo 31.** El dictamen de comisión, debe estar aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión que la integran. Los coordinadores de las comisiones tienen voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 32.** Cuando algún miembro de la comisión disienta del contenido del dictamen, firmará el dictamen señalando si presentará voto particular.

El voto particular, constituye la expresión de la minoría de una o más comisiones dictaminadoras, o de uno o varios de sus integrantes, en sentido diverso al dictamen suscrito por la mayoría. Debe satisfacer los requisitos establecidos para el dictamen y deberá presentarse ante el coordinador de la comisión, o en su defecto al Secretaria o Secretario, para que éste lo adjunte al dictamen de mayoría que se presentará al Pleno.

El voto particular debe ser leído con posterioridad al dictamen de mayoría y sólo será puesto a discusión y votación si aquél fuere desechado.

**Artículo 33.** Los asuntos que se turnen a comisiones, deberán complementarse con la información y elementos

necesarios para su discusión, análisis y dictamen.

Los integrantes de las comisiones podrán auxiliarse de los titulares de las dependencias municipales, quienes deberán proporcionar por escrito, en un término no mayor de cinco días hábiles, la información solicitada para la elaboración del dictamen correspondiente.

Se le emitirá un extrañamiento y se podrá sancionar conforme a la normatividad correspondiente al funcionario o servidor público que no contribuya, entorpezca o no brinde la información necesaria en el término señalado.

**Artículo 34.** Los dictámenes presentados ante el Pleno podrán ser devueltos a la comisión o comisiones correspondientes, por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, para efectos de su modificación, posterior discusión o aprobación.

**Artículo 35.** Cuando un dictamen sea devuelto, deberá ser resuelto en un término improrrogable de veinte días naturales.

#### DE LOS PUNTOS DE ACUERDO

**Artículo 36.** Para efectos del presente Reglamento, se consideran puntos de acuerdo aquellas propuestas que los integrantes del Ayuntamiento ponen a consideración del Pleno que no constituyen iniciativas, sino pronunciamientos sobre asuntos políticos, culturales, económicos o sociales, para formular algún posicionamiento, exhorto, recomendación o propuesta de solución.

**Artículo 37.** Los puntos de acuerdo deberán contener lo siguiente:

- I. El fundamento legal;
- II. Antecedentes;
- III. Motivos de la propuesta de acuerdo;
- IV. Propuesta de punto de acuerdo; y,
- V. Los nombres del o los suscribientes.

**Artículo 38.** La propuesta de punto de acuerdo deberá presentarse por escrito en un tanto y en el sistema digital para su distribución, dirigida al Ayuntamiento y será turnada a la comisión o comisiones respectivas.

En caso de que se trate de asuntos de obvia y urgente resolución, el Pleno podrá autorizar, por mayoría de los



presentes, su lectura, discusión y correspondiente votación.

### CAPÍTULO V

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE Y DE LA SÍNDICA O SÍNDICO EN LAS SESIONES

**Artículo 39.** El Ayuntamiento será presidido por la Presidenta o Presidente Municipal y en la ausencia de este, por el Síndica o Síndico y en ausencia de ambos, quien determine la mayoría de los asistentes bajo los términos de la ley. En ausencia temporal de la Secretaria o Secretario de Ayuntamiento, fungirá como Secretaria o Secretario de sesión de Cabildo una Regidora o regidor que la propia sesión de Cabildo designe para tal efecto. Los miembros del H. Ayuntamiento son inviolables en el ejercicio de su función, y no podrán ser sancionados o molestados por ejercer la libre expresión de sus ideas.

**Artículo 40.** La Presidenta o Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los miembros del H. Ayuntamiento a la celebración de las sesiones de Cabildo por conducto de la Secretaria o Secretario del mismo, en los términos del presente ordenamiento;
- II. Presidir las sesiones de Cabildo;
- III. Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la sesión en los términos del presente ordenamiento;
- IV. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en la sesión de Cabildo de acuerdo al orden del día con que fue convocada;
- V. Ordenar el desalojo del recinto oficial para la sesión de las personas que, no siendo integrantes del mismo, alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si es necesario;
- VI. Llamar al orden a los integrantes de la sesión de Cabildo, cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VII. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del H. Ayuntamiento;
- VIII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
- IX. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos

de la sesión;

- X. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de opiniones; y,
- XI. En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos en sesión de Cabildo.

### CAPÍTULO VI

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA O SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EN LAS SESIONES

**Artículo 41.** La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento en lo que al funcionamiento de sesiones de Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el proyecto del Orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- II. Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia del quórum legal para sesionar válidamente;
- III. Levantar el acta de la sesión, formalizando el complemento correspondiente y legalizándola con su firma;
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior, y puede solicitar la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente;
- V. Ser el conducto para presentar ante el H. Ayuntamiento proyectos de acuerdo y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen correspondiente aportando opinión, pero sin voto al respecto;
- VI. Ordenar los acuerdos y resoluciones dictadas por el H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo;
- VII. Emitir por conducto de la dirección jurídica los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que la Presidenta o Presidente Municipal, el H. Ayuntamiento o las comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento; y,
- VIII. Expedir certificaciones de actas, documentos y

resoluciones de competencia municipal.

### CAPÍTULO VII

#### DE LA PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS, DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 42.** El derecho de iniciar proyectos de acuerdo y resoluciones corresponde a los integrantes del H. Ayuntamiento. Los servidores públicos de la Administración Municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas invariablemente, por conducto de la Presidenta o Presidente Municipal, quien someterá los asuntos a la consideración en sesión de Cabildo en los términos de este ordenamiento. Los integrantes del H. Ayuntamiento, no podrán, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tenga un interés personal, familiar y de su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad, o bien de las personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirectamente con ellos.

**Artículo 43.** Los ciudadanos con residencia en el municipio, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, podrán promover ante el H. Ayuntamiento los proyectos de acuerdo o resoluciones en los términos y con las condiciones que establece la Ley en materia de participación ciudadana.

La Presidenta o Presidente Municipal, dispondrá las medidas necesarias para facilitar a los ciudadanos el ejercicio de esta prerrogativa. Los comunicados que se dirijan al H. Ayuntamiento, invariablemente serán presentados por conducto de la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento, quien tendrá la obligación de dar cuenta de ellos en las sesiones de Cabildo de acuerdo a lo siguiente:

- I. Deberán ser presentados por escrito en original y copia por lo menos con tres días de anticipación al día en que se expida la convocatoria a la sesión respectiva, a fin de que se esté en condiciones de agendarlos y, en su caso, elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que correspondan; y,
- II. Para el caso de que la correspondencia dirigida al H. Ayuntamiento sea presentada fuera del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el asunto será agendado hasta la siguiente sesión de Cabildo.

**Artículo 44.** Una vez recibido un proyecto de acuerdo o resolución en los términos de los dos artículos anteriores, la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento procederá a integrar los expedientes respectivos, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda. El dictamen tendrá por objeto proponer el trámite al que deberá sujetarse el proyecto presentado, en el que deberá abstenerse de emitir juicios de

valor respecto a la procedencia o improcedencia del proyecto.

**Artículo 45.** Todo dictamen de procedimiento deberá contener como mínimo:

- I. El número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Secretaría;
- III. Nombre del integrante o integrantes del H. Ayuntamiento, o en su caso, de las personas que cumpliendo con los requisitos y condiciones que se establecen en la legislación sobre participación ciudadana; y,
- IV. El trámite propuesto para la atención del asunto presentado, atendiendo a su naturaleza, precisando el acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

**Artículo 46.** El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente solo por acuerdo económico del Cabildo.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LOS DICTÁMENES

**Artículo 47.** La Secretaria o Secretario dará lectura al dictamen de procedimiento y una vez hecho lo anterior la Presidenta o Presidente Municipal lo someterá a la consideración del H. Ayuntamiento mediante votación económica. Al aprobarse un dictamen de procedimiento, el expediente será turnado por la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento a la comisión o comisiones que correspondan de acuerdo a la materia, en el término improrrogable de veinticuatro horas contadas a partir de la clausura de la sesión en que se vote el dictamen respectivo.

De aprobarse la dispensa de trámite en comisiones, el expediente será analizado y discutido por el H. Ayuntamiento de acuerdo a las reglas previstas en el presente ordenamiento. En caso de que el dictamen de procedimiento sea desechado, el trámite será acordado por el H. Ayuntamiento, ordenando se siga el curso señalado en el párrafo inmediato anterior.

**Artículo 48.** Turnado un asunto a las comisiones que correspondan, se tramitarán dentro de los plazos siguientes:

- I. Tratándose de dictámenes que revistan el carácter de decretos, disposiciones de observancia general o reglamentos, éstos deberán presentarse dentro de

los treinta días siguientes a aquel en que les sea turnado el expediente respectivo;

- II. Cuando el asunto verse sobre el presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá presentarse en un plazo que no podrá exceder de los cuarenta y cinco días naturales posteriores en que les sea turnado el expediente correspondiente;
- III. Los asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, comprendiéndose dentro de éstas las enajenaciones de bienes patrimoniales del Gobierno Municipal, deberán dictaminarse en la sesión ordinaria siguiente a la fecha en que les sea turnado el expediente respectivo;
- IV. Los acuerdos económicos serán resueltos inmediatamente, salvo petición en otro sentido de la Presidenta o Presidente Municipal o de cuando menos tres miembros del H. Ayuntamiento, en cuyo caso, el dictamen de las comisiones deberá presentarse en la sesión siguiente a la fecha en que les sea turnado el expediente correspondiente; y,
- V. A petición de la comisión o comisiones involucradas, los plazos a que se refieren las fracciones anteriores, podrán extenderse por una sola ocasión, hasta por un plazo igual al original, siempre que no sea obstáculo para el debido cumplimiento de las obligaciones que al H. Ayuntamiento le impone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y demás leyes y reglamentos vigentes.

**Artículo 49.** Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento acompañados de los expedientes respectivos, en los términos previstos por el del presente Reglamento.

**Artículo 50.** El dictamen será recibido por la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento con su expediente y deberán distribuirse copias simples del mismo entre los miembros del H. Ayuntamiento que no formen parte de la comisión o comisiones dictaminadoras, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción. La Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados dentro del proyecto del orden del día.

**Artículo 51.** Una vez circuladas las constancias en términos del artículo anterior, la Secretaria o Secretario informará de su recepción al H. Ayuntamiento, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate informando a la vez de la distribución de las copias simples del mismo entre sus miembros. Inmediatamente después la Presidenta

o Presidente de la comisión que corresponda dará lectura al dictamen formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

**Artículo 52.** Concluida la lectura de un dictamen, la Presidenta o Presidente Municipal lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular. La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del H. Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren.

La Comisión podrá hacer uso de la voz cuantas veces sea necesario. Agotada la primera ronda de oradores, y en su caso la segunda, la Presidenta o Presidente Municipal, someterá el dictamen a votación en lo general. De ser aprobado el dictamen se procederá a su discusión en lo particular, de ser desechado en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el H. Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa para elaborar un nuevo dictamen. Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de comisiones y resulta desechado el asunto se tendrá por concluido.

**Artículo 53.** La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del H. Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen. Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, la Presidenta o Presidente Municipal registrará los nombres de los integrantes del H. Ayuntamiento con los puntos que se reserven; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en que se registren los solicitantes. La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

**Artículo 54.** No podrán suspenderse las discusiones de los dictámenes sino por acuerdo económico del H. Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso declarado para consulta de asesores o documentos.

**Artículo 55.** Los servidores de la Administración Pública Municipal, podrán hacer uso de la voz para el único efecto de rendir los informes que les sean solicitados por acuerdo del H. Ayuntamiento o a petición de la Presidenta o Presidente Municipal.

## CAPÍTULO IX DE LA VOTACIÓN

**Artículo 56.** Los acuerdos y resoluciones serán tomados

por mayoría simple de los miembros integrantes del H. Ayuntamiento presentes en la sesión o de mayoría calificada en los casos que la ley lo prevé. Corresponde a la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento realizar el conteo de los votos y declarar el resultado de la votación.

**Artículo 57.** Serán sujetos a aprobación del H. Ayuntamiento mediante votación nominal el Plan de Desarrollo Municipal, los reglamentos municipales, el Presupuesto de Egresos e Ingresos, las iniciativas de ley y las disposiciones normativas de observancia general, manifestando cada Regidora o Regidor su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta.

**Artículo 58.** Las resoluciones se tomarán en votación económica al sujetarse a aprobación del H. Ayuntamiento, las disposiciones normativas de alcance particular y los acuerdos económicos, para lo cual los miembros presentes en la sesión de Cabildo levantarán su mano derecha en primer término por la afirmativa y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

**Artículo 59.** Las resoluciones se tomarán en votación por cédula o en secreto en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo solicite la Presidenta o Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del H. Ayuntamiento; y,
- II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad administrativa de los integrantes del H. Ayuntamiento o de los servidores públicos de la administración Municipal. La votación por cédula o en secreto, se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación expresa del voto en boletas diseñadas al efecto, mismas que serán destruidas una vez realizado el conteo y anunciado el resultado de la votación.

**Artículo 60.** Los integrantes del H. Ayuntamiento estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta. Las abstenciones que se registren serán sumadas al sentido de la mayoría, salvo que éstas sean razonadas en debida forma y en los casos previstos por este Reglamento.

## CAPÍTULO X

### DE LAS SESIONES DE CABILDO Y SU FIRMA

**Artículo 61.** De cada sesión de Cabildo se levantará acta por la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento. La que deberá contener los apartados siguientes:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión y

hora de su clausura;

- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción detallada del contenido del expediente, sus fundamentos legales, los puntos de acuerdo aprobados y el sentido de la votación; y,
- V. Relación de las constancias que se hayan agregado al contenido.

**Artículo 62.** La Secretaria o Secretario del H. ayuntamiento llevará el Libro de Actas, en los términos del artículo 72, fracción III de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán para los municipios, autorizando con su firma en todas las hojas.

**Artículo 63.** Las actas de Cabildo serán leídas por la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria, una vez analizada y ratificada se procede de inmediato a la firma.

**Artículo 64.** Todos los miembros del H. Ayuntamiento están obligados a firmar claramente las actas de acuerdos al margen y alcance de cada una de ellas, si alguno de los miembros vota en contra de cualquiera de los puntos de acuerdo se estipulará en el acta y no podrán firmar bajo protesta dentro del apartado de firmas, sujeto a revisión o cualquier otra objeción dentro del apartado de firmas.

**Artículo 65.** En cada acta de Sesión de Cabildo la Presidenta o Presidente Municipal, nombrará uno o más de los integrantes del H. Ayuntamiento como responsables de dar seguimiento a los puntos de acuerdo asentados que correspondan a la comisión y responsabilidad de cada uno de ellos, rendirán un informe de avance de la situación actual del tema, el cual quedara plasmado en cada acta de Sesión de Cabildo hasta llegar a su conclusión.

**Artículo 66.** Las actas de Cabildo, una vez aprobadas y firmadas al margen y calce por todos los miembros del H. Ayuntamiento se resguardarán para conformar al final de cada año el Libro o Libros de Actas con la certificación final en que se haga constar la aprobación, suscrita por la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento para remitir a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del H. Ayuntamiento.

**Artículo 67.** La lectura del acta podrá dispensarse, cuando la Secretaria o Secretario lo solicite, o una comisión.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación y se turnará por conducto de la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento de Nocupétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Toda disposición que contravenga lo dispuesto en este Reglamento quedará sin efecto, con la salvedad de lo previsto en el artículo anterior.

Dado y aprobado en el recinto oficial de sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Nocupétaro, Michoacán; aprobado en la Acta de Cabildo Número 5 del día 19 (diecinueve) del mes de marzo del año 2025 dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

**PROF. GONZALO NARES GÓMEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE NOCUPÉTARO MICHOACÁN  
(Firmado)

=====

COPIA SIN VALOR LEGAL

