



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., Martes 6 de Enero de 2026

NÚM. 84

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 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 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
SAN LUCAS, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO DE DESARROLLO DE SESIONES DEL CABILDO Y
FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO**

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO No.37

En la cabecera municipal del municipio de San Lucas, del Estado de Michoacán de Ocampo; en el lugar que ocupa, el Recinto Oficial del H. Ayuntamiento Constitucional, con domicilio en avenida Servando Chávez Hernández No.1 Ote. Col. Centro, a los 14 días del mes de noviembre de 2025, (dos mil veinticinco) siendo las 13:00 hrs. p.m. (una de la tarde) a convocatoria de la C. Aralia Saucedo Flores; Presidenta Municipal Constitucional y con fundamento en el capítulo VIII, artículos 36, 37, 38, 39 y 64, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se reunieron la C. Aralia Saucedo Flores; Presidenta Municipal Constitucional, Biol. Gabino Orrosquieta Vázquez; Síndico Municipal, Ing. Homero Vega Avellaneda; Secretario Municipal, Lic. Diana Reyes Cruz; C. Luis Martínez Silver; Lic. Esbeyde Molina Rodríguez; Ing. Santiago Arroyo López; Q.F.B. Zhaira Herminia Arroyo Giles; C. Servando Valle Maldonado y la C. Paramed. Nadia Marilú Castañeda García; Regidoras y Regidores del H. Ayuntamiento Municipal de San Lucas, Michoacán, de Ocampo; gestión 2024-2027, para llevar a cabo, la Sesión de carácter Ordinaria de Ayuntamiento N° 37, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- *Presentación, análisis, revisión y aprobación en su caso, de un Reglamento Municipal, que lleva por nombre; Reglamento de Desarrollo de Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de Comisiones, del H. Ayuntamiento Municipal de San Lucas, Michoacán y su autorización para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.*
- 4.- ...
- 5.- ...

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

Punto N° 3.- Para el desahogo de este punto del orden del día, en uso de la palabra, la Presidenta Municipal, C. Aralia Saucedo Flores; pone a consideración del Pleno de Ayuntamiento, para su análisis, revisión, modificación y aprobación en su caso, de 01 un Reglamento Municipal, el cual llevará por nombre, **Reglamento de Desarrollo de Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de Comisiones, del H. Ayuntamiento Municipal de San Lucas, Michoacán.** Por tal motivo, la C. Presidenta Municipal Aralia Saucedo Flores; comenta al Pleno de Ayuntamiento, que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo; a través del H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, Decretó lo siguiente: se reforman los artículos 36, 180, y 211, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; para quedar como sigue:

Artículo 36.- Los ayuntamientos deberán expedir un reglamento que establezca los criterios generales de periodicidad, convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo y funcionamiento de comisiones, el cual, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la presente Ley. Los integrantes de Cabildo que no asistan a las sesiones sin causa justificada serán sujetos a una multa, conforme a la que determine en el reglamento correspondiente.

Artículo 180.- El Bando de Gobierno Municipal y los reglamentos municipales, deberán revisarse y actualizarse del primero de enero al 31 de diciembre del año siguiente al de la toma de protesta del Ayuntamiento, de conformidad con los procedimientos que establezca el Ayuntamiento, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la presente Ley y con las formalidades que se establezcan en los mismos. En aquellos casos en que, derivado del proceso de revisión se determine que no existe necesidad de modificar o actualizar el Bando de Gobierno Municipal y los reglamentos municipales, el Ayuntamiento deberá dejar constancia de dicha determinación, mediante el Acta Administrativa correspondiente debidamente fundada y motivada, señalando las razones jurídicas, técnicas y administrativas que justifiquen su vigencia en los términos actuales.

Artículo 211.- 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 de Cabildo a las sesiones del mismo.

El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, lo cual se publicó el día jueves 28 de agosto de 2025.

Los ayuntamientos deberán expedir el Reglamento de Desarrollo de Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de Comisiones, del H. Ayuntamiento Municipal de San Lucas, Michoacán. Dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto.

Por lo tanto, existe la necesidad e importancia de analizar, revisar, y aprobar en su caso, el Reglamento Municipal propuesto; para tal finalidad, se anexa relación del Reglamento Municipal en mención:

Nº	REGLAMENTO MUNICIPAL
01	Reglamento de Desarrollo de Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de Comisiones, del H. Ayuntamiento Municipal de San Lucas, Michoacán.

Acto seguido, la propuesta se pone a consideración del Pleno de Ayuntamiento para su análisis, revisión y aprobación en su caso, del Reglamento Municipal antes mencionado, posteriormente, los integrantes del Pleno de Ayuntamiento, leen, analizan y corrigen algunos aspectos en lo referente al Reglamento Municipal.

En seguida, la propuesta, de la C. Presidenta Municipal, Aralia Saucedo Flores; se somete a votación del Pleno y como de manera acostumbrada levantando su mano en señal de aprobación, aprueban y autorizan por **unanimidad**, el Reglamento Municipal que lleva por nombre, **Reglamento de Desarrollo de Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de Comisiones, del H. Ayuntamiento Municipal de San Lucas, Michoacán.** Para qué, a la brevedad posible, se dé seguimiento en lo procedente con los lineamientos para su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; en lo que a ello corresponda.

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

Punto N° 5.- Cierre y clausura de la Sesión: Toda vez que fueron agotados todos y cada uno de los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por clausurado esta Sesión de carácter Ordinaria de Cabildo N° 37, por lo qué, la C. Presidenta Municipal, solicitó a los presentes ponerse de pic, a efecto de realizar la declaratoria

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

formal de cierre y clausura de la Sesión, siendo las 14:26 hrs. p.m. (dos de la tarde con veintiséis minutos) para dar fe y constancia, firmando de conformidad los que en la misma intervinieron.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO 2024-2027

C. Aralia Saucedo Flores, Presidenta Municipal; Biol. Gabino Orrosquieta Vázquez, Síndico Municipal; Lic. Diana Reyes Cruz, Regidora de Derechos Humanos, Grupos Vulnerables y de la Mujer; C. Luis Martínez Silver, Regidor de Salud, Des. Social, Juventud y Deporte y de Des. Urbano y Obras Púb.; Lic. Esbeyde Molina Rodríguez, Regidora de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innov. y de Protecc. de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; Ing. Santiago Arroyo Lopez, Regidor de Medio Ambiente, Protecc. Animal y Des. Rur. de Planeación, Programación y Des. Sustentable; Q.F.B. Zhaira Herminia Arroyo Giles, Regidora de Asuntos Migratorios; C. Servando Valle Maldonado, Regidor de Des. Económico, Comercio y Trabajo, de Acceso a la Informac. Púb. Transparenc. y Protecc. de Datos Person.; Paramed. Nadia Marilú Castañeda García, Regidora de Asuntos Indígenas; Ing. Homero Vega Avellaneda, Secretario Municipal. (Firmados).

**REGLAMENTO DE DESARROLLO DE SESIONES DEL
CABILDO Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES
DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN LUCAS
MICHOACÁN**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento regula el procedimiento para la celebración de sesiones del Ayuntamiento de San Lucas 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 San Lucas y demás disposiciones aplicables.

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

I. **Administración Pública.** La Administración Pública

Municipal de San Lucas, entendida como el conjunto de órganos señalados en el Bando de Gobierno Municipal de San Lucas y la Ley Orgánica Municipal;

II. **Ayuntamiento.** El Ayuntamiento de San Lucas, Michoacán que es el órgano colegiado deliberante y autónomo electo popularmente de manera directa; y responsable de gobernar y administrar el municipio de San Lucas, Michoacán y que representa la autoridad superior en el mismo;

III. **Bando.** El Bando de Gobierno Municipal de San Lucas, Michoacán;

IV. **Dependencias.** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada de San Lucas, Michoacán;

V. **Entidades.** Las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal y Descentralizada de San Lucas, Michoacán;

VI. **Constitución Política.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. **Ley Orgánica.** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

VIII. **Municipio.** El Municipio de San Lucas, Michoacán;

IX. **Presidente.** El Presidente Municipal de San Lucas, Michoacán, que es 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;

X. **Regidores.** Los Regidores del Ayuntamiento de San Lucas, 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;

XI. **Síndico.** El Síndico Municipal de San Lucas, Michoacán, responsable de vigilar la debida administración del erario y del patrimonio municipal;

XII. **Secretario.** El Secretario del Ayuntamiento de San Lucas, Michoacán;

XIII. **Servidor Público.** Todo el personal que labora a cargo

del H. Ayuntamiento del Municipio de San Lucas.

XIV. **Acuerdo.** La resolución resultante de la discusión de los puntos o asuntos tratados en las sesiones del H. Ayuntamiento; y,

XV. **Reglamento.** - El presente Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de San Lucas, Michoacán.

Artículo 3. El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, deberá acordar de manera colegiada y por mayoría de votos, los dictámenes, acuerdos, reglamentos, circulares o determinaciones, que deban observarse para la atención, trámite y solución de los asuntos municipales, en los términos del presente Reglamento y de los ordenamientos legales aplicables, salvo en los casos que exista disposición constitucional o legal expresa en contrario.

En los casos, que expresamente determine la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica, el Ayuntamiento deberá acordar o aprobar los dictámenes, reglamentos y circulares que se especifiquen, con voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes.

CAPÍTULO II

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

Artículo 4. 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 del Secretario quien sólo concurrirá con derecho a voz;
- II. Observar y respetar 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) Poner el celular en modo vibrador y no atender llamadas a menos que sean de urgencia o de fuerza mayor;
 - 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 vulgar y palabras altisonantes para referirse.

III. Solicitar 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 los funcionarios municipales de San Lucas, 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 los integrantes, solicitar al 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 5.- Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde al Presidente el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones, auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento:

- I. Convocar mediante oficio y a través del Secretario, con base en lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento, la celebración de Sesiones ordinarias con por lo menos 48 horas de anticipación al momento de celebración, así mismo de las sesiones extraordinarias por lo menos 24 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 del Estado de Michoacán de Ocampo, salvo disposición en contrario, así como aquellas que por su importancia deban declararse solemnes, asistido por 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 dirigirlas sesiones del Pleno del Ayuntamiento con voz y voto; y en caso de empate, ejercer 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 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 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 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 otro de 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 del Secretario, proponer a la consideración del Ayuntamiento a la persona que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las Sesiones; y,
- IX. Las demás que le señale este Reglamento, la Ley Orgánica y otras disposiciones legales aplicables en estas atribuciones. El Presidente Municipal deberá estar auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 6.- Para la celebración de sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde al 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 del Presidente, ejerciendo las facultades y obligaciones que le corresponden al Presidente, señaladas en el

artículo 5 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 7.- Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, les corresponde a 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 de Ocampo; en el artículo 68 y las demás que les señalen este Reglamento, para el correcto desarrollo de las sesiones.

Artículo 8.- Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, le corresponde al 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 del Estado de Michoacán de Ocampo, 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 y la información íntegra relativa a los asuntos a tratar;
- 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 los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados, las discusiones y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes; una relación sucinta de los hechos; en las que se asiente la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados, las discusiones y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes;
- V. Expedir o extender, a solicitud de las comisiones del Ayuntamiento o de 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 sesión 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 I

DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 9.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

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;

Extraordinarias: Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada Sesión Extraordinaria sólo se tratará el asunto que motive la sesión;

Solemnes: Aquéllas que exigen un ceremonial especial;

Internas: Las que por acuerdo de las tres cuartas partes del Ayuntamiento tengan carácter privado a las que asistirán únicamente los miembros de éste. 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; y,

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.

Artículo 10.- 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 o bien a través de medios electrónicos, 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.

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 los miembros del Cuerpo Colegiado del Ayuntamiento, o en su caso, a la persona que estos 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 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 de Michoacán de Ocampo, 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 horas de anticipación a la fecha límite en que ésta deba entregar los citatorios correspondientes, es decir por lo menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria; en el caso de Sesión Extraordinaria, bastará con 48 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 del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. La sesión en que el 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 científicos, deportivos o de cualquier otro tipo. instituciones, por sus méritos sociales, culturales.

Artículo 12.- Cualquier ciudadano podrá asistir en calidad de público a las sesiones del Ayuntamiento, y 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 objeto 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 los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de estas disposiciones, el Secretario del Ayuntamiento, o quien en ausencia 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.- 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 los miembros 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 aún 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 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 le pondrá al tanto en lo relativo a la parte de la sesión ya transcurrida, para que se ponga al corriente y poder continuar con el desarrollo de la misma.

El tiempo de tolerancia permitido en el segundo párrafo de este artículo solo será aplicable para las sesiones de carácter Ordinarias, Extraordinarias, Internas y Virtuales, exceptuando las Solemnes a las cuales se les requiere estricta puntualidad.

Los integrantes del Ayuntamiento podrán ausentarse temporalmente de la sesión o retirarse definitivamente, siempre y cuando soliciten la autorización respectiva, por medio del Presidente o de quien presida la Sesión.

Artículo 14.- Se considera ausente en una Sesión, al integrante del Ayuntamiento que:

- I. Salvo en los casos que, en los términos del artículo anterior,
- II. Se encuentre dentro del tiempo de tolerancia permitido y solicite y se le conceda permiso para incorporarse a la sesión respectiva; y,
- III. El que encontrándose presente se retire sin causa justificada o sin la solicitud de permiso respectiva.

Artículo 15.- A solicitud previa de cualquiera de 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 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 los integrantes del Ayuntamiento, comunicando en su caso la existencia del quórum al Presidente 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 y/o por acuerdo de la mayoría de los presentes para su ejecución.

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 a menos que el Ayuntamiento decida proceder conforme a la fracción III del artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 19.- 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 deberá ser sometida a la aprobación

de 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 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 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 la comisión 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 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 o puntos de acuerdo, o de reglamentación 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 los miembros del Ayuntamiento o en conjunto por alguna o algunas de sus comisiones.

Deberán presentarse por escrito, firmadas por él 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.

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 el funcionario que deberá recabar la información y en su caso ejecutar dicho Acuerdo

Se sancionará conforme a la normatividad correspondiente, al funcionario o servidor público que no contribuya, entorpezca o no brinde la información requerida por las Comisiones.

Cuando 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 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 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 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 24 horas de anticipación, sea personal o en el domicilio que para tal efecto hayan designado, en su defecto, a través de medios electrónicos, 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 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 los integrantes asistentes a dicha sesión, a su vez por mayoría de votos de 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 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.

CAPÍTULO 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 los asuntos de que se trate, a todos 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 el Presidente, el Secretario del Ayuntamiento o por quien presida la Sesión para:

- I. Exhortar a que se atenga exclusivamente al tema en discusión;
- II. Llamar al orden cuando ofenda a la sesión, a alguno de sus integrantes o al público; y,
- III. Para preguntar si se acepta contestar alguna moción que desee formular 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 al Presidente, 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 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.- 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, o utilizar lenguaje soez o altisonante.

Cuando en el uso de la palabra, algún integrante del

Ayuntamiento se refiera a algún otro integrante del mismo, 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 los integrantes presentes en la sesión consideren necesaria su discusión; en este caso 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 al Secretario haga una lista de oradores, en la que se deberá escribir el nombre de los integrantes que deseen hacer uso de la palabra, a favor o en contra del punto a discusión.

Los miembros 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 el Secretario del Ayuntamiento el encargado de controlar los tiempos antes mencionados.

Las intervenciones por alusión deberán hablar sólo cuando algún miembro 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 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 naturalmente de forma económica, para ello, el Secretario a petición del Presidente o de quien presida la sesión, solicitará verbalmente a todos los integrantes del Pleno del Ayuntamiento que levanten su mano quienes estén a favor del asunto tratado, en caso de que haya unanimidad, procederá con el desahogo de la Sesión.

En caso de que algún integrante del Pleno del Ayuntamiento no haya levantado la mano, el Secretario solicitará que lo hagan los que estén en contra, y, posteriormente, en caso de ser necesario, los que se abstienen de votar. Las votaciones podrán ser nominales o secretas cuando la naturaleza del asunto que se trate lo amerite y haya una solicitud verbal previa a la votación de por lo menos un integrante del cuerpo colegiado del Ayuntamiento

Artículo 43.- El procedimiento de votación nominal se realizará de la siguiente manera. El Secretario solicitará verbalmente de uno por uno a todos los integrantes del Pleno del Ayuntamiento siguiendo el orden de jerarquía de conformación de ese Órgano Colegiado (Presidente, Síndico, Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo Regidor), que expresen el sentido de su voto a favor, en contra o abstención del asunto tratado.

Artículo 44.- 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, 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 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 el Secretario dé a conocer el resultado de dicha votación.

Artículo 45.- En caso de empate de la votación, con independencia de su modalidad, el Presidente o quien en su ausencia presida la sesión, tendrá voto de calidad para resolver en definitiva sobre el asunto en cuestión.

Artículo 46.- Cualquier asunto que requiera votación conforme a la normatividad aplicable y que no se haya sometido a cualquiera de los procesos de votación establecidos en los artículos 42, 43 o 44 de este Reglamento, no será válido.

CAPÍTULO V
DE LAS ACTAS DE SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE
ACUERDOS

Artículo 47.- El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por el Secretario, realizando siempre una relación sucinta de los hechos.

Artículo 48.- 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 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 ciudadano, (cuando éste sea el caso), ésta tendrá que ser impresa y firmada por el Secretario del Ayuntamiento y en papel oficial del mismo.

Artículo 49.- 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 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 50.- 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 los integrantes del Ayuntamiento y sus comisiones para consulta. Así mismo de los ciudadanos interesados en ello, tal y como la establece la Ley de Acceso a la Información.

Artículo 51.- Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, cuando así lo requieran, deberán ser notificados a 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 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, 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 el Secretario del H. Ayuntamiento, para su plena validez legal.

TÍTULO TERCERO
DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 52.- 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.

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

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 de la Código de Justicia Administrativa del Estado.

Artículo 53.- Las Comisiones se integran a propuesta del Presidente Municipal con el número de integrantes que

permitan cubrir la integración de las mismas 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 al 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 el Presidente de Comisión tendrá voto de calidad, esto siempre y cuando hayan sido citados a sesión mediante las formalidades de este Reglamento.

Artículo 54.- Para el mejor desempeño de sus funciones, cada una de las Comisiones deberá elegir de entre sus integrantes a un Presidente, un Secretario de la misma y Vocales, mediante el acuerdo de la mayoría de los integrantes que integran la Comisión correspondiente. El Presidente y 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 55.- 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 del Presidente de la Comisión que corresponda.

Artículo 56.- 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. El Presidente de la Comisión, por sí o a petición de la mayoría de los demás integrantes, podrá convocar por escrito a reuniones de trabajo de carácter ordinario y extraordinario.

Artículo 57.- 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. El Secretario de la Comisión deberá llevar el seguimiento y control de los

asuntos del conocimiento de la misma, 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 58.- 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 59.- Para el mejor desempeño de sus funciones, las Comisiones podrán auxiliarse de las instancias de la Administración Pública que consideren pertinentes para el caso. 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 60.- Los integrantes del Ayuntamiento que por razones justificadas no puedan asistir a la sesión que se les convoque, deberán en todo caso y con la oportunidad debida, notificar verbalmente o por escrito el motivo de su ausencia.

Artículo 61.- Los integrantes del Ayuntamiento que falten a una sesión de Cabildo o reunión de Comisión sin causa justificada se sancionarán con una multa económica conforme a lo previsto en la Ley Orgánica Municipal del estado de Michoacán en su artículo 211.

Artículo 62.- 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; sólo para los casos del Secretario del Ayuntamiento y funcionarios municipales que no forman parte del Cabildo; para los integrantes de este último, se aplicará la normatividad aplicable de este Reglamento y de la Ley Orgánica; y,
- V. Los procedimientos para la aplicación de las sanciones se desarrollarán autónomamente, según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Programa Anual de Sesiones a que hace referencia la fracción I del artículo 9 de este Reglamento deberá ser programado por el Pleno del Ayuntamiento en coordinación con el Secretario, en un lapso no mayor a 60 días naturales a partir de la aprobación de este Reglamento. A partir del año 2025 se seguirá al pie de la letra lo establecido en dicha fracción del artículo 9.

ARTÍCULO TERCERO. - Después de la aprobación del presente Reglamento, conforme a lo establecido en el artículo 55 de este mismo, las comisiones tendrán un lapso

no mayor a 30 días naturales para presentar su plan de trabajo o de actividades al Pleno del Ayuntamiento a través del Secretario. A partir del año 2026 se seguirá al pie de la letra lo establecido en dicho artículo.

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

ARTÍCULO QUINTO. - 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 177,178 y 180 de la Ley Orgánica. Comisionándose al Secretario del Ayuntamiento para que dé seguimiento y cumplimiento al presente Acuerdo. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL