



# 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.

Dirección del Periódico Oficial

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

CUARTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Miércoles 11 de Marzo de 2026

NÚM. 30

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIRACUARETIRO, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE SESIONES Y DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

#### ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NÚMERO XLIII

En el municipio de Ziracuaretiro, Michoacán, siendo las once horas con cincuenta y un minutos, del día 28 de noviembre, del año 2025 (dos mil veinticinco), en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal, para celebrar Sesión Ordinaria de Cabildo, a la que fueron previamente convocados en los términos de Ley, los ciudadanos integrantes del Ayuntamiento: Los ciudadanos Alberto Orobio Arriaga, titular de la Presidencia Municipal y Lic. Estela Jalimar Castro Calvillo, Síndica Municipal y los ciudadanos: Lic. Sarita Aguirre Lemus, Ing. Christian Alejandro Mejía Vaca, Lic. Andrea Isabel Arenas Alcantar, Ing. Israel Solís Velázquez, Lts. Isabel del Rosario Álvarez Ferrer, C. María de Jesús Jiménez Aguado y C.P. Genoveva Madrigal Guido, Regidores Municipales. Sesión que se lleva a cabo bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- Primero.- ...
- Segundo.- ...
- Tercero.- ...
- Cuarto.- ...
- Quinto.- ...
- Sexto.- ...

**Séptimo.-** *Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de Funcionamiento de Sesiones y de las Comisiones del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro, Mich.*

- Octavo.- ...
- Noveno.- ...
- Décimo.- ...
- Décimo Primero.- ...

**Séptimo Punto.-** *Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de Funcionamiento de Sesiones y de las Comisiones del H. Ayuntamiento de*

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

Dirección del Periódico Oficial

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>

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

Correo electrónico

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

Ziracuaretiro, Mich. En seguimiento al orden del día, se concede el uso de la voz al Director del Instituto Municipal de Planeación de Ziracuaretiro, quien expone de manera clara y precisa el contenido del Reglamento Interno de Funcionamiento de las Sesiones y de las Comisiones del H. Ayuntamiento, explicando los principios que lo rigen, su marco legal, así como las disposiciones relativas a la organización, desarrollo y conducción de las sesiones de Cabildo y el trabajo de las comisiones edilicias, destacando que dicho instrumento normativo fortalece la legalidad, orden y transparencia en el actuar del Ayuntamiento.

Concluida la exposición, los integrantes del H. Cabildo proceden al análisis y discusión del Reglamento, y una vez agotadas las intervenciones, el titular de la Presidencia Municipal somete el punto a consideración del Pleno, el cual es **aprobado por unanimidad** de votos, instruyéndose a la Secretaría del Ayuntamiento para los efectos legales y administrativos correspondientes así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

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

**Décimo Punto.-** Al no haber más asuntos que tratar y siendo las doce horas con cuarenta y dos minutos Alberto Orobio Arriaga; el titular de la Presidencia Municipal de Ziracuaretiro, declara formalmente concluida la presente Sesión Ordinaria de Cabildo número XLIII del Ayuntamiento Constitucional de Ziracuaretiro, Michoacán.

Se levanta para su debida constancia legal la presenta Acta, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Alberto Orobio Arriaga, Titular de la Presidencia Municipal; Lic. Estela Jalimar Castro Calvillo, Síndica Municipal; Lic. Luis Edgar Vega Ponce, Secretario Municipal; Regidores: Lic. Sarita Aguirre Lemus (No firmó), Lic. Andrea Isabel Arenas Alcantar, Ing. Christian Alejandro Mejía Vaca, Ing. Israel Solís Velázquez, L.T.S. Isabel del Rosario Álvarez Ferrer, C. P. Genoveva Madrigal Guido, C. María de Jesús Jiménez Aguado. (Firmados).

=====

**REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE  
 SESIONES Y DE LAS COMISIONES DEL H.  
 AYUNTAMIENTO DE ZIRACUARETIRO,  
 MICHOACÁN**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En materia reglamentaria, los Ayuntamientos cuentan con facultades de aprobar, de acuerdo con las leyes en la materia que expiden las Legislaturas de las Entidades Federativas, los bandos de gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas demarcaciones territoriales, para organizar la administración pública municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, entre otras cuestiones.

En tal sentido, se tiene que con base en las recientes reformas publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en su Décima Quinta Sección, el jueves 28 de agosto de 2025, el legislador ordinario en el artículo 36, segundo y tercer párrafo, estableció que los Ayuntamientos deberán expedir un reglamento que establezca los criterios generales de periodicidad, convocatoria y desarrollo de las sesiones del Cabildo y funcionamiento de comisiones, el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la presente ley, además que los integrantes del Cabildo que no asistan a las sesiones sin causa justificada serán sujetos a una multa, conforme a lo que determine el reglamento correspondiente.

De igual forma, el legislador ordinario en el artículo 211 de la citada Ley Orgánica Municipal estableció que 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.

Y, por último, en el artículo SEGUNDO Transitorio, el Legislador Ordinario estableció que los Ayuntamientos deberán expedir el reglamento de desarrollo de sesiones del Cabildo y funcionamiento de comisiones, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en su Décima Quinta Sección, el jueves 28 de agosto de 2025.

Por tanto, resulta perentorio que el Ayuntamiento emita la Reglamentación correspondiente en la cual se atiendan las cuestiones ordenadas por el Legislador Ordinario, es decir, donde se puntualice el funcionamiento de las Sesiones del Ayuntamiento, así como de las Comisiones del Ayuntamiento, además de cumplimentar lo relativo las ausencias de los integrantes y los descuentos aplicables.

Por ello, es urgente que se establezca de forma clara y precisa, las bases generales del funcionamiento del Ayuntamiento y de las Comisiones del Ayuntamiento, con el objeto de dar certeza jurídica y rumbo a los trabajos de estos órganos colegiados.

El presente Reglamento que hoy se presenta, persigue los siguientes objetivos:

- Aportar elementos jurídicos que legitimen la actuación de los integrantes del Ayuntamiento en los trabajos de cada una de sus Comisiones y de las sesiones del propio Ayuntamiento;
- Contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho, coadyuvando a la existencia de certeza jurídica a los integrantes de cada una de las Comisiones del Ayuntamiento; Impulsar la expedición de normas técnica y jurídicamente viables que estén acorde a las nuevas exigencias del municipio;
- Evitar la interpretación arbitraria del marco jurídico e

improvisación en los trabajos en las Comisiones del Ayuntamiento y en seno del Ayuntamiento;

- Establecer con claridad las sanciones y el procedimiento para la aplicación de los descuentos en el caso de las ausencias injustificadas a las Sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones del Ayuntamiento; y,
- Con ello, dar atención puntual a las reformas publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en su Décima Quinta Sección, el jueves 28 de agosto de 2025.

Así pues, la presente iniciativa que se presenta se integra de nueve Títulos y del articulado transitorio correspondiente.

En el primer Título se establece claramente el objeto del ordenamiento y se construye el glosario de referencia para evitar confusiones por el contenido semántico de las palabras utilizadas en el presente Reglamento.

En el segundo Título se detalla la clasificación por tipo de sesiones, el quórum, las citaciones y el desarrollo de los trabajos, así como lo relacionado al libro de actas de las Sesiones del Ayuntamiento.

Por otra parte, en el Título tercero se puntualiza la creación e integración de las Comisiones del Ayuntamiento, las atribuciones y obligaciones del Presidente y de cada uno de sus integrantes, se detalla la clasificación por tipo de sesiones, el quórum, las citaciones y el desarrollo de los trabajos, así como lo relacionado al libro de actas de las Sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento.

En el cuarto Título se puntualiza lo referente a las iniciativas de reglamentación municipal y a los dictámenes, incluyendo los procedimientos para su presentación, su discusión y votación; de igual manera, la forma en la que se deberán presentar las iniciativas y los dictámenes, así como los plazos.

Por otro lado, en los Títulos quinto se particulariza lo relativo a la promulgación y publicación de los reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio.

Por otro lado, en los Títulos quinto se particulariza lo relativo a la promulgación y publicación de los reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio.

En el Título sexto se aborda lo relativo a las inasistencias de los integrantes a las Sesiones del Ayuntamiento y a las Sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento.

En el Título séptimo, se establecen las sanciones por las inasistencias injustificadas, así como el procedimiento para su observancia.

En el Título octavo se aborda lo relativo a las licencias y permisos de los miembros del Ayuntamiento; y, por último, en el Título noveno, se establecen las relaciones del Ayuntamiento con la administración.

Por las razones antes expuestas, con fundamento en los artículos 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 y 123, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 177, fracción I, y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; someto a la consideración de este Honorable Cabildo la iniciativa de:

## REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZIRACUARETIRO MICHOACÁN

### TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES.

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia general y tiene como objeto establecer las normas tendientes a la organización y funcionamiento del trabajo interno de las Sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones del Ayuntamiento, así como delimitar las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de las mismas, además de regular la aplicación de los descuentos por faltas injustificadas a las Sesiones del Ayuntamiento y a las Comisiones del Ayuntamiento por parte de sus integrantes.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

**Acuerdo.** Resolución colegiada que se toma al interior del Ayuntamiento o de las Comisiones del Ayuntamiento.

**Administración Pública.** La administración pública municipal del municipio de Ziracuaretiro, Michoacán.

**Ayuntamiento.** Órgano colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar el municipio de Ziracuaretiro, Michoacán, y representa la autoridad superior del mismo. Se compone por un Titular de la Presidencia y el número de Síndicos y Regidores que determine la Ley Orgánica.

**Bando de Gobierno Municipal.** El Bando de Gobierno de Ziracuaretiro, Michoacán.

**Circular.** Documento que expresa instrucciones obligatorias sobre el régimen interior de la Administración Pública.

**Comisiones del Ayuntamiento.** Órganos colegiados de trabajo integrados conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el Bando de Gobierno Municipal.

**Comisiones Unidas.** Reunión multidisciplinaria de dos o más Comisiones del Ayuntamiento para analizar, debatir y dictaminar en conjunto los asuntos que les sean turnados por el Ayuntamiento.

**Comparecencia.** Presencia de servidores públicos superiores de la Administración Pública ante alguna de las Comisiones del

Ayuntamiento, con el objeto de informar y rendir cuentas sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

**Dictamen.** Resolución emitida por las Comisiones del Ayuntamiento tomada por la mayoría de sus miembros, en relación de alguna iniciativa que haya sido sometida a su consideración por acuerdo del Ayuntamiento.

**Excitativa.** Exhorto que se realiza de forma individual o colectiva por los miembros del Ayuntamiento, para que se agilice la presentación del Dictamen sobre algún asunto turnado a las Comisiones del Ayuntamiento o a Comisiones Unidas.

**Exposición de Motivos.** Parte preliminar de la Iniciativa en la que se dan a conocer las razones, motivos o justificaciones que la sustentan.

**Informe.** Documento elaborado por algún integrante del Ayuntamiento o por alguna de las Comisiones del Ayuntamiento en la que se contiene un resumen de sus actividades en un periodo determinado.

**Iniciativa.** Documento formal de proyecto para crear, adicionar, modificar, derogar o abrogar reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio, que es presentada para su análisis, deliberación y, en su caso, aprobación al Ayuntamiento, mediante las Comisiones del Ayuntamiento, Comisiones Unidas o por los integrantes del Ayuntamiento en forma individual o colectiva.

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

**Municipio.** El Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán.

**Orden del Día.** Documento que se utiliza para programar los trabajos que se abordarán durante la Sesión del Ayuntamiento, de las Comisiones del Ayuntamiento o de las Comisiones Unidas.

**Titular de la Presidencia Municipal.** El titular del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, Michoacán.

**Promulgación.** Acto solemne que formaliza la expedición de los reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio, otorgándoles fuerza ejecutiva y carácter imperativo con la finalidad de que su contenido se cumpla y se haga cumplir.

**Publicación.** Acto por el cual se da a conocer el texto de la norma que ha sido aprobada y que forma parte del marco jurídico del municipio, surtiendo efectos jurídicos.

**Regidores.** Los Regidores del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, Michoacán.

**Reglamento.** El Reglamento Interno de Funcionamiento de Sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, Michoacán.

**Secretario del Ayuntamiento.** El Secretario del Ayuntamiento

de Ziracuaretiro, Michoacán.

**Sesión.** Reunión formal de los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento para discutir y desahogar los asuntos de la Orden del Día.

**Síndica.** La Síndica del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, Michoacán.

**Quórum.** Número mínimo de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento o de las Comisiones del Ayuntamiento cuya presencia es necesaria para sesionar válidamente.

**UMA.** Unidad de Medida y Actualización.

**Artículo 3.-** El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LOS TIPOS DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 4.-** Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará Sesiones que 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;

En caso que no existan asuntos por atender de la Administración Municipal para efectos de alguna sesión ordinaria, el Secretario del Ayuntamiento deberá expedir la certificación correspondiente, en donde se establecerán las particularidades del caso. Dicha certificación deberá integrarse en el Libro de Actas de las sesiones del Ayuntamiento;

II. **Extraordinarias:** Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria solamente se tratará el asunto que motivó la sesión;

III. **Solemnes:** Aquéllas que exigen un ceremonial especial;

IV. **Internas:** Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan el carácter de 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 Ayuntamiento en el edificio sede o en sede alterna, conforme a las formalidades previstas en la normativa que rige las sesiones de carácter presencial.

Todos los documentos que se generen en las sesiones virtuales podrán ser firmados a través de medios digitales, de conformidad con la legislación en la materia.

Los asuntos que por su trascendencia deban reservarse para ser tratados en sesiones presenciales no podrán integrarse al orden del día, ni ser discutidos o votados en sesiones a distancia, a criterio de la mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo el Titular de la Presidencia Municipal voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 5.-** Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes serán pública, 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. Los asistentes deberán guardar el debido orden y respeto, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación que pueda afectar el buen desarrollo de la sesión.

En casos especiales y previo acuerdo podrán también celebrarse las sesiones en otro lugar abierto o cerrado, dentro de la demarcación territorial del municipio.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CONVOCATORIAS Y QUÓRUM

**Artículo 6.-** Las sesiones serán convocadas por el Titular de la Presidencia Municipal o por dos terceras partes de quienes integran el Ayuntamiento, a través del Secretario del mismo.

**Artículo 7.-** La convocatoria se deberá remitir por el Secretario del Ayuntamiento a los miembros, señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.

**Artículo 8.-** La convocatoria se acompañará del proyecto del orden del día, así como la carpeta electrónica de los asuntos a tratar en la sesión, para lo cual, cada uno de los integrantes del Ayuntamiento deberá informar al Secretario del mismo, a través de oficio la dirección de correo electrónico a la que se remitirán los archivos electrónicos, el cual se tendrá por designado y vigente hasta en tanto no sea comunicado uno diverso.

**Artículo 9.-** La convocatoria y sus anexos se entregarán con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria y con veinticuatro horas, en el caso de las extraordinarias, ambos a partir de la notificación de la convocatoria.

**Artículo 10.-** Para ser declarado el quórum legal se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento. En el caso de que no se cuente con el quorum, el Secretario del Ayuntamiento levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros en el plazo establecido en el artículo que antecede. Ese mismo día quienes asistan establecerán la fecha y hora en la que se desarrollará la sesión.

## CAPÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES.

**Artículo 11.-** Las sesiones del Ayuntamiento se llevarán de manera presencial, o bien, a través de videoconferencia u otros medios

similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos de la sesión, únicamente cuando se actualicen los supuestos establecidos en el artículo 4, fracción V, del presente Reglamento.

**Artículo 12.-** El orden del día de cada sesión, deberá contener, al menos los puntos siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Lectura, rectificación y, en su caso, aprobación de la redacción del acta levantada con motivo de la sesión anterior;
- III. Informe sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior a cargo del Secretario del Ayuntamiento; y,
- IV. Los asuntos determinados a tratar.

**Artículo 13.-** Las sesiones serán dirigidas por el Titular de la Presidencia Municipal y, en su ausencia, por el Síndico; en ausencia de ambas figuras, serán dirigidas por quien determine la mayoría de los asistentes.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 14.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Titular de la Presidencia Municipal el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 15.-** El Secretario del Ayuntamiento dará seguimiento a la atención de los acuerdos, según la información que refleje su cumplimiento en las fechas establecidas, con independencia de la fecha de celebración de la siguiente sesión.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 16.-** En cada sesión del Ayuntamiento se levantará un Acta y duplicado, en la cual se consignará, como mínimo, lo siguiente:

- Nombres y cargos de los asistentes de la sesión;
- Asuntos tratados, conforme a la Orden del Día;
- Acuerdos aprobados; y,
- Firma autógrafa de los miembros del Ayuntamiento presentes en la sesión.

**Artículo 17.-** Cada acta de sesión de Ayuntamiento deberá establecer una numeración anual y única para cada acuerdo votado, además de la firma autógrafa de cada uno de los asistentes a la sesión que haya dado origen a dicha acta; asimismo, cada acta de Ayuntamiento deberá contar con su respaldo digitalizado.

**Artículo 18.-** El Secretario del Ayuntamiento será el responsable

de recabar cada una de las firmas de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la Sesión. Los integrantes del Ayuntamiento por ningún motivo se podrán negar a firmar las actas de la Sesión en las que hayan estado presentes.

**Artículo 19.-** El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de integrar y resguardar el Libro de Actas de las sesiones del Ayuntamiento, además de expedir las copias certificadas de éstas cuando le sean solicitadas por escrito, previo pago de los Derechos que correspondan.

**Artículo 20.-** El Ayuntamiento, a través del Secretario del mismo, deberá remitir a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo, un ejemplar del Libro de Actas de las sesiones del Ayuntamiento correspondientes al año anterior, en los plazos y términos que determina la Ley Orgánica Municipal.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 21.-** Las Comisiones del Ayuntamiento y quien deba presidirlas se determinarán a través del acuerdo del Ayuntamiento correspondiente, en los términos que la Ley Orgánica Municipal establezca, así como con base en el listado de Comisiones ahí establecido.

**Artículo 22.-** El Presidente de cada una de las Comisiones del Ayuntamiento será el responsable de dar atención y seguimiento a los temas de su respectiva Comisión, además de generar y resguardar la documentación que en ejercicio de sus trabajos se genere. La documentación de cada una de las Comisiones del Ayuntamiento formará parte de la Entrega-Recepción cuando exista cambio de Administración Pública Municipal.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 23.-** Corresponde al Presidente de cada una de las Comisiones del Ayuntamiento el ejercicio y observancia de lo siguiente:

Remitir la citación para las sesiones con las formalidades previstas en el presente Reglamento;

Hacer el pase de lista en cada sesión, a efecto de verificar la existencia de quórum;

Informar, en cada sesión, sobre el cumplimiento de los acuerdos a los integrantes de la Comisión que se trate;

- I. Conducir los trabajos en cada una de las sesiones;
- II. Dar continuidad al orden del día de la Comisión que se trate;

III. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a los integrantes de la Comisión en referencia;

IV. Asentar en los Libros de Actas y su duplicado, los acuerdos y demás información relevante que se origine de los trabajos de cada sesión;

V. Solicitar la firma en los libros de Actas y su duplicado, a cada uno de los integrantes asistentes de la Comisión que se trate;

VI. Expedir copias simples de los Libros de Actas a los integrantes de cada Comisión en referencia, previa solicitud por escrito;

VII. Solicitar la certificación de copias del Libro de Actas de la Comisión al Secretario del Ayuntamiento;

VIII. Verificar que los dictámenes sean emitidos en los términos y plazos marcados en el presente Reglamento;

IX. Tener bajo su resguardo los Libros de Actas de su Comisión y su duplicado;

X. Llevar el archivo de trámite de los asuntos de la Comisión; y,

XI. Registrar las ausencias justificadas e injustificadas a las sesiones de la Comisión de que se trate e informar de tal situación a los integrantes asistentes de la misma.

#### CAPÍTULO TERCERO

##### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 24.-** Sin perjuicio a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal para cada una de las Comisiones del Ayuntamiento, contarán con las siguientes:

I. Estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento soluciones a los problemas municipales;

II. Vigilar que la Administración Pública se ajuste a las disposiciones legales y a los Acuerdos del Ayuntamiento;

III. Tener comunicación y solicitar información a los servidores públicos responsables de las áreas de su vinculación en la Administración Pública;

IV. Recibir, analizar y emitir opinión respecto a los informes trimestrales que les rinden los responsables de cada área de la Administración Pública;

V. Solicitar la comparecencia de servidor público;

VI. Analizar, deliberar y preparar el dictamen de las iniciativas que sean turnadas por el Ayuntamiento; y

VII. Presentar iniciativas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 25.-** Es obligación de cada una de las Comisiones del Ayuntamiento presentar un informe semestral al Ayuntamiento, mismo que se entregará al Secretario del Ayuntamiento, en donde se detalle lo siguiente:

- El número de reuniones de la Comisión que se trate, precisando la fecha de cada una de ellas;
- El registro de asistencia de los integrantes de la Comisión en referencia, de cada sesión;
- El motivo de cada una de las sesiones;
- Las actividades desarrolladas en cada una de las sesiones;
- Los acuerdos, resultados o avances presentados en cada una de las sesiones; y,
- Los anexos, en su caso.

**Artículo 26.-** El informe que refiere el artículo anterior, será suscrito por los integrantes de la Comisión y presentado durante los treinta días siguientes a la conclusión del semestre que corresponda.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE SUS INTEGRANTES

**Artículo 27.-** Para la celebración de las sesiones de las Comisiones, corresponde a sus integrantes el ejercicio y observancia de lo siguiente:

- Acudir con voz y voto a las sesiones;
- Analizar y deliberar en relación a las iniciativas y asuntos que sean turnadas a la Comisión que se trate;
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- Analizar, deliberar y participar en la elaboración del dictamen de las iniciativas que sean turnadas por el Ayuntamiento;
- Presentar iniciativas en el ámbito de su competencia;
- Hacer las excitativas sobre los dictámenes que no hayan sido emitidos en los términos del presente Reglamento;

Solicitar el acuerdo por parte de los integrantes presentes de la Comisión en referencia, que un asunto se encuentra suficientemente discutido; y

Firmar el Libro de Actas y su duplicado donde se asiente el contenido de cada sesión de la Comisión que se trate.

#### CAPÍTULO QUINTO

##### DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 28.-** En la primera sesión posterior a la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Titular de la Presidencia

Municipal procederá a proponer la integración de las comisiones.

**Artículo 29.-** Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuesta de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Municipal.

La integración de las comisiones podrá ser modificada en cualquier momento, por el acuerdo de la mayoría de miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 30.-** El Ayuntamiento de Ziracuaretiro, podrá contar con las siguientes comisiones:

- I. De Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana;
- II. De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, que será presidida por la Síndica o el Síndico Municipal;
- III. De Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo;
- IV. De Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- V. De Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad;
- VI. De la Mujer;
- VII. De la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. De Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte;
- IX. De Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural;
- X. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- XI. De Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales;
- XII. De Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable;
- XIII. De Asuntos Indígenas, en donde existan pueblos y comunidades indígenas; y,
- XIV. De Asuntos Migratorios, donde se requiera.

Así mismo el Ayuntamiento podrá nombrar comisiones para aquellos asuntos que lo amerite.

**Artículo 31.-** El Titular de la Presidencia Municipal asumirá en todo caso, la Presidencia de la Comisión de Gobernación, Trabajo y Seguridad Pública.

**Artículo 32.-** La Síndica o Síndico Municipal le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio.

**Artículo 33.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres Regidores en cada una de ellas, no se podrá asignar más de 2 comisiones a cada Regidor.

Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán estar integradas solamente por la Presidenta o Presidente de la misma.

**Artículo 34.-** Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio debe adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

**Artículo 35.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar a través de la Secretaria(o) de Ayuntamiento, informes de las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

**Artículo 36.-** Las comisiones del Ayuntamiento deberán de funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la aprobación conjunta de algunas de ellas.

**Artículo 37.-** La integración y Presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo legal del Ayuntamiento; a menos que por voto de la mayoría simple de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**Artículo 38.-** El Titular de la Presidencia Municipal, tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio.

Dicha solicitud deberá en todo caso, hacerla por escrito, el cual le será otorgado a través de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO SEXTO

#### DEL TIPO DE SESIONES DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 39.-** Para resolver los asuntos que les corresponden, las Comisiones celebrarán sesiones que podrán ser:

**Ordinarias:** Las que obligatoriamente se deberán llevar cuando menos una vez al trimestre;

**Extraordinarias:** Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver únicamente el asunto urgente motivo de la sesión; y

**Privadas:** Las que por acuerdo de la Comisión tengan este carácter, asistiendo únicamente los miembros de la Comisión en referencia.

**Artículo 40.-** Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán públicas y se celebrarán en el lugar que determinen la mayoría de sus integrantes.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS CONVOCATORIAS Y QUÓRUM

**Artículo 41.-** Las sesiones serán convocadas por el Presidente de la Comisión o por dos terceras partes de quienes integran dicha Comisión, a través de cualquiera de sus integrantes.

**Artículo 42.-** La convocatoria se deberá remitir por el Presidente de la Comisión a los miembros, señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.

**Artículo 43.-** La convocatoria se acompañará del proyecto del orden del día, así como la carpeta electrónica de los asuntos a tratar en la sesión, para lo cual, cada uno de los integrantes de la Comisión deberá informar al Presidente de la misma, a través oficio la dirección de correo electrónico a la que se remitirán los archivos electrónicos, el cual se tendrá por designado y vigente hasta en tanto no sea comunicado uno diverso.

**Artículo 44.-** La convocatoria y sus anexos se entregarán con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria y con veinticuatro horas, en el caso de las extraordinarias, ambos a partir de la notificación de la convocatoria.

**Artículo 45.-** Para ser declarado el quórum legal se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de los integrantes de la Comisión. En el caso de que no se cuente con el quorum, el Presidente de la Comisión levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros en el plazo establecido en el artículo que antecede. Ese mismo día quienes asistan establecerán la fecha y hora en la que se desarrollará la sesión. Si en sesión próxima de nueva cuenta no se reúne el quórum, la sesión será válida con el número de los asistentes presentes.

### CAPÍTULO OCTAVO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 46.-** Las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento se llevarán de manera presencial, o bien a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos de la sesión.

**Artículo 47.-** La orden del día de cada sesión, deberá contener, al menos los puntos siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Lectura, rectificación y, en su caso, aprobación de la redacción del acta levantada con motivo de la sesión anterior;
- III. Informe sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior a cargo del Presidente de la Comisión; y,
- IV. Los asuntos determinados a tratar.

**Artículo 48.-** Las sesiones serán dirigidas por el Presidente de la Comisión y, en su ausencia, serán dirigidas por quien determine la mayoría de los asistentes.

**CAPÍTULO NOVENO**  
DE LOS ACUERDOS DE LAS COMISIONES  
DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 49.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente de la Comisión el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 50.-** El Presidente de la Comisión dará seguimiento a la atención de los acuerdos, según la información que refleje su cumplimiento en las fechas establecidas, con independencia de la fecha de celebración de la siguiente sesión.

**CAPÍTULO DÉCIMO**  
DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LAS  
COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 51.-** En cada sesión de las Comisiones del Ayuntamiento se levantará un Acta y duplicado, en la cual se consignará, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombres y cargos de los asistentes de la sesión;
- II. Asuntos tratados, conforme a la Orden del Día;
- III. Acuerdos aprobados; y,
- IV. Firma autógrafa de los integrantes de la Comisión presentes en la sesión.

**Artículo 52.-** Cada acta de sesión de la Comisión deberá establecer una numeración anual y única para cada acuerdo votado, además de la firma autógrafa de cada uno de los asistentes a la sesión que haya dado origen a dicha acta; asimismo, cada acta de la Comisión deberá contar con su respaldo digitalizado.

**Artículo 53.-** El Presidente de la Comisión será el responsable de integrar y resguardar el Libro de Actas de las sesiones de su Comisión, además de expedir las copias de éstas cuando le sean solicitadas por escrito; cuando se requieran certificación de copias de dicha Comisión, el Presidente de dicha comisión solicitará su la certificación correspondiente al Secretario del Ayuntamiento.

**TÍTULO CUARTO**  
DE LAS INICIATIVAS DE REGLAMENTACIÓN  
MUNICIPAL Y DICTÁMENES

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 54.-** Las iniciativas de reglamentación municipal se presentarán ante el Ayuntamiento por alguno de los integrantes del mismo, pudiendo ser de forma individual o colectiva, o por alguna de las Comisiones del Ayuntamiento o por Comisiones Unidas.

**Artículo 55.-** Se solicitará a través de oficio al Secretario del Ayuntamiento, con la anticipación necesaria, la integración de la iniciativa en el orden del día de la sesión más próxima. El oficio deberá ser acompañado por el texto de la iniciativa.

**Artículo 56.-** Las iniciativas o dictámenes se someterán, ante los integrantes presentes del Ayuntamiento, primero a discusión y, en su caso, aprobación, en lo general y después en lo particular.

**Artículo 57.-** En el caso de que la iniciativa o dictamen fuera aprobado en lo general y no existiera discusión alguna sobre el mismo en lo particular, se tendrá por aprobado.

**Artículo 58.-** Si existiera artículos reservados, los integrantes presentes del Ayuntamiento deberán señalar expresamente los artículos con los que no están de acuerdo y la discusión versará únicamente sobre los mismos, entendiéndose aprobados los demás que no fueron reservados.

**Artículo 59.-** Las iniciativas o dictámenes de que se trate, se someterán de forma inmediata a su votación cuando se acuerde suficientemente discutido o no existan registros de intervenciones para tal fin por parte de los integrantes presentes del Ayuntamiento.

**Artículo 60.-** Las iniciativas que no sean discutidas y votadas en la sesión en que se presenten, serán turnadas a la Comisión del Ayuntamiento o a Comisiones Unidas que, por razón de competencia, acuerde el Ayuntamiento.

**Artículo 61.-** Una vez recibida la iniciativa en la Comisión del Ayuntamiento o en Comisiones Unidas, éstas tendrán 30 treinta días naturales para su atención, estudio y emisión del dictamen correspondiente.

**Artículo 62.-** En caso que no se emita dictamen en los términos marcados en el artículo anterior, se deberá presentar ante el Ayuntamiento la iniciativa correspondiente.

**Artículo 63.-** Cuando la materia motivo de análisis presente características técnicas o conocimientos especiales, las Comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar la opinión de peritos o expertos, internos o externos a la Administración Pública, que permitan que la iniciativa presentada pueda ser estudiada cabalmente.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LA FORMA DE LAS INICIATIVAS DE  
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 64.-** Las iniciativas se presentarán por escrito, debiendo incluir los nombres y firmas de quien o quienes la suscriban.

**Artículo 65.-** Todas las iniciativas deberán ser dirigidas al Titular de la Presidencia Municipal y deberán contener:

- I. Fundamento constitucional y legal;
- II. Tener una exposición de motivos; y
- III. La propuesta del articulado respectivo.

**Artículo 66.-** La exposición de motivos de las iniciativas, podrá ser presentada de forma oral ante el Ayuntamiento por quien la promueva, en caso de ser una propuesta colectiva o de Comisiones del Ayuntamiento o de Comisiones Unidas, la presentará la persona que en acuerdo previo se haya designado para tal efecto.

**Artículo 67.-** Cuando se presente iniciativa referente a Acuerdo o Circular, se observará las fracciones I y II del artículo 65 del presente reglamento, e inmediatamente se hará la propuesta concreta.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS DICTÁMENES

**Artículo 68.-** Todos los dictámenes que aprueben las Comisiones del Ayuntamiento o las Comisiones Unidas, contendrán por lo menos lo siguiente:

- **Antecedentes:** La descripción sucinta de cada uno de los momentos, acciones o circunstancias que sirven de base para la elaboración del documento;
- **Considerandos:** Los razonamientos y argumentos que sirven de apoyo al asunto motivo del dictamen;
- **Fundamento legal:** La descripción de los preceptos legales que forman la base jurídica del dictamen;
- **Puntos Resolutivos:** La determinación concreta, concisa y precisa a la que llegaron los integrantes de la Comisión que se trate o de las Comisiones Unidas; y
- **Anexos:** El respaldo documental que acompañe el dictamen.

**Artículo 69.-** Los dictámenes serán por escrito y deberán contener los nombres y firmas por los integrantes de la Comisión que se trate o por los integrantes de las Comisiones Unidas que intervinieron.

**Artículo 70.-** Si algún dictamen tiene observaciones por el Ayuntamiento, se turnará de nueva cuenta a la Comisión que se trate o Comisiones Unidas, y se modificará únicamente en los rubros que se hayan precisado. Una vez efectuado las modificaciones señaladas se hará el trámite previsto en el presente reglamento, para que sea integrado en el orden del día de la sesión del Ayuntamiento más próxima.

### TÍTULO QUINTO DE LA PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 71.-** Una vez aprobada la iniciativa por el Ayuntamiento, el Presidente la promulgará y ordenará la publicación del reglamento, circular, acuerdo o las disposiciones administrativas de observancia general a que se haga referencia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 72.-** El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de remitir la documentación necesaria y con las características técnicas que se requieran al Director del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo para su debida publicación del reglamento, circular, acuerdo o las disposiciones administrativas de observancia general a que se haga referencia.

**Artículo 73.-** Será imprescindible la publicación pues en ésta se dará a conocer con precisión en qué momento se da inicio a la vigencia de los reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio.

### TÍTULO SEXTO DE LAS INASISTENCIAS A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y A LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 74.-** Los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento que por razones de caso fortuito o fuerza mayor no puedan asistir a las sesiones que se les cite, deberán informar por escrito y con anticipación el motivo de su inasistencia.

**Artículo 75.-** La notificación de inasistencia se presentará ante el Secretario del Ayuntamiento para los efectos de registro e informe a los integrantes asistentes a la Sesión del Ayuntamiento. Por su parte, se presentará ante el Presidente de la Comisión respectiva, en caso de inasistencia a Sesión de Comisión.

**Artículo 76.-** Se considerará inasistencia injustificada la que no se informe por escrito y previo al desarrollo de la sesión que corresponda, además la que carezca de respaldo documental que acredite el caso fortuito o fuerza mayor que se exponga por el integrante del Ayuntamiento o de la Comisión del Ayuntamiento inasistente a la sesión.

### TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 77.-** Los integrantes del Ayuntamiento que falten a una Sesión, ya sea ordinaria, extraordinaria, solemne, privada o virtual, o sesión 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 en base al art. 211 de la Ley orgánica para el estado de Michoacán.

**Artículo 78.-** Una vez concluida la sesión del Ayuntamiento, el Secretario del mismo será el responsable de informar por oficio al área de recursos humanos sobre a la inasistencia de algún integrante del Ayuntamiento, con el objeto que se apliquen los descuentos referidos en el artículo anterior en el pago más próximo en relación con los cortes que para tal efecto se realicen en el área de nóminas.

**Artículo 79.-** El Secretario del Ayuntamiento deberá incluir un apartado en su informe sobre las inasistencias de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones del mismo.

**Artículo 80.-** En caso de inasistencia a las Sesiones de las

Comisiones, el presidente de la misma informará por oficio al Secretario del Ayuntamiento con el objeto que éste efectúe el procedimiento establecido en los artículos 75 y 76 del presente Reglamento.

### TÍTULO OCTAVO

#### DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 81.-** El Titular de la Presidencia Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio: de conformidad con el artículo 65 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Si la ausencia no excede de quince días, los asuntos de trámite y aquellos que no admitan demora, serán atendidos por el Secretario del Ayuntamiento, previa instrucción del Titular de la Presidencia Municipal.

Si la ausencia es mayor de quince sin exceder de sesenta días, el Titular de la Presidencia Municipal deberá recabar previamente el permiso del Ayuntamiento y será suplido por la Síndica o el Síndico como encargado del Despacho, con todas las atribuciones que las disposiciones constitucionales, legales y administrativas dispongan para el Titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 82.-** Las ausencias del Titular de la Presidencia Municipal en las sesiones, serán cubiertas por la Síndica o Síndico quien las presidirá. Las ausencias del Titular de la Presidencia Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 60 días, serán cubiertas por la Síndica o Síndico.

Si la ausencia es por más de sesenta días, el Ayuntamiento notificará al Congreso, quien valorará la fundamentación y motivación de la causa, en cuyo caso nombrará un Titular de la Presidencia Municipal Provisional, en caso contrario decretará la ausencia definitiva.

El Titular de la Presidencia Municipal Provisional, permanecerá en el cargo hasta que el titular se encuentre en la posibilidad material y legal de incorporarse a sus funciones, mediando para ello solicitud al Congreso para el trámite respectivo.

En caso de Ausencia definitiva conocerá el Congreso, quien designará a quien debe sustituirlo, respetando su origen partidista. Aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**Artículo 83.-** La Síndica o Síndico cuando supla al Titular de la Presidencia Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**Artículo 84.-** Las Síndicas o Síndicos y Regidoras o Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por sesenta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de sesenta días, o definitiva, se llamará al suplente, y se cubrirán las vacantes de acuerdo a lo que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

### TÍTULO NOVENO

#### DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 85.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Titular de la Presidencia Municipal, podrá remover a la Secretaria o Secretario, a la Tesorera o Tesorero y a la Contralora o Contralor Municipal. Cuando a juicio del Ayuntamiento dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la Administración Municipal.

En todo caso la propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición.

**Artículo 86.-** Las relaciones del Ayuntamiento con la Autoridad Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Titular de la Presidencia Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ziracuaretiro, Michoacán, 28 de noviembre de 2025. (Firmado).

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



COPIA SIN VALOR LEGAL