



# 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

NOVENA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

**TOMO CXC**

Morelia, Mich., Jueves 19 de Febrero de 2026

**NÚM. 16**

**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 16 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

## CONTENIDO

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

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO**

**Acta 52 de Cabildo**

En la ciudad de Purépero de Echaiz, del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 12:30 (doce horas con treinta minutos) del día lunes 15 de diciembre del año 2025 dos mil veinticinco, se encuentran reunidos con la finalidad de realizar Sesión Ordinaria de Cabildo, con fundamento en la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, y la Ley Orgánica Municipal en su artículo 35 fracción I, el Lic. José Enrique Mora Cárdenas, Presidente Municipal; Lic. Cindy Margarita García Pablo, Síndica Municipal; C. Salvador Murillo Martínez, Secretario; y los CC. Regidores Propietarios: Ma. Teresa Martínez Hurtado, Bulmaro Ramírez Martínez, Rosa Amezcua Saucedo, Juan Carlos Espinosa Magaña, Arq. Darío Silva Náñez, Santiago Magaña Ambriz y Juan Carlos Sepúlveda Cerda, citados legal y debidamente a la presente sesión bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

**5.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interior de Cabildo por la C. Regidora Rosa Amezcua Saucedo. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero 2024-2027.**

6.- ...

5.-ACUERDO DE CABILDO N.º 05/2025

Punto de Acuerdo:

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Purépero de Echáiz, Michoacán, en ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, así como el Bando de Buen Gobierno del Municipio de Purépero 2024–2027, y previa presentación de la ponencia a cargo de la Regidora Rosa Amezcua Saucedo, acuerda lo siguiente:

- 1. Se aprueba por **unanimidad** el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Purépero de Echáiz, Michoacán de Ocampo, en todas y cada una de sus partes, al ser de orden público y observancia general.
- 2. Dicho Reglamento tiene por objeto regular la preparación, convocatoria, desarrollo, deliberación, votación, validez, documentación y seguimiento de las sesiones del Ayuntamiento Constitucional, así como las facultades y obligaciones de sus integrantes durante el ejercicio de la función deliberativa y resolutoria del Cabildo.
- Una vez leído, analizado y discutido en diversos aspectos por el cuerpo colegiado, el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Purépero de Echáiz, Michoacán de Ocampo fue aprobado por unanimidad en todas y cada una de sus partes.
- 3. Se autoriza la remisión del Reglamento al Periódico Oficial del Estado de Michoacán para su publicación.
- 4. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación oficial.

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

Por lo que, no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 16:00 (dieciséis horas) del mismo día, se dio por concluida la presente Sesión, firmando para constancia y legal cumplimiento los que en ella intervinieron. Doy fe.

Lic. José Enrique Mora Cárdenas, Presidente; Lic. Cindy Margarita García Pablo, Síndica; C. Salvador Murillo Martínez, Secretario; C. Ma. Teresa Martínez Hurtado, Regidora ; C. Bulmaro Ramírez Martínez, Regidor; C. Rosa Amezcua Saucedo, Regidora; C. Juan Carlos Espinosa Magaña, Regidor; Arq. Darío Silva Nárez, Regidor; C. Santiago Magaña Ambriz, Regidor; C. Juan Carlos Sepúlveda Cerda, Regidor. (Firmados).

C. JOSÉ ENRIQUE MORA CÁRDENAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PURÉPERO, MICHOACÁN PRESENTE.

Los que suscriben, integrantes del Honorable Ayuntamiento de Purépero, Michoacán, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero, nos permitimos someter a la consideración del Honorable Ayuntamiento la presente iniciativa con proyecto de Decreto por el que se expide el Reglamento de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Purépero, Michoacán, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación. Bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento constituye el Órgano Máximo de Gobierno del Municipio y el espacio institucional en el que se deliberan, analizan y deciden los asuntos públicos que impactan directamente en la vida de la ciudadanía. Para que dicha función se ejerza con legitimidad, eficacia y apego al Estado de Derecho, resulta indispensable contar con reglas claras, objetivas y previamente establecidas que regulen la forma en que se desarrollan sus sesiones.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero reconocen al Ayuntamiento como un Órgano Colegiado de Deliberación y Decisión, así como la obligación de conducirse bajo los principios de legalidad, transparencia y máxima publicidad. No obstante, si bien el Bando establece disposiciones generales sobre la celebración de sesiones, resulta necesario desarrollar de manera más precisa y operativa los procedimientos, derechos y obligaciones que rigen el funcionamiento interno del Cabildo.

En ese sentido, la ausencia de un Reglamento de Sesiones específico o la existencia de reglas poco detalladas puede generar ambigüedades procedimentales, discrecionalidad en la conducción de las sesiones y dificultades para garantizar el derecho de participación efectiva de los integrantes del Ayuntamiento, así como el adecuado acceso de la ciudadanía a la información sobre los asuntos públicos.

El presente Proyecto de Decreto por el que se expide el Reglamento de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Purépero, Michoacán, tiene como objetivo dotar de certeza jurídica al desarrollo de las sesiones del Cabildo, estableciendo reglas claras para su convocatoria, instalación, desarrollo, deliberación, votación,

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

documentación y seguimiento de acuerdos, sin invadir competencias ni contravenir el marco normativo vigente.

De manera particular, el Reglamento fortalece el carácter colegiado e institucional del Ayuntamiento, delimitando las funciones de la Presidencia en la conducción de las sesiones, pero asegurando en todo momento el respeto al derecho de deliberación, participación y voto de sus integrantes. Asimismo, se incorporan mecanismos objetivos para ordenar el debate, regular el uso de la palabra y prevenir conflictos procedimentales, evitando interpretaciones discrecionales y garantizando condiciones de equidad en la discusión de los asuntos.

Otro eje fundamental del Reglamento es el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas, al establecer la obligación de transmitir las sesiones públicas del Ayuntamiento a través de medios digitales institucionales, así como la conservación de los registros correspondientes. Con ello, se busca acercar el trabajo del Cabildo a la ciudadanía, fortalecer la confianza en las instituciones municipales y consolidar una cultura de gobierno abierto.

El Reglamento también prevé disposiciones claras sobre el funcionamiento de las comisiones del Ayuntamiento, la elaboración de dictámenes, el levantamiento y resguardo de actas, y el seguimiento puntual de los acuerdos adoptados, contribuyendo a una administración municipal más ordenada, eficiente y responsable.

Es importante destacar que la expedición del presente Reglamento no genera impacto presupuestal adicional, no crea nuevas estructuras administrativas y no implica la modificación de derechos adquiridos, limitándose a ordenar y sistematizar procedimientos internos conforme a las atribuciones del Ayuntamiento.

Por todo lo anterior, la iniciativa que se somete a consideración del Honorable Ayuntamiento responde a la necesidad de modernizar y fortalecer la vida institucional del Cabildo, dotándolo de un instrumento normativo claro, funcional y acorde a los principios democráticos, que garantice la correcta toma de decisiones en beneficio del Municipio de Purépero y de su población.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento el siguiente:

#### DECRETO

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expide el **Reglamento Interior del Ayuntamiento de Purépero**, para quedar como sigue:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PURÉPERO

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento es de orden público y observancia general, y tiene por objeto regular la preparación, convocatoria, desarrollo, deliberación, votación, validez, documentación y seguimiento de las sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Purépero, Michoacán, así como las facultades y obligaciones de sus integrantes durante el ejercicio de la función deliberativa y resolutive del Cabildo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando de Gobierno del Municipio Purépero 2024–2027, el cual reconoce expresamente al Ayuntamiento como el órgano máximo de decisión del Municipio.

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Síndico Municipal;
- III. Los Regidores;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento; y,
- V. Cualquier servidor público municipal que, por razón de sus funciones, intervenga en las sesiones del Ayuntamiento o sea requerido por éste.

##### Artículo 3. Principios rectores.

Las sesiones del Ayuntamiento se regirán por los principios de:

- I. Legalidad;
- II. Deliberación democrática;

- |  |   |
|--|---|
| <p>III. Orden y respeto institucional;</p> <p>IV. Transparencia y máxima publicidad;</p> <p>V. Responsabilidad en la toma de decisiones;</p> <p>VI. Fundamento y motivación de los acuerdos; y,</p> <p>VII. Economía procesal.</p> | <p>IX. <b>Comisión:</b> Órgano colegiado integrado por miembros del Ayuntamiento, encargado del estudio, análisis y dictaminación de los asuntos que le sean turnados, conforme al catálogo establecido en el Bando de Gobierno Municipal;</p> <p>X. <b>Dictamen:</b> Resolución emitida por una Comisión del Ayuntamiento respecto de un asunto sometido a su estudio;</p> |
|--|---|

Estos principios se aplicarán sin perjuicio de las excepciones legales en materia de información reservada o confidencial, conforme a las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información pública, reconocidas por el Bando de Gobierno Municipal.

#### Artículo 4. Interpretación.

La interpretación del presente Reglamento, para efectos estrictamente administrativos y de conducción de las sesiones, corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

En lo no previsto expresamente en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero, sin que en ningún caso pueda contravenirlos.

#### Artículo 5. Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- |  |  |
|--|--|
| <p>I. <b>Ayuntamiento:</b> El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Purépero, Michoacán;</p> <p>II. <b>Cabildo o Pleno:</b> La reunión formal del Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, actuando como cuerpo colegiado deliberativo y resolutivo, en términos del Bando de Gobierno Municipal;</p> <p>III. <b>Presidente:</b> El Presidente Municipal de Purépero;</p> <p>IV. <b>Síndico:</b> El Síndico Municipal;</p> <p>V. <b>Regidores:</b> Los Regidores integrantes del Ayuntamiento;</p> <p>VI. <b>Secretario:</b> El Secretario del Ayuntamiento;</p> <p>VII. <b>Sesión:</b> Acto formal del Ayuntamiento en el que se deliberan y resuelven asuntos de su competencia, en cualquiera de sus modalidades;</p> <p>VIII. <b>Acuerdo:</b> Toda resolución aprobada por el Ayuntamiento en sesión válida, debidamente</p> | <p>XV. <b>Presidencia:</b> El órgano encargado de la conducción de las sesiones del Ayuntamiento, ejercido por quien legalmente las presida.</p> |
|--|--|

#### Artículo 6. Carácter supletorio.

Las disposiciones del presente Reglamento desarrollan y precisan lo previsto en el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero en materia de sesiones del Ayuntamiento, sin sustituir ni modificar las atribuciones que dicho ordenamiento reconoce a los integrantes del Cabildo.

### TÍTULO SEGUNDO

#### DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN

#### CAPÍTULO I

#### DEL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LAS SESIONES

#### Artículo 7. Conducción de las sesiones.

El Presidente Municipal es la autoridad encargada de convocar, instalar, dirigir y conducir las sesiones del Ayuntamiento,

conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero y el presente Reglamento.

En ejercicio de esta atribución, velará por el orden, la legalidad, el respeto institucional y el adecuado desarrollo de las deliberaciones.

**Artículo 8.** Facultades del Presidente en sesión.

Corresponde al Presidente Municipal, en el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Declarar la apertura, receso y clausura de la sesión, y proponer la suspensión en los términos del presente Reglamento;
- II. Conceder el uso de la voz a los integrantes del Ayuntamiento, conforme a las reglas establecidas en este Reglamento;
- III. Someter a consideración del Pleno el orden del día y los asuntos que correspondan;
- IV. Conducir las discusiones, procurando el equilibrio en el uso de la palabra y el respeto entre los integrantes;
- V. Llamar al orden a quien lo altere;
- VI. Someter a votación los asuntos y declarar el resultado de la misma;
- VII. Ejercer el voto de calidad en caso de empate, en términos del Bando de Gobierno Municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento la suspensión o diferimiento de asuntos cuando existan causas justificadas; y;
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 9.** Sustitución en la conducción de la sesión.

En ausencia temporal del Presidente Municipal durante una sesión, la conducción corresponderá al Síndico Municipal; y en ausencia de ambos, a quien determine el Pleno del Ayuntamiento antes de iniciar la sesión, conforme a lo previsto en el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero.

**CAPÍTULO II**

**DE EL SÍNDICO MUNICIPAL EN LAS SESIONES**

**Artículo 10.** Participación del Síndico.

El Síndico Municipal participará en las sesiones del Ayuntamiento con derecho de voz y voto, y ejercerá sus atribuciones en defensa

de la legalidad, del interés público y del patrimonio municipal, conforme al Bando de Gobierno Municipal.

**Artículo 11.** Atribuciones de el Síndico en sesión.

Corresponde al Síndico Municipal, durante las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Emitir opinión jurídica sobre los asuntos sometidos a consideración del Pleno;
- II. Solicitar que los acuerdos y resoluciones se encuentren debidamente fundados y motivados;
- III. Proponer el turno de asuntos a comisiones cuando así proceda;
- IV. Advertir posibles conflictos de legalidad o de interés en los asuntos debatidos;
- V. Suplir al Presidente Municipal en la conducción de la sesión, en los términos del presente Reglamento; y,
- VI. Las demás atribuciones que le confiera la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO III**

**DE LOS REGIDORES EN LAS SESIONES**

**Artículo 12.** Derecho de participación.

Los Regidores son integrantes del cuerpo colegiado del Ayuntamiento y tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones, en términos del Bando de Gobierno Municipal.

**Artículo 13.** Atribuciones de los Regidores en sesión.

Corresponde a los Regidores, durante las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Proponer iniciativas, dictámenes, puntos de acuerdo y asuntos generales;
- II. Participar en la discusión y deliberación de los asuntos incluidos en el orden del día;
- III. Emitir su voto de manera libre y responsable;
- IV. Solicitar información o aclaraciones sobre los asuntos en debate;
- V. Solicitar el turno de asuntos a comisiones;
- VI. Presentar reservas, posicionamientos o propuestas

de modificación; y,

- VII. Ejercer las demás facultades que les confieran la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno Municipal y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 14.** Deberes durante la sesión.

Los Regidores deberán conducirse durante las sesiones con respeto, orden y apego a las normas que rigen el funcionamiento del Ayuntamiento, evitando interrupciones indebidas o conductas que alteren el desarrollo de la sesión.

**CAPÍTULO IV**

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EN LAS SESIONES

**Artículo 15.** Función de la Secretaría.

La Secretaría del Ayuntamiento es el órgano auxiliar del Pleno encargado de dar fe del desarrollo de las sesiones, levantar las actas correspondientes y dar seguimiento a los acuerdos adoptados, conforme a lo dispuesto por el Bando de Gobierno Municipal.

**Artículo 16.** Atribuciones del Secretario en sesión.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum legal;
- III. Dar lectura al orden del día, actas, iniciativas, dictámenes y documentos que se sometan al Pleno;
- IV. Levantar, integrar y resguardar las actas de las sesiones;
- V. Certificar los acuerdos del Ayuntamiento;
- VI. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos adoptados; y,
- VII. Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**TÍTULO TERCERO**

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

**CAPÍTULO I**

DE LOS TIPOS DE SESIÓN

**Artículo 17.** Clasificación.

Las sesiones del Ayuntamiento, por su naturaleza y finalidad,

se clasifican en:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Solemnes;
- IV. Internas; y,
- V. Virtuales.

Su desarrollo se regirá por el presente Reglamento y, en lo no previsto, por el Bando de Gobierno Municipal.

**Artículo 18.** Sesiones Ordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, para el desahogo de los asuntos generales de la administración municipal.

En ellas podrán tratarse todos los asuntos de competencia del Ayuntamiento, incluyendo iniciativas, dictámenes, puntos de acuerdo y asuntos generales.

**Artículo 19.** Sesiones Extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando la urgencia o importancia del asunto lo amerite, y únicamente podrán tratarse los asuntos que motiven su convocatoria.

**Artículo 20.** Sesiones Solemnes.

Las sesiones solemnes se celebrarán para conmemorar actos cívicos, protocolarios o de especial relevancia para el Municipio, y se desarrollarán conforme al ceremonial y protocolo que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 21.** Sesiones Internas.

Las sesiones internas se celebrarán cuando deban tratarse asuntos que, por disposición legal, se encuadren en las excepciones a la publicidad de la información.

En todo caso, los acuerdos y resoluciones adoptados deberán hacerse públicos en lo que no constituya información reservada o confidencial, conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 22.** Sesiones virtuales.

Las sesiones virtuales podrán celebrarse de manera excepcional, cuando exista una situación de emergencia nacional, estatal o municipal, de carácter sanitario o de

protección civil, que impida o haga inconveniente la celebración presencial.

Estas sesiones deberán observar las mismas formalidades, validez y efectos jurídicos que las sesiones presenciales, garantizando la identificación de los participantes, la deliberación y la votación.

## CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA Y CITACIÓN

**Artículo 23.** Autoridad convocante.

Las sesiones del Ayuntamiento serán convocadas por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el Bando de Gobierno Municipal.

**Artículo 24.** Plazos de citación.

La citación a las sesiones deberá realizarse con:

- I. Cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación para las sesiones ordinarias; y,
- II. Cuando menos veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

En todos los casos, deberá acompañarse el orden del día y la documentación necesaria para el análisis de los asuntos.

**Artículo 25.** Medios de citación.

La citación podrá realizarse mediante:

- I. Oficio;
- II. Medios electrónicos institucionales; o,
- III. Cualquier otro medio autorizado por el Ayuntamiento, que garantice la debida notificación.

## CAPÍTULO III DEL QUÓRUM Y VALIDEZ DE LAS SESIONES

**Artículo 26.** Quórum legal.

Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Las sesiones serán dirigidas por el Presidente Municipal; en su ausencia, por el Síndico Municipal; y en ausencia de ambos, por quien determine el Pleno antes de iniciar la sesión.

**Artículo 27.** Falta de quórum.

Si a la hora señalada no se integra el quórum legal, se levantará constancia y se procederá conforme a lo previsto en el Bando de Gobierno Municipal, pudiéndose señalar nueva fecha y hora para su celebración.

**Artículo 28.** Validez de los acuerdos.

Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, y deberán encontrarse debidamente fundados y motivados para su plena validez jurídica.

## CAPÍTULO IV DE LA SEDE Y CARÁCTER DE LAS SESIONES

**Artículo 29.** Sede oficial.

Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el Recinto Oficial del Ayuntamiento.

De manera excepcional y previo acuerdo del Pleno, podrán celebrarse en sede distinta, siempre que se encuentre dentro del territorio municipal.

**Artículo 30.** Carácter público.

Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo aquellas clasificadas como internas conforme a la ley.

La Presidencia podrá dictar medidas para preservar el orden y el adecuado desarrollo de las sesiones.

## TÍTULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I DEL ORDEN DEL DÍA

**Artículo 31.** Integración del orden del día.

El orden del día es el documento que establece de manera ordenada y precisa los asuntos que serán sometidos a consideración del Ayuntamiento en cada sesión.

Será elaborado por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, y deberá incluir al menos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Asuntos por dictaminar, iniciativas, puntos de

acuerdo o informes;

V. Asuntos generales; y,

VI. Clausura de la sesión.

**Artículo 32.** Aprobación del orden del día.

El orden del día deberá someterse a la aprobación del Pleno al inicio de la sesión.

Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá proponer la modificación, adición o supresión de puntos, previo a su aprobación, debiendo resolverse por mayoría de votos.

**Artículo 33.** Asuntos generales.

Los asuntos generales deberán registrarse antes de la aprobación del orden del día, señalando de manera concreta el tema a tratar.

En asuntos generales no podrán someterse a votación acuerdos definitivos, salvo que por la naturaleza del asunto y por acuerdo del Pleno se determine su urgente resolución.

## CAPÍTULO II

### DEL ACTA DE LAS SESIONES

**Artículo 34.** Contenido del acta

De cada sesión del Ayuntamiento se levantará un acta que deberá contener, al menos:

- I. Lugar, fecha y tipo de sesión;
- II. Lista de asistencia;
- III. Declaración de quórum;
- IV. Orden del día aprobado;
- V. Síntesis de las deliberaciones;
- VI. Acuerdos adoptados y sentido de la votación;
- VII. Incidentes relevantes; y,
- VIII. Hora de inicio y conclusión de la sesión.

**Artículo 35.** Aprobación del acta.

El acta de la sesión deberá someterse a consideración del Ayuntamiento en la sesión ordinaria inmediata posterior.

Podrá aprobarse en sus términos o con las modificaciones

que acuerde el Pleno.

**Artículo 36.** Firma y resguardo

Las actas aprobadas deberán ser firmadas por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, y serán foliadas, selladas y resguardadas conforme a la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO III

### DEL USO DE LA VOZ Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

**Artículo 37.** Derecho al uso de la voz.

Los Regidores, el Síndico y el Presidente Municipal tendrán derecho al uso de la voz durante las sesiones, conforme a las reglas del presente Reglamento.

El Secretario del Ayuntamiento solo podrá intervenir cuando sea requerido para aclaraciones técnicas o de procedimiento.

**Artículo 38.** Orden de las intervenciones.

Las intervenciones se realizarán previa solicitud al Presidente Municipal, quien concederá el uso de la palabra procurando el equilibrio y orden en la discusión.

**Artículo 39.** Discusión de los asuntos.

Los asuntos incluidos en el orden del día serán discutidos de la siguiente manera:

- I. Exposición del asunto por quien lo presente;
- II. Intervenciones a favor y en contra;
- III. Réplica, en su caso; y,
- IV. Cierre de la discusión por la Presidencia.

**Artículo 40.** Participaciones en la discusión de los asuntos quien presente un punto del orden del día, iniciativa, dictamen o punto de acuerdo, contará con el tiempo que estime necesario para su exposición inicial, sin límite de tiempo.

Concluida la exposición, si existieren participaciones, éstas se desarrollarán conforme a las rondas siguientes:

- I. Primera ronda: hasta tres minutos por intervención;
- II. Segunda ronda: hasta dos minutos por intervención; y,
- III. Tercera ronda: hasta un minuto por intervención.

Las participaciones en cada ronda deberán enlistarse

previamente, y se concederán en el orden en que hayan sido solicitadas.

Concluida la tercera ronda, la Presidencia declarará cerrada la discusión y someterá el asunto a votación, salvo que el Pleno acuerde lo contrario.

#### **Artículo 41.** Limitación de intervenciones.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la sesión, la Presidencia podrá regular la forma y el tiempo de las intervenciones, sin menoscabar el derecho de participación de los integrantes del Ayuntamiento, para lo cual podrá:

- I. Limitar el número de intervenciones por asunto;
- II. Solicitar que las participaciones se ciñan al tema en discusión; y,
- III. Llamar al orden a quien se aparte del asunto tratado.

### **CAPÍTULO IV DE LAS MOCIONES**

#### **Artículo 42.** Concepto de moción.

Las mociones son solicitudes de carácter procedimental que pueden formular los integrantes del Ayuntamiento durante la sesión, y deberán resolverse de manera inmediata.

#### **Artículo 43.** Tipos de mociones.

Son mociones:

- I. De orden;
- II. De procedimiento;
- III. De suspensión o receso; y,
- IV. De aclaración.

#### **Artículo 44.** Resolución de las mociones.

Las mociones serán resueltas por la Presidencia, y cuando su naturaleza lo amerite, se someterán a consideración del Pleno.

### **CAPÍTULO V DEL ORDEN Y DISCIPLINA EN LA SESIÓN**

#### **Artículo 45.** Medidas de orden.

La Presidencia adoptará las medidas procedimentales, proporcionales y fundadas para mantener el orden durante las

sesiones, únicamente en los supuestos y términos previstos en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho de participación de los integrantes del Ayuntamiento.

#### **Artículo 46.** Llamadas al orden.

Cuando algún integrante del Ayuntamiento altere el orden de la sesión o incumpla de manera reiterada las disposiciones procedimentales del presente Reglamento, la Presidencia, de forma proporcional y fundada, podrá:

- I. Llamarlo al orden;
- II. Retirarle el uso de la voz únicamente respecto del asunto en discusión; y
- III. En casos graves y reiterados, someter al Pleno la suspensión temporal de su participación en la discusión del asunto, sin que en ningún caso se prive del derecho de voto.

#### **Artículo 47.** Suspensión de la sesión.

Cuando, por causas objetivas y verificables, no existan condiciones para continuar con el desarrollo normal de la sesión, la Presidencia podrá decretar un receso temporal.

La suspensión de la sesión solo procederá cuando la gravedad de la situación lo amerite y deberá ser sometida a consideración del Pleno, debiendo asentarse en el acta correspondiente las causas que la motivaron.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS VOTACIONES Y LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS VOTACIONES**

#### **Artículo 48.** Momento de la votación.

Concluida la discusión de un asunto y declarada cerrada por la Presidencia Municipal, éste será sometido a votación del Ayuntamiento.

Ningún asunto podrá someterse a votación sin que previamente haya sido discutido, salvo los casos de trámite o de urgente resolución aprobados por el Pleno.

#### **Artículo 49.** Tipos de votación.

Las votaciones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. Económica, manifestándose a favor o en contra

mediante el levantamiento de la mano;

- II. Nominal, expresándose verbalmente el sentido del voto de cada integrante; y,
- III. Secreta, cuando así lo determine el Pleno por la naturaleza del asunto, conforme a la ley.

**Artículo 50.** Determinación del tipo de votación.

La votación económica será la regla general.

La votación nominal o secreta procederá cuando:

- I. Lo solicite algún integrante del Ayuntamiento y así lo apruebe el Pleno; o,
- II. La naturaleza del asunto lo amerite conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 51.** Cómputo de la votación

El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de contabilizar los votos y dar cuenta del resultado a la Presidencia Municipal, quien lo declarará formalmente al Pleno.

**Artículo 52.** Mayoría.

Los acuerdos del Ayuntamiento se adoptarán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno Municipal o disposiciones legales aplicables exijan una mayoría calificada.

**Artículo 53.** Voto de calidad.

En caso de empate en la votación, el Presidente Municipal ejercerá **voto de calidad**, conforme a lo dispuesto por el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero.

**Artículo 54.** Excusa y abstención.

Los integrantes del Ayuntamiento deberán excusarse de participar en la discusión y votación de los asuntos en los que exista conflicto de interés, debiendo hacerse constar dicha circunstancia en el Acta de la Sesión.

Las abstenciones se computarán únicamente para efectos de quórum, pero no para determinar la mayoría.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 55.** Naturaleza de los acuerdos.

Los acuerdos del Ayuntamiento son las resoluciones adoptadas en sesión válida, mediante votación, y constituyen actos de autoridad en el ámbito de competencia municipal.

**Artículo 56.** Requisitos de validez.

Todo acuerdo del Ayuntamiento deberá:

- I. Emitirse en sesión legalmente instalada;
- II. Contar con el quórum requerido;
- III. Aprobarse mediante votación válida; y,
- IV. Estar debidamente fundado y motivado, conforme a derecho.

**Artículo 57.** Contenido mínimo de los acuerdos.

Los acuerdos deberán precisar, al menos:

- I. El asunto resuelto;
- II. El fundamento legal;
- III. El sentido de la determinación;
- IV. Las autoridades o dependencias responsables de su ejecución; y,
- V. En su caso, los plazos para su cumplimiento.

**Artículo 58.** Formalización de los acuerdos.

Los acuerdos del Ayuntamiento se asentarán en el acta correspondiente y serán certificados por el Secretario del Ayuntamiento.

Cuando por su naturaleza deban publicarse, el Presidente Municipal ordenará su promulgación y publicación en los términos legales aplicables.

**Artículo 59.** Ejecución de los acuerdos.

La ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento corresponderá al Presidente Municipal, sin perjuicio de las atribuciones que competan a otras autoridades municipales, conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 60.** Seguimiento.

El Secretario del Ayuntamiento llevará un registro y control del cumplimiento de los acuerdos, debiendo informar

periódicamente al Pleno sobre su estado de ejecución.

## TÍTULO SEXTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 61.** Naturaleza de las comisiones.

Las comisiones del Ayuntamiento son órganos colegiados auxiliares del Pleno, integrados por miembros del Ayuntamiento, cuya función es estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos que les sean turnados, para su posterior resolución por el Cabildo.

**Artículo 62.** Integración.

Las comisiones se integrarán conforme al catálogo y reglas establecidas en el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero, así como a los acuerdos que al efecto emita el Ayuntamiento.

La integración deberá observar criterios de pluralidad, funcionalidad y responsabilidad institucional.

**Artículo 63.** Funcionamiento.

Las comisiones actuarán de manera colegiada y sus determinaciones se adoptarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, salvo disposición legal en contrario.

### CAPÍTULO II DEL TURNO DE ASUNTOS A COMISIÓN

**Artículo 64.** Turno de asuntos.

Todo asunto que requiera estudio previo, análisis técnico o dictamen, deberá ser turnado por el Pleno del Ayuntamiento a la comisión o comisiones competentes.

El turno se hará constar expresamente en el acta de la sesión correspondiente.

**Artículo 65.** Turno a comisiones unidas.

Cuando la naturaleza del asunto lo amerite, el Pleno podrá turnarlo a comisiones unidas, las cuales deberán dictaminar de manera conjunta.

**Artículo 66.** Asuntos de urgente resolución.

En casos de urgente resolución, el Pleno podrá dispensar el turno a comisión, siempre que exista causa justificada y así

lo apruebe la mayoría de los integrantes presentes.

### CAPÍTULO III DE LAS REUNIONES DE COMISIÓN

**Artículo 67.** Convocatoria.

Las reuniones de comisión serán convocadas por quien la presida, por conducto del Secretario del Ayuntamiento o del enlace que se designe, señalando fecha, hora, lugar y asuntos a tratar.

**Artículo 68.** Quórum.

Para que las reuniones de comisión sean válidas, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 69.** Desarrollo de las reuniones.

Las reuniones de comisión se desarrollarán con orden, respeto y apego a los principios de deliberación colegiada.

Podrán participar servidores públicos municipales o personas invitadas, cuando la comisión lo estime necesario para el análisis del asunto, con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 70.** Minutas.

De cada reunión de comisión se levantará una minuta, en la que se asentará:

- I. Fecha, hora y lugar;
- II. Lista de asistencia;
- III. Asuntos tratados; y,
- IV. Acuerdos adoptados.

Las minutas formarán parte del expediente del asunto dictaminado.

### CAPÍTULO IV DE LOS DICTÁMENES

**Artículo 71.** Contenido del dictamen.

Los dictámenes deberán contener, al menos:

- I. Antecedentes del asunto;
- II. Consideraciones de hecho y de derecho;
- III. Análisis realizado por la comisión; y,
- IV. Propuesta de resolución.

**Artículo 72.** Firma del dictamen.

Los dictámenes deberán ser firmados por quienes integren la comisión que los emita.

En caso de existir votos particulares o reservas, éstos deberán anexarse al dictamen.

**Artículo 73.** Presentación al Pleno.

Los dictámenes serán presentados al Pleno del Ayuntamiento para su discusión y, en su caso, aprobación, en los términos del presente Reglamento.

**CAPÍTULO V****DE LAS SUBCOMISIONES Y MESAS DE TRABAJO****Artículo 74.** Subcomisiones.

Las comisiones podrán crear subcomisiones o mesas de trabajo para el estudio de asuntos específicos, sin que éstas puedan sustituir a la comisión en la emisión del dictamen final.

**Artículo 75.** Carácter auxiliar.

Las subcomisiones y mesas de trabajo tendrán carácter auxiliar y sus conclusiones deberán someterse a consideración de la comisión correspondiente.

**CAPÍTULO VI****RESPONSABILIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS****Artículo 76.** Responsabilidad.

Las y los integrantes de las comisiones serán responsables del cumplimiento oportuno y profesional de los asuntos que les sean turnados.

**Artículo 77.** Conflicto de interés.

Cuando algún integrante de una comisión tenga interés personal, familiar o de negocios en el asunto a dictaminar, deberá excusarse de participar, haciéndose constar dicha circunstancia en la minuta y, en su caso, en el dictamen.

**TÍTULO SÉPTIMO****DE LAS ACTAS, ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO****CAPÍTULO I****DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES****Artículo 78.** Obligación de levantar acta.

De cada sesión del Ayuntamiento se levantará acta circunstanciada, la cual dará fe del desarrollo de la sesión y de los acuerdos adoptados.

La elaboración del acta estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento, conforme a sus atribuciones.

**Artículo 79.** Contenido mínimo.

Las actas deberán contener, al menos:

- I. Tipo de sesión;
- II. Lugar, fecha y hora de inicio y conclusión;
- III. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- IV. Orden del día aprobado;
- V. Relación sucinta de las intervenciones;
- VI. Acuerdos adoptados y sentido de la votación;
- VII. Incidentes relevantes; y,
- VIII. Firmas de quienes legalmente deban suscribirla.

**Artículo 80.** Aprobación del acta.

Las actas se someterán a aprobación del Ayuntamiento en la sesión ordinaria inmediata posterior.

Las observaciones o correcciones deberán referirse únicamente a errores materiales o de redacción, sin alterar el sentido de los acuerdos aprobados.

**Artículo 81.** Firma y certificación.

Las actas aprobadas serán firmadas por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, quien certificará su autenticidad.

**CAPÍTULO II****DEL ARCHIVO DE LAS ACTAS Y DOCUMENTACIÓN****Artículo 82.** Resguardo.

Las actas, anexos, dictámenes y documentación relacionada con las sesiones del Ayuntamiento formarán parte del archivo oficial del Ayuntamiento, bajo resguardo de la Secretaría.

**Artículo 83.** Integración de expedientes.

Por cada asunto tratado en sesión se integrará un expediente, el cual deberá contener:

- I. Convocatoria y orden del día;
- II. Documentación de soporte;
- III. Dictámenes de comisión, en su caso;
- IV. Acta de la sesión correspondiente; y,
- V. Documentos relativos a la ejecución del acuerdo.

**Artículo 84.** Conservación.

Los archivos del Ayuntamiento deberán conservarse conforme a la normativa aplicable en materia de archivos, transparencia y rendición de cuentas, garantizando su integridad y consulta.

### CAPÍTULO III DE LA PUBLICIDAD DE LAS ACTAS Y ACUERDOS

**Artículo 85.** Publicidad.

Las actas y acuerdos del Ayuntamiento serán de carácter público, salvo aquellos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 86.** Medios de difusión.

Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán difundirse mediante:

- I. Estrados municipales;
- II. Medios electrónicos institucionales;
- III. Sitio oficial del Ayuntamiento; o,
- IV. Cualquier otro medio autorizado que garantice su conocimiento público.

**Artículo 87.** Transmisión obligatoria de las sesiones.

Las sesiones públicas del Ayuntamiento deberán ser transmitidas en tiempo real, a través de redes sociales oficiales u otras plataformas digitales institucionales, con el objeto de garantizar la máxima publicidad, la transparencia, la rendición de cuentas y el control democrático de la función pública.

La Secretaría del Ayuntamiento será la responsable de coordinar la transmisión, resguardo y conservación de los archivos digitales correspondientes, sin intervención discrecional de la Presidencia Municipal.

La omisión injustificada de la transmisión deberá hacer constar en el Acta de la Sesión, señalando las causas y el servidor público responsable.

La falta de transmisión, por causas técnicas o materiales, no afectará la validez jurídica de la sesión ni de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que correspondan.

**Artículo 88.** Archivo público.

Las grabaciones de las sesiones públicas deberán conservarse en un archivo digital institucional, accesible para consulta pública, por un periodo mínimo de tres años, salvo disposición legal en contrario.

### CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS

**Artículo 89.** Registro de acuerdos.

La Secretaría del Ayuntamiento llevará un registro actualizado de los acuerdos aprobados por el Pleno, indicando:

- I. Fecha de aprobación;
- II. Autoridad responsable de su ejecución;
- III. Plazos establecidos; y,
- IV. Estado de cumplimiento.

**Artículo 90.** Informes de seguimiento.

La Secretaría informará periódicamente al Ayuntamiento sobre el avance y cumplimiento de los acuerdos, para los efectos conducentes.

**Artículo 91.** Responsabilidad por incumplimiento.

El incumplimiento injustificado de los acuerdos del Ayuntamiento por parte de las autoridades o dependencias responsables será hecho del conocimiento del Pleno para que determine lo conducente conforme a la normativa aplicable.

## TÍTULO OCTAVO DEL ORDEN, DISCIPLINA Y MEDIDAS EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 92.** Principio de orden.

Las sesiones del Ayuntamiento deberán desarrollarse con

orden, respeto institucional y apego a la legalidad, garantizando en todo momento el derecho de deliberación de sus integrantes y la correcta toma de decisiones.

La Presidencia es la autoridad encargada de preservar dichas condiciones durante el desarrollo de la sesión, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 93.** Conducta de los integrantes.

Las y los integrantes del Ayuntamiento deberán:

- I. Guardar respeto a la Presidencia y a los demás integrantes;
- II. Conducirse con lenguaje institucional;
- III. Abstenerse de interrumpir indebidamente a quien tenga el uso de la voz; y,
- IV. Ceñir sus intervenciones al asunto en discusión.

**Artículo 94.** Llamadas al orden.

Cuando algún integrante del Ayuntamiento altere el orden de la sesión o incumpla disposiciones procedimentales del presente Reglamento, la Presidencia podrá:

- I. Llamarlo al orden de manera verbal; y,
- II. Hacer constar el llamado al orden en el acta de la sesión, en caso de reincidencia.

**Artículo 95.** Retiro del uso de la voz.

Si, pese a los llamados al orden, persiste una conducta procedimental que altere el desarrollo de la sesión, la Presidencia, de manera proporcional y fundada, podrá retirar el uso de la voz al integrante infractor únicamente respecto del asunto en discusión, sin que ello implique restricción alguna a su derecho de voto.

**Artículo 96.** Medidas extraordinarias.

Cuando la conducta de uno o varios integrantes haga imposible la continuación normal de la sesión, la Presidencia podrá:

- I. Decretar un receso;
- II. Suspender temporalmente la sesión; o,
- III. Proponer al Pleno la adopción de medidas adicionales para restablecer el orden.

**Artículo 97.** Orden en sesiones públicas.

En las sesiones públicas, la Presidencia podrá dictar medidas procedimentales, proporcionales y estrictamente necesarias para mantener el orden del público asistente, sin afectar el derecho de deliberación de los integrantes del Ayuntamiento, incluyendo:

- I. Exhortos verbales;
- II. Solicitud de desalojo del recinto, únicamente en casos graves que impidan el desarrollo de la sesión; y,
- III. Auxilio de la fuerza pública municipal, como último recurso, cuando resulte estrictamente necesario para restablecer el orden.

**Artículo 98.** Registro en acta.

Toda medida de orden, receso o suspensión decretada durante una sesión deberá asentarse en el acta correspondiente, señalando las causas que la motivaron.

**Artículo 99.** Naturaleza de las medidas.

Las medidas previstas en el presente Título tienen carácter estrictamente administrativo y de conducción de sesión, y no constituyen sanciones administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse conforme a la normativa aplicable.

## TÍTULO NOVENO

### DE LAS SESIONES VIRTUALES DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 100.** Naturaleza excepcional.

Las sesiones virtuales del Ayuntamiento tendrán carácter excepcional y solo podrán celebrarse cuando exista una emergencia nacional, estatal o municipal, de carácter sanitario o de protección civil, que impida o haga inconveniente la celebración presencial, conforme a lo previsto en el Bando de Gobierno Municipal.

**Artículo 101.** Convocatoria.

La convocatoria a sesión virtual deberá:

- I. Señalar expresamente que la sesión se celebrará en modalidad virtual;
- II. Indicar la causa que justifica dicha modalidad;
- III. Precisar la fecha y hora de celebración; y,

IV. Incluir el orden del día y la documentación correspondiente.

#### **Artículo 102.** Plataforma tecnológica.

Las sesiones virtuales se realizarán mediante plataformas tecnológicas institucionales que permitan:

- I. La comunicación simultánea de los integrantes;
- II. La identificación plena de quienes participan;
- III. La deliberación en tiempo real; y,
- IV. La emisión clara del voto.

#### **Artículo 103.** Identificación y quórum.

Al inicio de la sesión virtual, el Secretario del Ayuntamiento verificará la identidad de las y los integrantes y pasará lista para constatar el quórum legal.

El quórum y las mayorías requeridas serán las mismas que para las sesiones presenciales.

#### **Artículo 104.** Desarrollo de la sesión.

Las sesiones virtuales se desarrollarán conforme a las reglas establecidas en el presente Reglamento para las sesiones presenciales, en lo que resulten aplicables.

La Presidencia Municipal conducirá la sesión y concederá el uso de la voz conforme al orden del día.

#### **Artículo 105.** Votación.

Las votaciones en sesiones virtuales deberán realizarse de manera nominal, expresando cada integrante el sentido de su voto, el cual será registrado por el Secretario del Ayuntamiento.

En caso de empate, se aplicará lo dispuesto en el presente Reglamento respecto al voto de calidad.

#### **Artículo 106.** Grabación.

Las sesiones virtuales deberán ser grabadas íntegramente, y el archivo digital correspondiente formará parte del expediente de la sesión y del archivo oficial del Ayuntamiento.

#### **Artículo 107.** Acta.

De las sesiones virtuales se levantará el acta correspondiente, en los mismos términos que las sesiones presenciales, haciendo constar expresamente su carácter virtual.

#### **Artículo 108.** Validez jurídica.

Los acuerdos adoptados en sesiones virtuales tendrán plena validez jurídica, siempre que se hayan observado las formalidades previstas en el Bando de Gobierno Municipal y en el presente Reglamento.

#### **Artículo 109.** Publicidad.

En las sesiones virtuales públicas, se procurará garantizar su difusión y acceso a la ciudadanía, en la medida que las condiciones técnicas lo permitan, salvaguardando la información reservada o confidencial.

### **ARTÍCULOS 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.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado y difúndase en los Estrados Municipales y en los medios electrónicos institucionales del Ayuntamiento, para su debido conocimiento y observancia.

**TERCERO.** - A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan abrogadas y/o derogadas todas las disposiciones administrativas, acuerdos o lineamientos internos que se opongan a su contenido.

**CUARTO.** - En lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando de Gobierno del Municipio de Purépero 2024–2027, sin contravenirlos.

**QUINTO.** - La Secretaría del Ayuntamiento realizará las adecuaciones administrativas necesarias para la correcta aplicación del presente Reglamento, incluyendo formatos, registros y controles internos para el seguimiento de acuerdos.

**SEXTO.** - Para la celebración de sesiones virtuales, el Ayuntamiento podrá emitir lineamientos administrativos que regulen el uso de plataformas tecnológicas, identificación, grabación y resguardo de archivos, en tanto se determine la herramienta institucional correspondiente.

PALACIO MUNICIPAL DE PURÉPERO, MICHOACÁN.  
Purépero, Michoacán de Ocampo; a los 11 días del mes de diciembre de dos mil veinticinco. (Firmado).



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

COPIA SIN VALOR LEGAL