



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

QUINTA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Lunes 8 de Diciembre de 2025

NÚM. 63

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 10 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 JOSÉ SIXTOS VERDUCZO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CABILDO Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES

ACTA NÚMERO 46

En la población de Pastor Ortiz, Municipio de José Sixto Verduzco, Michoacán de Ocampo; siendo las 9:00 horas del día 22 veintidós de noviembre del 2025 dos mil veinticinco, reunidos en el Recinto Oficial de Sesiones, para llevar a cabo la Sesión de Ayuntamiento Ordinaria No. 33, de conformidad con los artículos 111, 112, 113, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; así como de los artículos 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica Municipal, los integrantes del H. Ayuntamiento, conformado por el Presidente Municipal Dr. Enrique Ramos Vargas; la Lic. Mariela Polina Cuadros, Síndica Municipal; el C. Jesús Contreras Mata, Regidor; la Lic. Claudia Mariela Rodríguez Rodríguez, Regidora; el C. J. Jesús Ramírez Aguilera, Regidor; la C. Ma. Gudelia Soria Ruiz, Regidora; el MVZ. Francisco Antonio González Bermúdez, Regidor; la Ing. Indira Clemente Vargas, Regidora; y el c. Israel Chacón Hernández, Regidor; bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.-....

2.-....

3.-....

4.- *Análisis, discusión y en su caso aprobación, del Reglamento de Desarrollo de las Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de José Sixto Verduzco, Michoacán.*

5.-....

6.-....

7.-....

8.-....

9.-....

10.-....

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

Cuarto.- Análisis, discusión y en su caso aprobación, del reglamento de desarrollo de las

sesiones del cabildo y funcionamiento de comisiones del Ayuntamiento de José Sixto Verduzco, Michoacán.

El Dr. Enrique Ramos Vargas, expone a los integrantes del Cabildo municipal que, en base a la reforma al artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; publicada en el día 28 de agosto de 2025, en el Periódico Oficial del Estado, en donde los Ayuntamientos deberán expedir un Reglamento que establezca los criterios generales de periodicidad, convocatoria y desarrollo de las Sesiones de Cabildo y funcionamiento de las comisiones; en esa tesitura, el alcalde presenta al Consejo Municipal el proyecto de dicho Reglamento, por lo que después de haber sido discutido y analizado el ordenamiento legal; el Secretario del Ayuntamiento Lic. Ricardo García Chávez, lo somete a su votación, siendo aprobado por unanimidad de votos el Reglamento de desarrollo de las Sesiones de Cabildo y funcionamiento de las comisiones del Ayuntamiento de José Sixto Verduzco, Michoacán; se pasa al punto siguiente:

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

Asuntos generales.- No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la Sesión Ordinaria 33, del Consejo Municipal, siendo las 11:45 horas del día veintidos de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco, firmando la presente al margen y al círculo los que en ella intervinieron para los usos y efectos legales a que haya lugar.

Dr. Enrique Ramos Vargas, Presidente Municipal.- Lic. Mariela Polina Cuadros, Síndica Municipal.- Regidores: C. Jesús Contreras Mata, Lic. Claudia Mariela Rodríguez Rodríguez, C. J. Jesús Ramírez Aguilera, C. Ma. Gudelia Soria Ruiz, C. M.V.Z. Francisco Antonio González Bermúdez, Ing. Indira Clemente Vargas, C. Israel Chacón Hernández.- Lic. Ricardo García Chávez, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO DE DESARROLLO DE SESIONES DEL CABILDO Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE JOSÉ SIXTO VERDUZCO, MICHOACÁN

TÍTULO I

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento regula el procedimiento para la celebración de Sesiones del Ayuntamiento de José Sixto Verduzco 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, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, así como el Bando de Gobierno Municipal de José Sixto Verduzco y demás disposiciones aplicables.

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

- I. Administración Pública. - La Administración Pública Municipal de José Sixto Verduzco, entendida como el conjunto de órganos señalados en el Bando de Gobierno Municipal de José Sixto Verduzco y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- II. El Ayuntamiento de José Sixto Verduzco, Michoacán que es el órgano colegiado deliberante y autónomo electo popularmente de manera directa; y responsable de Gobernar y Administrar el Municipio de José Sixto Verduzco, Michoacán y que representa la autoridad superior en el mismo;
- III. Bando. - El Bando de Gobierno Municipal de José Sixto Verduzco, Michoacán;
- IV. Dependencias. - Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada de José Sixto Verduzco, Michoacán;
- V. Entidades. - Las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal y Descentralizada de José Sixto Verduzco, Michoacán;
- VI. Ley Orgánica. - La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. Municipio. - El Municipio de José Sixto Verduzco, Michoacán;
- VIII. Presidenta o Presidente. - La Presidenta o el Presidente Municipal de José Sixto Verduzco, Michoacán, que es la o el representante del Ayuntamiento y responsable directo del gobierno y de la Administración Pública Municipal, por tanto, encargado de velar por la correcta planeación, programación, ejecución y control de los programas, obras y servicios públicos a cargo de la municipalidad;
- IX. Regidoras y Regidores. - Las y los Regidores del Ayuntamiento de José Sixto Verduzco, Michoacán, que representan a la comunidad, cuya función principal es participar en la atención y solución de los asuntos municipales; así como vigilar que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a lo dispuesto en las disposiciones aplicables;
- X. Síndica o Síndico. - La Síndica o el Síndico Municipal de José Sixto Verduzco, Michoacán, responsable de vigilar la debida administración del erario y del patrimonio municipal;
- XI. Secretaria o Secretario. - La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento de José Sixto Verduzco, Michoacán;
- XII. Servidora o Servidor Público. - Las y Los mencionados en el párrafo primero del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Acuerdo. - La resolución resultante de la discusión de los puntos o asuntos tratados en las Sesiones del H. Ayuntamiento.
- XIV. Caso Urgente. - Situación prioritaria que, por su importancia, ya sea en beneficio o perjuicio del Municipio, tiene que ser discutido y acordado a la brevedad posible.
- XV. Reglamento. - El presente Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de José Sixto Verduzco, Michoacán.

Artículo 3º. - 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 las dos terceras partes de sus integrantes.

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

Artículo 4º. - En las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde a sus integrantes el cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto; a excepción de la Secretaria o Secretario quien sólo concurrirá con derecho a voz;
 - II. Observar el orden del día, guardar el debido respeto a los otros integrantes del Ayuntamiento y demás asistentes durante el desarrollo de las Sesiones, entendiendo por respeto las siguientes:
 - a) No utilizar el celular para recibir llamadas, leer mensajes y enviar mensajes;
 - b) Evitar intercambiar comentarios de manera secreta cuando alguno de los integrantes del Ayuntamiento se encuentre haciendo uso de la voz;
 - c) Evitar la intervención de funcionarios municipales ajenos a la Sesión, para entregar documentos para firma, entregar recados etc.; y,
 - d) Evitar hacer uso de lenguaje soez y palabras altisonantes para referirse.
 - III. Solicitar a la Presidenta o al Presidente, o a quien en su ausencia presida la Sesión, el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
 - IV. Proponer la comparecencia de alguno de las o los funcionarios municipales de José Sixto Verdúzco, Michoacán, cuando así se considere conveniente para efectos de rendir información, aclaraciones o deslindar responsabilidades derivadas del cumplimiento u omisión de sus obligaciones legales;
 - V. Presentar iniciativas y dictámenes a la consideración del Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica y del presente Reglamento;
 - VI. Por decisión de la mayoría de las y los integrantes, solicitar a la Presidenta o el Presidente convoque a la celebración de Sesiones extraordinarias, en los términos de la Ley Orgánica y este Reglamento;
 - VII. Rubricar los acuerdos y determinaciones que tome el Ayuntamiento, así como las actas de las Sesiones una vez aprobadas, en un término no mayor a tres días hábiles, esto en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, independientemente del sentido de su voto; y,
 - VIII. Las demás que les señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- Artículo 5º.** - Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde a la Presidenta o al Presidente el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:
- I. Convocar mediante oficio, mismo que se notificará con base en lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento. La celebración de Sesiones ordinarias con por lo menos 48 cuarenta y ocho horas de anticipación al momento de celebración, así mismo de las Sesiones, Extraordinarias por lo menos 24 veinticuatro horas anteriores a la fecha de realización de la misma, las cuáles serán públicas en los términos del artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal, salvo disposición en contrario, así como aquellas que por su importancia deban declararse solemnes, asistida o asistido por la Secretaría o el Secretario, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el presente Reglamento;
 - II. Integrar con la antelación y suficiencia requerida la información relativa a los asuntos a tratarse al seno del órgano colegiado, que en caso contrario provoca la nulidad del punto a tratar;
 - III. Presidir y dirigir las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento con voz y voto. en caso de empate, tiene voto de calidad;
 - IV. Establecer el orden en el que deberán ponerse a discusión los asuntos a tratarse en la sesión, salvo que por mayoría de votos de las y los integrantes del Ayuntamiento se decida otro orden distinto, privilegiándose siempre el orden de solicitud de inclusión en la orden del día;
 - V. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las Sesiones, a las y los integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
 - VI. Observar y hacer guardar el orden durante el desarrollo de las Sesiones, tanto de las y los demás integrantes del Ayuntamiento, como en el caso de las personas que, en calidad de público, o funcionarios asistan a las mismas;
 - VII. Exhortar al orden, por propio criterio o a solicitud de las o los integrantes del Ayuntamiento, a quien, durante el desarrollo de la Sesión respectiva, realicen conductas o expresiones con falta de respeto a las instituciones o a la persona de los demás integrantes de este órgano colegiado;
 - VIII. En caso de ausencia de la Secretaría o el Secretario, proponer a la consideración del Ayuntamiento a la persona que supla las funciones que le correspondan para el desarrollo de las Sesiones; y,
 - IX. Las demás que le señale este Reglamento, la Ley Orgánica Municipal y otras disposiciones legales aplicables. en estas atribuciones la Presidenta o el Presidente Municipal deberá estar auxiliado por la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 6º.- Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde a la Síndica o el Síndico Municipal el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las Sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Presidir y dirigir las Sesiones, en ausencia de la Presidenta o el Presidente, ejerciendo las facultades y obligaciones que le corresponden a la Presidenta o el Presidente, señaladas en el artículo 5º del presente Reglamento; y,
- III. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables para el correcto desarrollo de las Sesiones.

Artículo 7º. - Para la celebración de las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, les corresponde a las Regidoras y los Regidores el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las Sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos; y,
- II. Las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; en el artículo 4º y las demás que les señalen este Reglamento, para el correcto desarrollo de las Sesiones.

Artículo 8º. - Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, le corresponde a la Secretaria o el Secretario el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Remitir dentro de los términos y plazos señalados por la Ley Orgánica Municipal, de conformidad a lo dispuesto en su artículo 37, los citatorios de la convocatoria para la celebración de Sesiones, junto con el orden del día correspondiente;
- II. Asistir a las Sesiones exclusivamente con voz;
- III. Turnar para su estudio y dictamen a la comisión que le corresponda, los asuntos tratados en la sesión a más tardar el siguiente día hábil, llevando registro de ellos;
- IV. Redactar las actas de Sesiones correspondientes, haciendo una relación sucinta de los hechos; en las que se asiente la asistencia de las y los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados, las discusiones y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes, quedando las grabaciones de audio o video de las Sesiones como respaldo del contenido de las mismas para cualquier duda o aclaración;
- V. Expedir o extender, a solicitud de las Comisiones del Ayuntamiento o de las Regidoras y los Regidores copias de las actas de Sesiones o de la documentación relativa a las mismas, procurando en todo momento la entrega digitalizada de la información;
- VI. Llevar el seguimiento de las Sesiones celebradas mediante un libro de actas de sesiones y el archivo correspondiente, que deberá incluir los citatorios, orden del día y demás documentación relativa a las mismas;
- VII. Turnar a Sesiones del Ayuntamiento y sus Comisiones correspondientes los asuntos de competencia de éstas;

- VIII. Despachar la correspondencia dirigida al Ayuntamiento y que sea competencia de éste; y,

- IX. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO.

Artículo 9º. - De conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 de 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, debiendo aprobarse un programa anual de Sesiones dentro de los primeros 30 treinta días de ejercicio 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 o asuntos que motiven la Sesión;
- III. Solemnes: Aquéllas que exigen un ceremonial oficial;
- 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.

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 los votos de las y los presentes en la Sesión, teniendo la Presidenta o Presidente Municipal voto de calidad para en caso de empate.

Artículo 10º.- El oficio citatorio para convocar a Sesiones Ordinarias deberá entregarse a las y los integrantes del Ayuntamiento en sus oficinas y de no encontrarse, en el domicilio, que para el efecto señalen, por lo menos con cuarenta y ocho 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.

Ambas con acuse de recibo que certifique su entrega, los oficios citatorios a que se refiere el párrafo anterior, deberán ser entregados en forma personal a las y los miembros del cuerpo colegiado del Ayuntamiento, o en su caso, a la persona que designen mediante oficio que se presentará ante la Secretaría, para que en su nombre y representación puedan oír y recibir notificaciones, incluso en el

domicilio que expresamente señalen y registren para ese efecto en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento o podrá hacerse la notificación en sus oficinas y ante el personal a su cargo siempre y cuando sea en días y horas hábiles.

El domicilio mencionado en el párrafo anterior deberá ser señalado por las y los integrantes del Cabildo, así mismo cuando cambien de domicilio tendrán la obligación de señalarlo en un término de tres días.

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, 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 y 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 11.- 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;
- II. La Sesión en que la Presidenta o el Presidente rinda su informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública;
- III. Las Sesiones a las que concurren la Titular o el Titular del Poder Ejecutivo Federal, la Titular o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, las y los representantes de los Poderes Legislativo Federal y del Estado, las y 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 12.- Las y 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 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;
- II. Abstenerse de realizar expresiones verbales que tengan por

objetivo dar a conocer su opinión a favor o en contra de cualquiera de los asuntos que se traten durante la sesión; y,

- III. 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 las o los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de estas disposiciones, la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento, o quien en ausencia de la Presidenta o del 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 13.- Las y los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a las Sesiones y permanecer durante el desarrollo de las mismas desde su inicio hasta su conclusión.

Se concederá a las y los integrantes del cuerpo colegiado una tolerancia máxima de quince minutos para asistir a las Sesiones, pudiendo integrarse a la sesión con derecho a voz y voto aun y cuando se haya realizado el pase de lista de los integrantes, mismo que deberá solicitar a quien presida, el permiso para incorporarse a la misma. En el caso de que alguna o algún integrante del Ayuntamiento se presente una vez iniciada la sesión y que haya transcurrido el tiempo de tolerancia antes mencionado, y así mismo se haya realizado el pase de lista, se considerará ausente, y podrá permanecer en la sesión si así lo desea, pero sin derecho a voz y voto.

El tiempo de tolerancia permitido en el segundo párrafo de este artículo solo será aplicable para las Sesiones de carácter ordinarias, extraordinarias y privadas, exceptuando las solemnes a las cuales se les requiere estricta puntualidad.

Las y 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 el Presidente o de quien presida la Sesión.

Artículo 14.- Se considera ausente en una Sesión, a la o el 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, se encuentre dentro del tiempo de tolerancia permitido y solicite y se le conceda permiso para incorporarse a la Sesión respectiva; y,
- II. La o el que encontrándose presente se retire sin causa justificada o sin la solicitud de permiso respectiva.

Artículo 15.- A solicitud previa de cualquiera de las Regidoras o los Regidores o de alguna de las Comisiones del Ayuntamiento, se podrá solicitar la comparecencia de funcionarios de la Administración Pública Municipal a las Sesiones de Cabildo, para que informen sobre algún asunto de su competencia, debiéndose presentar a la comparecencia con la documentación e información suficiente al asunto por el cual fue citado a comparecer.

Artículo 16.- Las Sesiones del Ayuntamiento deberán desarrollarse preferentemente conforme al siguiente orden del día que correrá a cargo de la Secretaría o del 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 17.- Se considera que existe el Quórum Legal cuando al momento de pase de lista se encuentren presentes la mitad más uno del total de las y los integrantes del Ayuntamiento, comunicando en su caso la existencia del Quórum a la Presidenta o el Presidente para efectos de que declare formalmente instalada la sesión.

En el supuesto que no existe el Quórum Legal requerido, se asentará dicha circunstancia en el acta que para el efecto se levante, misma que deberá ser firmada por las y los integrantes presentes, debiendo citarse en todo caso a las y los integrantes presentes y requiriendo a las y 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 18.- Una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicha orden. En los asuntos generales solo se tratarán asuntos de carácter informativo.

Artículo 19.- Podrá dispensarse la lectura del acta de sesión anterior, solamente cuando dicha acta haya sido previamente entregada a cada uno de las o los integrantes presentes en la sesión de que se trate.

En todo caso, el acta a la que se refiere el párrafo anterior deberá ser sometida a la aprobación de las y los integrantes presentes en la sesión.

Artículo 20.- 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 o Comisiones 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 las y los integrantes presentes, se determine su discusión y votación correspondiente en la propia sesión.

Los asuntos que se turnen a comisión 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 21.- 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 estos, no pudieron ser enlistados oportunamente en el orden del día, pudiendo el Ayuntamiento, resolver un asunto general en la propia sesión o turnar a la comisión que por razón de competencia le corresponda; y,
- IV. Serán las y 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 22.- 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 II DE LAS INICIATIVAS, DICTÁMENES Y ACUERDOS

Artículo 23.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende como iniciativa todas aquellas propuestas de solución, proyectos de acuerdo o de reglamentación municipal de cualquier materia del ámbito municipal, que presenten para la consideración del Ayuntamiento, cualquiera de sus integrantes o Comisiones en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 24.- Las iniciativas podrán presentarse individual o colectivamente por las y los integrantes del Ayuntamiento o en conjunto por alguna o algunas de sus Comisiones.

Deberán presentarse por escrito, firmadas por las o los integrantes de la comisión o Comisiones del Ayuntamiento, e incluirán el fundamento legal en que se apoyen, así como una exposición de motivos.

En cualquier caso, deberán ser expuestas, legalmente sustentadas y podrán ser apoyadas verbalmente en la sesión donde se expongan.

Artículo 25.- Las iniciativas que no sean discutidas y votadas en

la sesión que se presenten, deberán ser turnadas a las Comisiones que por razón de competencia se determine, para su atención procedente o, estudio y dictamen correspondiente, según el caso, mismo que no deberá excederse de 30 días naturales.

Una vez concluido su estudio, deberán ser presentadas al Pleno del Ayuntamiento para su conocimiento y aprobación en caso de ser procedentes. El Pleno del Ayuntamiento podrá determinar los casos en que una iniciativa deba ser devuelta a la comisión o Comisiones que la propongan, cuando se considera que la misma requiere de mayor sustento o análisis para su discusión y votación.

Artículo 26.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende como dictamen, la opinión o respuesta derivada del estudio y análisis que sobre determinado asunto o iniciativa rindan las Comisiones.

Artículo 27.- Los dictámenes que aprueben las Comisiones, deberán presentarse por escrito y contendrán por lo menos los siguientes apartados:

- I. Antecedentes. las acciones y/o circunstancias que sirven de base para formar juicios de opinión, respecto de los hechos a reglamentar;
- II. Considerandos. cada una de las razones, motivos y/o argumentos esenciales que preceden y sirven de apoyo al asunto que se dictamina;
- III. Fundamento legal. la cita expresa de los preceptos legales que sirven de sustento jurídico al dictamen que se propone;
- IV. Puntos resolutivos del acuerdo es la determinación concreta, precisa y concisa a que llegaron los integrantes de la comisión, sobre el asunto motivo del dictamen; y,
- V. Los anexos documentales que se acompañen y den sustento al dictamen.

Artículo 28.- Los asuntos que se turnen a Comisiones, deberán complementarse con los elementos básicos para su discusión, análisis y dictamen.

Las Comisiones, a partir de la notificación que reciban por cualquier asunto a dictaminar, contarán con un plazo de 15 días naturales como máximo, para emitir el dictamen correspondiente.

Las titulares o los titulares de las dependencias municipales deberán proporcionar por escrito y a entera satisfacción de la comisión que dictamina, la información solicitada para la elaboración del mismo.

Los acuerdos de Cabildo deberán expresar de manera precisa, la dependencia y la funcionaria o el funcionario o dependencia que deberá recabar la información y en su caso ejecutar dicho Acuerdo. Se sancionará conforme a la normatividad correspondiente, a la funcionaria, funcionario, servidora o servidor público que no contribuya, entorpezca o no brinde la información requerida por las Comisiones.

Cuando una o un servidor público de mando medio o superior sea omiso en colaborar con la información necesaria para el desarrollo de la actividad de las Comisiones y con ello ocasione retraso en el trabajo de las mismas, dicha conducta deberá hacerse del conocimiento de la Presidenta o del Presidente municipal a fin de que sea éste quien proceda en consecuencia.

Artículo 29.- Cuando no se emita el dictamen en el término señalado, deberán informar en la próxima sesión que se celebre, inmediata al vencimiento de dicho plazo, los motivos, razones o circunstancias en que sustenten el incumplimiento, para que, en su caso, en la misma sesión se les otorgue un nuevo plazo para su debido cumplimiento, que en ningún caso será prorrogable nuevamente.

Artículo 30.- Cuando un asunto sea turnado a varias Comisiones y con la finalidad de agilizar su dictamen, será la Síndica o el Síndico Municipal quien coordine los trabajos o reuniones para elaborar el proyecto de dictamen; independientemente de las reuniones de trabajo, que puedan tener por separado cada una de las Comisiones involucradas en dicho asunto.

En las reuniones de trabajo que se celebren se deberá incluir a todas las Regidoras y todos los Regidores de las Comisiones participantes a quienes se convocará mediante citatorio por escrito por medio de quien preside la comisión o Comisiones unidas, que se les hará llegar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, sea personal o en el domicilio que para tal efecto hayan designado, en su defecto en su oficina y en su ausencia, ante el personal a su cargo siempre y cuando sea en días y horas hábiles, teniendo la obligación las y los integrantes de las Comisiones de designar domicilio para recibir notificaciones ante la o las Comisiones a que pertenezca.

Artículo 31.- Los dictámenes que emitan las Comisiones se someterán a consideración, discusión y votación de las y los integrantes asistentes a dicha sesión, a su vez por mayoría de votos de las y los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, podrá determinarse la devolución de un dictamen a la comisión correspondiente, para efectos de su modificación, posterior discusión y aprobación, en su caso, siempre y cuando esa determinación no implique excederse del plazo o término necesario para conocer y resolver sobre el asunto motivo del dictamen.

Artículo 32.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acuerdo toda resolución que se origine con motivo de la presentación de un dictamen a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, para su aprobación por mayoría de las y los integrantes presentes en la sesión en que se conozca y discuta el punto motivo del acuerdo, en los términos que para el caso concreto dispongan la Ley Orgánica y el Bando de Gobierno.

Artículo 33.- Se consideran como puntos motivo de acuerdo, los siguientes:

- I. Los que se deriven del ejercicio de alguna de las facultades y/o atribuciones del ayuntamiento que establezca la Ley Orgánica;
- II. Los proyectos de solución a los problemas y dictámenes que presenten las Comisiones a la consideración del ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Las iniciativas para la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación del Bando, acuerdos, decretos, reglamentos o circulares de competencia municipal; y,
- IV. Las demás que establezca este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III DE LAS DISCUSIONES

Artículo 34.- Serán sujetos a discusión, durante el desarrollo de la sesión, todos aquellos asuntos, iniciativas o dictámenes que se consideren dentro el orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie por el acuerdo que corresponda. Para la discusión de los asuntos, iniciativas o dictámenes que se consideren en el orden del día, deberá haberse procedido previamente y con antelación en los mismos plazos que la citación a la distribución de fotocopias del asunto de que se trate, a la totalidad de las y los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 35.- Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas y cada una de las intervenciones de los oradores, salvo por la Presidenta o el Presidente, la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento o por quien presida la sesión para:

- a) Exhortar a que se atenga exclusivamente al tema en discusión;
- b) Llamar al orden cuando ofenda en la sesión, a alguna o alguno de sus integrantes o al público; y,
- c) Para preguntar si se acepta contestar alguna moción que deseé formular otra u otro integrante.

Las mociones que se formulen a las personas que estén en el uso de la palabra, con el propósito de esclarecer la intervención o para pedir que ilustre la discusión con la lectura de algún documento, deberán ser solicitadas a la Presidenta o el Presidente, a la Secretaria o el Secretario o a quien presida la sesión, desde su lugar y en voz alta de manera que todos los asistentes puedan escucharle.

Artículo 36.- Presentado el asunto, iniciativa o dictamen para su discusión, cualquiera de las o los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo soliciten, exponiendo o asentando en todo caso, el sentido de su intervención a favor o en contra del mismo, pudiendo razonar el sentido de su voto si así lo creyere necesario.

Artículo 37.- Las y los integrantes del Ayuntamiento que durante el desarrollo de la sesión hagan uso de la palabra, tendrán libertad plena para expresar su opinión y no podrán ser reconvenidos por ello, con excepción de ser repetitivo en la exposición de sus argumentos, utilizar lenguaje soez o altisonante.

Cuando en el uso de la palabra, alguna o algún integrante del Ayuntamiento se refiera a alguna o algún otro integrante de este, deberá hacerlo con el debido respeto, anteponiendo el cargo que ostenta en el H. Ayuntamiento, a su nombre o a su apellido.

Artículo 38.- El asunto, iniciativa o dictamen se pondrá a discusión primero en lo general y después en lo particular y tratándose de proyectos de reglamento, adiciones o reformas al mismo se podrá discutir artículo por artículo o únicamente aquellos artículos que por acuerdo de las y los integrantes presentes en la sesión consideren necesaria su discusión; en este caso las y los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los artículos 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 39.- Para desarrollar la discusión del asunto, iniciativa o dictamen de que se trate, quien presida la sesión solicitará a la

Secretaria o el Secretario haga una lista de oradoras y oradores, en la que se deberá escribir el nombre de las o los integrantes que deseen hacer uso de la palabra, a favor o en contra del punto a discusión.

Las y los integrantes del cuerpo colegiado una vez que se hayan inscrito para intervenir a favor o en contra solamente tendrán derecho a dos intervenciones; la primera para argumentación que será de hasta 3 minutos y la segunda sólo para el efecto de reargumentar su posición que será de hasta 1 minuto, siendo la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento el encargado de controlar los tiempos antes mencionados.

Las intervenciones por alusión deberán versar sólo cuando alguna o algún integrante del cuerpo colegiado aluda al argumento del anterior orador y no por la sola mención de su nombre, intervención que será de hasta 2 minutos o en su caso cuando se le solicite contestar una pregunta relativa al tema o aclaración de su intervención.

Concluidas las intervenciones y por aprobación de la mayoría de las y los integrantes presentes, se podrá considerar que el asunto, iniciativa o dictamen se encuentra suficientemente discutido y se someterá a su votación, si es el caso, pasándose a la discusión del siguiente asunto o punto del orden del día, según corresponda.

Artículo 40.- En el supuesto de que la iniciativa o dictamen fuera aprobado en lo general y no hubiera discusión sobre el mismo en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaración de quien presida la sesión.

Artículo 41.- La iniciativa o dictamen de que se trate, se someterá de forma inmediata a su votación cuando se considere que se encuentra suficientemente discutido o no se registre solicitud alguna de intervención para su discusión.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

Artículo 42.- En las Sesiones, las votaciones que se lleven a cabo serán de forma económica, cuando todas, todos y cada uno de las y los integrantes del Pleno del Ayuntamiento presentes en la sesión, levantén 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, salvo que por la naturaleza del asunto que se trate y mediante solicitud de alguna o algún integrante del cuerpo colegiado del Ayuntamiento, se determine emitirlas de manera nominal o secreta.

Artículo 43.- El procedimiento de votación secreta se realizará mediante la emisión del voto con cédulas impersonales que se depositarán en el lugar determinado para ese efecto y hecho lo anterior, la Secretaria o el Secretario realizará el cómputo de los votos y dará a conocer el resultado. La solicitud de ratificación o rectificación de la votación sólo procederá a solicitud de alguna o alguno de los integrantes presentes en la sesión, siempre y cuando se realice en la misma y se solicite de manera inmediata en el momento que la Secretaria o el Secretario dé a conocer el resultado de dicha votación.

Artículo 44.- En caso de empate de la votación, con independencia de su modalidad, la Presidenta o el Presidente o quien en su ausencia presida la sesión, tendrá voto de calidad para resolver en definitiva sobre el asunto en cuestión.

CAPÍTULO V DE LAS ACTAS DE SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 45.- El desarrollo de las Sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por la Secretaría o el Secretario, realizando siempre una relación sucinta de los hechos.

Artículo 46.- Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán 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 las y 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 una relación sucinta de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda;
- V. Los acuerdos tomados, el sentido de la votación, así como en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos; y,
- VI. El acta de sesión del Ayuntamiento, en cuanto documento de carácter e interés público, puede ser solicitado por cualquier ciudadana (o), (cuando éste sea el caso), ésta tendrá que ser impresa y firmada por la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento, en papel oficial del mismo.

Artículo 47.- La Secretaría del Ayuntamiento deberá levantar las actas de las Sesiones, así como de las Comisiones, en un libro foliado que disponga para ese efecto. Recabará la firma en las mismas de aquellas y 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.

Artículo 48.- 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 semestral y con los mismos conformará un archivo que estará a disposición de las y los integrantes del Ayuntamiento y sus Comisiones, para consulta.

Así mismo de los ciudadanos (as) interesados en ello, tal y como la establece la Ley de Acceso a la Información.

Artículo 49.- Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, cuando así lo requieran, deberán ser notificados a las o los interesados por escrito, dirigido de manera personal a los solicitantes en el domicilio que para el efecto de recibir notificaciones hayan señalado; mediante cédula fijada en los estrados del Palacio Municipal o mediante la publicación en la página oficial de Internet del Ayuntamiento, y en el Periódico Oficial del Estado.

Las notificaciones a las que se refieren en el párrafo anterior deberán ser realizadas por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a más tardar dentro de los siguientes 3 tres días hábiles a aquél en

que haya quedado firme el acuerdo motivo de la notificación, salvo que el propio acuerdo establezca plazo distinto para esos efectos, debiendo anexarse el texto íntegro de la resolución. Para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, en tratándose de asuntos de particulares sometidos al estudio y resolución del pleno del Ayuntamiento, los particulares deberán cumplir con lo dispuesto por el artículo 56 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

En cualquier caso, las notificaciones anteriormente señaladas, deberán estar debidamente firmadas por la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento, para su plena validez legal.

TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 50.- Las Comisiones del Ayuntamiento tienen como objetivo principal el estudio, examen y resolución de los problemas municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, que por razón de competencia les corresponda, o de aquellos que para esos efectos les sean turnados por acuerdo del propio Ayuntamiento, así como de vigilar e informar al mismo sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de sus acuerdos.

Las Regidoras y Los Regidores, así como las Comisiones, sólo podrán presentar y someter al conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, asuntos de su competencia.

Las y los integrantes del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar en aquellos asuntos o iniciativas en los que tengan interés personal, que les pueda dificultar cumplir imparcialmente con sus funciones, además cuando alguno de ellos se encuentre en los supuestos enumerados en el Artículo 74 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

Artículo 51.- Las Comisiones se integran a propuesta de la Presidenta o el Presidente Municipal con el número de integrantes que permitan cubrir la integración de las mismas y las Regidoras y los Regidores no podrán formar parte de más de tres Comisiones, ni participar en las reuniones de trabajo que no les correspondan, salvo que solicite autorización a la Presidenta o el Presidente de la Comisión en la que desea participar.

Las Comisiones deberán sesionar por lo menos con las 2 terceras partes de sus integrantes de la misma, y cuando únicamente se sesione con dos integrantes, en la votación la Presidenta o el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad, esto siempre y cuando hayan sido citados a sesión mediante las formalidades de este Reglamento.

Artículo 52.- Para el mejor desempeño de sus funciones, cada una de las Comisiones deberá elegir de entre sus integrantes, una Presidenta o un Presidente, una Secretaria o un Secretario de la misma y vocales, mediante el acuerdo de la mayoría de las y los integrantes que integran la comisión correspondiente. La Presidenta o el Presidente y la Secretaria o el Secretario de la Comisión a los que se refiere el párrafo anterior durarán en funciones un periodo de un año y podrán ser reelectos.

Artículo 53.- Durante el primer mes del año, cada comisión deberá elaborar el programa de trabajo anual o actividades que desarrollará durante ese periodo y una vez aprobado por los integrantes de la comisión, deberá hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento.

En las Comisiones, se deberá levantar las actas de sus Sesiones, protocolizándolas en el libro de la comisión correspondiente.

Cada una de las Comisiones realizará una evaluación periódica interna, por lo menos cada seis meses, sobre las actividades relativas al programa de trabajo.

El resultado de la misma se hará del conocimiento del Ayuntamiento a través de la Presidenta o el Presidente de la Comisión que corresponda.

Artículo 54.- Cada Comisión deberá llevar a cabo reuniones de trabajo ordinarias cuando menos cada cuarenta y cinco días, en la fecha y hora que para el efecto se programe con antelación por acuerdo de sus propios integrantes, y cuantas veces sea necesario para el desarrollo y cumplimiento de los asuntos que el Pleno del Ayuntamiento le asigne como asuntos de su competencia. La Presidenta o el Presidente de la Comisión, por sí o a petición de la mayoría de las y los demás integrantes, podrá convocar por escrito a reuniones de trabajo de carácter ordinario y extraordinario.

Artículo 55.- La Presidenta o el Presidente de Comisión dirigirá la reunión correspondiente y estará obligado a someter a la consideración de sus demás integrantes, para su 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.

La Secretaria o el Secretario de la Comisión deberá llevar el seguimiento y control de los asuntos del conocimiento de esta, así como de aquellos que sean tratados durante las reuniones de trabajo que para el efecto se realicen, mediante las minutas respectivas que por ese motivo se levanten y debiendo recabar la firma de los integrantes.

Artículo 56.- Cada comisión deberá integrar un expediente en el que consten las minutas de trabajo relativas a los asuntos encomendados, en orden cronológico y deberá protocolizarlas en el libro de actas de la comisión.

Artículo 57.- Para el mejor desempeño de sus funciones, las Comisiones podrán auxiliarse de las instancias de la administración pública que consideren pertinentes para el caso.

Las titulares o los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública deberán atender los citatorios a reuniones de trabajo, que previo comunicado y cita haga el coordinador de la comisión correspondiente.

TÍTULO CUARTO DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y SANCIONES

Artículo 58.- Las y los integrantes del Ayuntamiento que por razones justificadas no puedan asistir a las Sesiones que se les convoque, deberán en todo caso y con la oportunidad debida,

notificar por escrito el motivo de su ausencia.

Artículo 59.- Los integrantes de los Ayuntamientos que falten a una Sesión de Cabildo o reunión de comisión sin causa justificada, serán sancionados con multa por el equivalente a cinco UMAS. En caso de tener más de cinco ausencias injustificadas, se les aplicará una sanción de cincuenta UMAS por cada inasistencia, mismas que serán descontadas directamente 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.

Artículo 60.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente ordenamiento es motivo de las siguientes sanciones según sea el caso:

- I. El apercibimiento;
- II. La amonestación;
- III. Multa;
- IV. La suspensión del empleo;
- V. La destitución o cese del empleo; estas dos últimas sólo para los casos de la Secretaría o del Secretario del Ayuntamiento y funcionarios municipales; y,
- VI. Los procedimientos para la aplicación de las sanciones se desarrollarán autónomamente, según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; para el conocimiento ciudadano, publíquese en los estrados del Palacio Municipal y en los medios de información que se determinen por el Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Lo no previsto por este Reglamento o disposiciones generales se aplicará supletoriamente, y en su orden, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la costumbre, el uso, los principios generales de derecho y la equidad.

TERCERO.- Remítase a su vez al Congreso del Estado ejemplar con el texto íntegro del presente Reglamento, para su conocimiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 fracción XVII, 178, 179 y 180 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

Comisionándose al Secretario del Ayuntamiento, para que de seguimiento y cumplimiento al presente Acuerdo. (Firmados).