



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Fernanda Arizpe Morales

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

TERCERA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXCI

Morelia, Mich., Lunes 22 de Junio de 2026

NÚM. 3

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

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

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO
DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Quincuagésima Cuarta Sesión Ordinaria

En la ciudad de Zamora, Michoacán; siendo las 13:48 (trece horas con cuarenta y ocho minutos) del día 27 (veintisiete) de abril de 2026 (dos mil veintiséis), reunidos en el recinto oficial del Ayuntamiento de esta ciudad, ubicado en el Palacio Municipal, para celebrar Sesión del Ayuntamiento; en atención a la Convocatoria de la Quincuagésima Cuarta Sesión Ordinaria, la cual fue notificada en legal y debida forma a todos los integrantes del Ayuntamiento, por conducto del Secretario del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán; habiendo propuesto en la Convocatoria el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...*el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán.*

5.- ...

6.- ...

DESAHOGO DEL CUARTO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA..- El Presidente Municipal y Presidente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, Mtro. Carlos Alberto Soto Delgado y el Regidor Presidente de la Comisión de Marco Jurídico y Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales, Lic. Gerardo Salvador Bautista Hernández, con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 64 fracción XVII y 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; someten a consideración de los integrantes del Ayuntamiento y en su caso aprobación, el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán.

**REGlamento de Sesiones y Funcionamiento
de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora
de Hidalgo, Michoacán.**

Acuerdo Número 190.- Por mayoría de votos con los votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes; con los votos en contra de la Regidora Diana Jazmín García Aguilar y el Regidor Édgar Barush Loredó Arizaga; **aprobaron en votación económica;** con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 112, 113, 115, 123 fracción IV y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 40, inciso a) fracción XIV, 49, 64 fracción XVII, 67 fracción VI, 68 fracción IV y IX, 178, 179, 180, 181 fracción XXV y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículo 46 del Bando de Gobierno de Zamora, Michoacán; así como los artículos 23, 24, 50, 55 y 57 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán; el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán. Ordenándose la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en la Gaceta Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán. Abrogándose el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 02 de junio del año 2008 dos mil ocho, así como todas las disposiciones de carácter municipal que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Habiendo sido redactada la presente Acta por el Secretario del Ayuntamiento en los términos de los artículos 69 y 72 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; dando fe de ello todos y cada uno de los que suscriben la presente Acta, para los efectos legales a los que haya lugar. Conste.

Carlos Alberto Soto Delgado, Presidente Municipal; Ma. Isabel Aguilera Verduzco Síndica Municipal, Regidores: Gerardo Salvador Bautista Hernández; Mariana Victoria Ramírez; Eduardo Ruiz Villaseñor; Natalia Garibay Aldrete; Álvaro Ismael García Fernández (no firmó); Paula Georgina Ayala Curiel; Juan Del Sagrado Corazón Enríquez Zulaica; Diana Jazmín García Aguilar; Édgar Barush Loredó Arizaga (no firmó); Brenda Berenice Álvarez Armendáriz; Carlos Alfonso Macías Mireles, Joel Armando Verduzco Díaz (no firmó), Felipe Armando Umaña Melo, Secretario de Ayuntamiento. (Firmados).

Que presentan de manera conjunta la comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, así como la comisión de Marco Jurídico y Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos personales, de acuerdo al artículo 24 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones vigente.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento vigente de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo Michoacán, fue expedido y publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 02 de junio del año 2008, lo que hace que sea un Reglamento desfasado de las reformas que al presente año 2026 se han dado respecto de los ordenamientos legales que regulan las obligaciones y facultades de nuestro municipio.

Atendiendo a las obligaciones y atribuciones establecidas al Ayuntamiento por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán, así como lo establecido en el Reglamento de Sesiones y funcionamiento de Comisiones de Zamora, Michoacán, dichos ordenamientos legales establecen la facultad para aprobar, expedir y reformar los Reglamentos y Ordenamientos que regulan el buen funcionamiento de las actividades en favor de la ciudadanía.

Por lo que se toma en consideración realizar el nuevo Reglamento abrogando el anterior, esto en atención a las modificaciones y reformas que existen actualmente en nuestros ordenamientos legales, así mismo por las necesidades que han surgido dentro del Ayuntamiento de llevar un buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal, pues como es bien sabido el municipio debe de registrarse en base a las necesidades constantes que surgen en la ciudadanía, en los usos y costumbres atendiendo y cuidando especialmente que se protejan los derechos humanos de cada uno de los ciudadanos.

El presente Reglamento está destinado a todas y cada una de las obligaciones, atribuciones y actividades que desempeñan dentro del Ayuntamiento los integrantes del Cuerpo Colegiado, por lo que es de suma importancia que se observe que, en los artículos plasmados en el presente, se exija a cada uno el cumplimiento de sus obligaciones, pues al ser funcionarios elegidos por el mismo municipio, están obligados a responder con un trabajo digno que resuelva las necesidades que día con día se presentan.

Así mismo el presente Reglamento regulará que cada una de las actividades, proyectos y acciones pensadas en favor de la ciudadanía, se valoren, discutan y estudien de manera íntegra por parte de los integrantes del Cuerpo Colegiado de Cabildo, considerando que el desempeño que tengan cada uno en sus funciones, será el parteaguas para el correcto desempeño de la Administración Pública Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 112,113 ,115, 123 fracción IV y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 40, inciso a) fracción XIV, 49, 64 fracción XVII, 67 fracción VI, 68 fracción IV y IX, 178,179,180, 181 fracción XXV y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículo 46 del Bando de Gobierno de Zamora Michoacán; así como los artículos 23, 24,50,55 y 57 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán.

Por todo lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración del pleno de este Ayuntamiento la aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo Michoacán, el cual se expone a continuación.

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO
DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA
DE HIDALGO, MICHOACÁN.**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento regula el procedimiento para la celebración de sesiones del Ayuntamiento de Zamora y las relativas a las facultades y obligaciones que le corresponden a sus integrantes en el ejercicio de su cargo, así como del funcionamiento y dinámica de las comisiones del mismo órgano colegiado del Ayuntamiento, todo esto de conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, su Ley Orgánica Municipal, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, así como el Bando de Gobierno Municipal de Zamora y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general en el Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, correspondiéndoles a sus integrantes, así como a la Secretaría, velar por su cumplimiento.

Artículo 3.- El Ayuntamiento se integrará con los siguientes integrantes, que contarán con autonomía plena en sus decisiones, con atribuciones para crear, modificar o abrogar la legislación.

- I. Una Presidenta o Presidente Municipal, que será representante del Ayuntamiento y responsable directo del gobierno y de la Administración Pública Municipal;
- II. Un cuerpo de Regidoras y Regidores que representarán a la comunidad, 7 siete de mayoría relativa y 5 de representación proporcional; y,
- III. Una Síndica o Síndico responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública.** La Administración Pública municipal de Zamora, Michoacán, entendida como el conjunto de órganos señalados en el Bando de Gobierno Municipal de Zamora y la Ley Orgánica Municipal;
- II. **Ayuntamiento.** El Ayuntamiento de Zamora, Michoacán que es el órgano colegiado deliberante y autónomo electo popularmente de manera directa, y responsable de gobernar y administrar el municipio de Zamora, Michoacán y que representa la autoridad superior en el mismo;
- III. **Bando.** El Bando de Gobierno Municipal de Zamora Michoacán;
- IV. **Comisiones Colegiadas.** Órganos integrados por las y los integrantes del Ayuntamiento mediante acuerdo de cabildo, conforme al perfil de sus integrantes, con la finalidad de estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento;
- V. **Dependencias.** Las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada de Zamora, Michoacán;
- VI. **Dictamen.** Respuesta derivada del estudio y análisis que sobre determinado asunto o iniciativa rindan las comisiones;
- VII. **Entidades.** Las entidades de la administración pública paramunicipal y descentralizada de Zamora, Michoacán;
- VIII. **Iniciativa.** Documento que contenga una propuesta para la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación del bando, acuerdos, decretos, reglamentos o circulares de competencia municipal, que los integrantes del Ayuntamiento presenten ante el pleno, para su estudio, discusión y en su caso aprobación;
- IX. **Ley orgánica.** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Municipio.** El municipio de Zamora, Michoacán;
- XI. **Presidente.** Una Presidenta o Presidente municipal, que será representante del Ayuntamiento y responsable directo del gobierno y de la administración pública municipal, por tanto, deberá velar por la correcta planeación, programación, ejecución y control de los programas, obras y servicios públicos a cargo de la municipalidad, de acuerdo al plan de desarrollo municipal y la legislación correspondiente;
- XII. **Regidores.** Un cuerpo de regidoras y regidores que representarán a la comunidad, cuya función principal será participar en la atención y solución de los asuntos municipales; así como vigilar que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a lo dispuesto en las disposiciones aplicables;

- XIII. **Síndico.** Una Síndica o Síndico responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal.
- XIV. **Secretario.** El Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento de Zamora. Michoacán; y,
- XV. **Reglamento.** El presente Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo, Michoacán.

Artículo 5.- El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, deberá acordar de manera colegiada, por unanimidad o mayoría de votos, los dictámenes, acuerdos, reglamentos, circulares o determinaciones, que deban observarse para la atención, trámite y solución de los asuntos municipales, en los términos del presente reglamento y de los ordenamientos legales aplicables, salvo en los casos que exista disposición constitucional o legal expresa en contrario.

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

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Ayuntamiento

Artículo 6.- En las sesiones del pleno del Ayuntamiento, corresponde a sus integrantes el cumplimiento de las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Observar el orden, guardar el debido respeto a los otros integrantes del Ayuntamiento y demás asistentes durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Solicitar al Presidente, o a quien en su ausencia presida la sesión, el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. Proponer la comparecencia de los funcionarios municipales de Zamora, Michoacán, cuando así se considere conveniente para efectos de rendir información o aclaraciones;
- V. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VI. Solicitar al presidente convoque a sesión extraordinaria, cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria solo se tratará el asunto o asuntos que motivaron la sesión;
- VII. Rubricar los acuerdos y determinaciones que tome el Ayuntamiento, así como las actas de las sesiones, independientemente del sentido de su voto; y,

- VIII. Las demás que les señale este Reglamento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica del Estado de Michoacán y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- Para la celebración de sesiones del pleno del Ayuntamiento, corresponde al Presidente Municipal el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Las sesiones serán convocadas por el presidente municipal o las dos terceras partes de quienes integran el Ayuntamiento. La citación podrá ser personal o a través de medios electrónicos, de conformidad con la legislación especializada en la materia; y en casos extraordinarios, de ser necesario en el domicilio particular de cada integrante del Ayuntamiento; la citación deberá darse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para sesiones ordinarias, tratándose de sesiones extraordinarias se hará cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, contener el orden del día y en su caso la información necesaria para el desarrollo de las mismas, así como el lugar, día y hora;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del pleno del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;
- III. Establecer el orden en el que deberán ponerse a discusión los asuntos a tratarse en la sesión, salvo que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida otro orden distinto, privilegiándose siempre el orden de solicitud de inclusión en el orden del día;
- IV. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a los integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
- V. Observar y hacer guardar el orden durante el desarrollo de las sesiones, tanto de los demás integrantes del Ayuntamiento, como en el caso de las personas que, en calidad de público, o funcionarios asistan a las mismas;
- VI. Exhortar al orden, por propio criterio o a solicitud de otro de los integrantes del Ayuntamiento, a quien, durante el desarrollo de la sesión respectiva, realicen conductas o expresiones con falta de respeto a las instituciones o a la persona de los demás integrantes de este órgano colegiado;
- VII. En caso de ausencia del Secretario, proponer a la consideración del Ayuntamiento a la persona que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Informar, durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, sobre el estado de la administración y del avance del plan municipal de desarrollo y los programas operativos;
- IX. Informar anualmente a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento o concejo municipal, durante la primera quincena del mes de agosto, a excepción del último año de gestión, que será la segunda quincena del

mes de julio, sobre el estado general que guarde la administración pública municipal, del avance del plan municipal de desarrollo y sus programas operativos; después de leído el informe podrá hacer uso de la palabra una regidora o regidor representante de cada una de las fracciones de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento, a efecto de comentar sobre el informe de labores;

- X. Para el ejercicio de las anteriores atribuciones, el Presidente Municipal o quien presida la sesión podrán auxiliarse por el Secretario del Ayuntamiento; y,
- XI. Las demás que les señale este Reglamento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica del Estado de Michoacán y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Para la celebración de sesiones del pleno del Ayuntamiento, corresponde al Síndico Municipal el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Presidir y dirigir las sesiones, en ausencia del Presidente, ejerciendo las facultades y obligaciones que le corresponden al Presidente, señaladas en el artículo 7º del presente Reglamento;
- III. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio; y,
- IV. Las demás que les señale este Reglamento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica del Estado de Michoacán y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Para la celebración de sesiones del pleno del Ayuntamiento, les corresponde a los Regidores el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y deberá presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
- III. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan para acuerdo en las sesiones del Ayuntamiento;
- IV. Solicitar y recibir toda la información sobre los asuntos que se tratarán en las sesiones, en un plazo mínimo de 24 horas; y,

- V. Las demás que les señale este reglamento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica del Estado de Michoacán y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- Para la celebración de sesiones del pleno del Ayuntamiento, le corresponde al Secretario el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Citar oportunamente por escrito o por los medios digitales o electrónicos previamente autorizados, a sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a éstas con voz, pero sin voto;
- II. En tratándose de discusiones surgidas durante la sesión, el Secretario en el uso del derecho de voz podrá participar sin derecho a voto;
- III. Cuando el Secretario en uso de su atribución de vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho, advierta lo contrario, solicitará el uso de la voz al Presidente o a quien presida la sesión;
- IV. Dar a los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de cabildo, de forma previa a la sesión. En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 horas antes;
- V. Turnar para su estudio y dictamen a la comisión que le corresponda, los asuntos tratados en la sesión a más tardar el siguiente día hábil, llevando registro de ellos;
- VI. Redactar literal e íntegramente como requisito de validez, las actas de sesiones presenciales y a distancia del Ayuntamiento, haciendo una relación sucinta de los hechos; en las que se asiente la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados, las discusiones y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes, y asentarlas en los libros correspondientes;
- VII. Expedir o extender, a solicitud de las comisiones del Ayuntamiento o de los Regidores copias simples o certificadas de las actas de sesiones o de la documentación relativa a las mismas, procurando en todo momento la entrega digitalizada de la información;
- VIII. Llevar el seguimiento de las sesiones celebradas mediante un libro de actas de sesión y el archivo correspondiente, que deberá incluir los citatorios, orden del día y demás documentación relativa a las mismas;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente lo procedente al Presidente Municipal;
- X. Auxiliar en la atención de la audiencia al Ayuntamiento, o al Presidente Municipal, previo acuerdo;

- XI. Turnar a sesiones del Ayuntamiento y sus comisiones correspondientes los asuntos de competencia de éstas;
- XII. Despachar la correspondencia dirigida al Ayuntamiento y que sea competencia de éste;
- XIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones; y,
- XIV. Las demás que les señale este reglamento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica del Estado de Michoacán y las demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

De las Sesiones del Ayuntamiento

Artículo 11.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. **Ordinarias:** Las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, para atender asuntos de la administración municipal, pudiendo ser calendarizadas con anticipación por la Secretaría previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- II. **Extraordinarias:** Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto o asuntos que motivó la sesión;
- III. **Solemnes:** Aquéllas que exigen un ceremonial especial;
- IV. **Internas:** Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan carácter privado, a las que asistirán únicamente integrantes de éste; y,
- V. **Virtuales:** Las que se realicen mediante el uso de herramientas tecnológicas, excepcionalmente en caso de emergencia Nacional, Estatal o Municipal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta, que impida o haga inconveniente la Sesión presencial del Cabildo o Concejo Municipal en el edificio sede o en su sede alterna, conforme a las formalidades previstas en la normativa que rige las Sesiones de carácter presencial.

Las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes del Ayuntamiento, serán públicas y publicadas en la gaceta municipal autorizada por el Ayuntamiento, con excepción de las internas y de los supuestos previstos por la Ley Orgánica Municipal y las solemnnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial, a excepción de las autorizadas virtuales; debiendo establecerse criterios generales de periodicidad para las Sesiones de Cabildo, en la Reglamentación correspondiente, en casos especiales y previo acuerdo del Ayuntamiento podrán también celebrarse las Sesiones en otro lugar abierto o cerrado, dentro de la jurisdicción municipal.

Las sesiones internas se celebrarán por acuerdo del Ayuntamiento, cuando requieran un tratamiento especial por tratarse de información reservada o confidencial, y se tenga obligación de proteger datos personales, o cualquier otra causa justificada

Artículo 12.- El oficio citatorio para convocar a sesiones ordinarias deberá entregarse a los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora que se tenga señalada como inicio de la sesión respectiva, en el caso de las sesiones extraordinarias la citación será con 24 veinticuatro horas de anticipación. Ambas con acuse de recibo que certifique su entrega.

Los oficios citatorios a que se refiere el párrafo anterior, deberán ser entregados en forma personal o a través de medios electrónicos o digitales, de conformidad con la legislación especializada en la materia, a los miembros del cuerpo colegiado del Ayuntamiento, o, en su caso, incluso en el domicilio que expresamente señalen para ese efecto; cuando en el caso de que alguno de los miembros del Cuerpo Colegiado no señale domicilio expreso para recibir los oficios y documentos a que se refiere este párrafo, podrá hacerse en su oficina y ante el personal a su cargo siempre y cuando sea en días y horas hábiles.

El Secretario del Ayuntamiento deberá dar a los integrantes del cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión. En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 veinticuatro horas antes.

Para el cumplimiento en tiempo y forma de lo dispuesto en el párrafo anterior, y de su debida inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, es requisito y obligación de los Regidores, Directores y Jefes de Área, entregar a la secretaría la documentación e información suficiente, por lo menos con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha límite en que se deban entregar los citatorios correspondientes.

Artículo 13.- Para el caso de las sesiones solemnnes, éstas se citarán de conformidad con lo dispuesto para las sesiones ordinarias, rigiéndose el desarrollo de la misma de acuerdo a lo prevenido por el presente Reglamento, y deberán declararse solemnnes por lo menos las siguientes sesiones:

- I. La Sesión de instalación y toma de protesta del Ayuntamiento electo, que se celebra en la fecha y términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- II. La Sesión en que el Presidente rinda su informe anual sobre el estado que guarda la administración pública;
- III. Las Sesiones a las que concurran el titular del poder ejecutivo federal, el titular del Poder Ejecutivo del Estado, los representantes de los Poderes Legislativo Federal y del Estado, los representantes y/o titular del Poder Judicial de la Federación o del Estado;
- IV. La Sesión en que se conmemore la fundación de la ciudad de Zamora de Hidalgo, Michoacán, debiéndose llevar a cabo el día 18 de enero de cada año; y,

- V. Las sesiones en las que, por acuerdo del Ayuntamiento, se otorguen las distinciones, premios o reconocimientos a que se hayan hecho acreedores, visitantes, personas o instituciones, por sus méritos sociales, culturales, científicos, deportivos o de cualquier otro tipo.

Artículo 14.- Los asistentes que en calidad de público concurran a las sesiones del Ayuntamiento, tendrán en todo caso la obligación de acatar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- I. Guardar el debido orden y silencio dentro del recinto, así como respeto a los integrantes del Ayuntamiento, tanto de manera previa al inicio de la sesión, como durante el desarrollo de la misma;
- II. Abstenerse de realizar expresiones verbales que tengan por objeto dar a conocer su opinión a favor o en contra de cualquiera de los asuntos que se traten durante la sesión; y,
- III. En general, abstenerse de realizar cualquier conducta que impida el correcto desarrollo de la sesión o altere el orden de la misma.

En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de estas disposiciones, quien en ausencia del Presidente conduzca la sesión o el Secretario del Ayuntamiento, podrán ordenar las medidas necesarias para mantener y resguardar el orden durante el desarrollo de la misma, incluso la de solicitar que abandone el salón de sesiones, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, podrá solicitarse el uso de la fuerza pública.

Artículo 15.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a las sesiones y permanecer durante el desarrollo de las mismas desde su inicio hasta su conclusión.

En el caso de que algún integrante del Ayuntamiento se presente una vez iniciada la sesión, deberá solicitar a través de quien la presida, el permiso de los integrantes presentes para incorporarse a la misma. Los integrantes del Ayuntamiento podrán ausentarse temporalmente de la sesión o retirarse definitivamente, siempre y cuando soliciten la autorización respectiva, por medio del presidente o de quien presida la sesión.

Artículo 16.- Se considera ausente en una sesión, al integrante del Ayuntamiento que:

- I. No se encuentre presente al momento de pase de lista, salvo en los casos que en los términos del artículo anterior solicite y se le conceda permiso para incorporarse a la sesión respectiva; y,
- II. El que encontrándose presente se retire sin causa justificada o sin la solicitud de permiso respectiva.

Artículo 17.- Previo acuerdo de sus integrantes, en las sesiones del Ayuntamiento deberán comparecer las servidoras o servidores públicos municipales cuando se trate de asuntos de su competencia. Tal comparecencia será convocada por la Presidenta o Presidente Municipal a propuesta de cualquier integrante del Cabildo, debiéndose presentar a la comparecencia con la documentación e información suficiente al asunto por el cual fue citado a comparecer.

Artículo 18.- Las sesiones del Ayuntamiento deberán desarrollarse preferentemente conforme al siguiente orden del día que correrá a cargo del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Verificación y declaración de quórum legal;
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, de los acuerdos contenidos en el acta de la sesión anterior;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- VI. Asuntos a tratar y turno a las comisiones respectivas, en su caso;
- VII. En su caso, lectura para solo efecto de su conocimiento, de la correspondencia dirigida expresamente para la atención del Ayuntamiento, en cuanto a órgano colegiado o de aquella que por la naturaleza del asunto que se trate, le corresponda al mismo conocer y resolver;
- VIII. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, de los dictámenes presentados por las diferentes comisiones para esos efectos; y,
- IX. En su caso, discusión y aprobación de asuntos generales.

Artículo 19.- Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento, y serán dirigidas por el Presidente municipal y en ausencia, por el Síndico y en ausencia de ambas figuras, por el Regidor que determine la mayoría de los asistentes, comunicando en su caso la existencia del quórum para efectos de que se declare formalmente instalada la sesión.

Si a la primera citación no asisten los integrantes necesarios para celebrar la sesión, se citará nuevamente en los términos de este artículo.

En el supuesto que no exista el quórum legal requerido, se asentará dicha circunstancia en el acta que para el efecto se levante, misma que deberá ser firmada por los integrantes presentes. Debiendo citarse en todo caso a los integrantes presentes y requiriendo a los ausentes para celebrar la sesión de que se trate, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la fecha original de su celebración si se tratare de extraordinaria y de 48 horas si fuera ordinaria.

Artículo 20.- Una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicha orden, salvo aquellos que, en su caso, debidamente justificados por la urgencia de su naturaleza, apruebe la mayoría de los integrantes presentes en la sesión, los cuales deberán ser desahogados con posterioridad a los previamente registrados y en el punto referente a los asuntos generales.

Artículo 21.- Podrá dispensarse la lectura del acta de la sesión

anterior, solamente cuando dicha acta haya sido previamente entregada a cada uno de los integrantes presentes en la sesión de que se trate.

En todo caso, el acta a la que se refiere el párrafo anterior, y la redacción de los acuerdos deberán ser sometidos a la aprobación de los integrantes presentes en la sesión.

Artículo 22.- Los asuntos, solicitudes, correspondencia o puntos del orden del día que sean remitidos para su análisis o que no puedan ser votados por requerir mayor información, estudio o discusión interna se turnaran a la comisión o comisiones que por la naturaleza del asunto corresponda, para su análisis, estudio y en su caso dictamen correspondiente salvo en los casos que por acuerdo de la mayoría de los integrantes presentes, se determine su discusión y votación correspondiente en la propia sesión.

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

Artículo 23.- Los puntos o temas que con el carácter de asuntos generales se pretendan incorporar en el orden del día correspondiente, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

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

Artículo 24.- Las sesiones del Ayuntamiento durarán el tiempo necesario para conocer y resolver, en su caso, todos y cada uno de los puntos aprobados en el orden del día y no podrán ser suspendidas, pospuestas o postergadas, salvo por causas de fuerza mayor.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Iniciativas, Dictámenes y Acuerdos

Artículo 25.- Para efectos del presente reglamento, se entiende como iniciativa todas aquellas propuestas de solución, proyectos de acuerdo o de reglamentación municipal de cualquier materia del ámbito municipal, que presenten para la consideración del Ayuntamiento, cualquiera de sus integrantes o comisiones en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 26.- Las iniciativas podrán presentarse individual o colectivamente por los miembros del Ayuntamiento o en conjunto por alguna o algunas de sus comisiones.

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

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

Artículo 27.- Las iniciativas que no sean discutidas y votadas en la sesión que se presenten, deberán ser turnadas a las comisiones que por razón de competencia se determine, para su atención procedente o, estudio y dictamen correspondiente, según el caso, mismo que no deberá excederse de 30 treinta días naturales.

Una vez concluido su estudio, deberán ser presentadas al pleno del Ayuntamiento para su conocimiento y aprobación en caso de ser procedentes.

El pleno del Ayuntamiento podrá determinar los casos en que una iniciativa deba ser devuelta a la comisión o comisiones que la propongan, cuando se considera que la misma requiere de mayor sustento o análisis para su discusión y votación.

Artículo 28.- Para efectos del presente reglamento, se entiende como dictamen, la opinión o respuesta derivada del estudio o análisis que sobre determinado asunto o iniciativa rindan las comisiones en tiempo y forma, sin que esta sea vinculante a la determinación final que adopte el pleno del Ayuntamiento.

Artículo 29.- Los dictámenes que aprueben las comisiones, deberán presentarse por escrito o por los medios digitales o electrónicos autorizados por los integrantes del Ayuntamiento y contendrán por lo menos los siguientes apartados:

- I. **Antecedentes.** Las acciones y/o circunstancias que sirven de base para formar juicios de opinión, respecto de los hechos a reglamentar;
- II. **Considerandos.** Cada una de las razones, motivos y/o argumentos esenciales que preceden y sirven de apoyo al asunto que se dictamina;
- III. **Fundamento legal.** La cita expresa de los preceptos legales que sirven de sustento jurídico al dictamen que se propone;
- IV. **Puntos resolutivos del acuerdo.** Es la determinación

concreta, precisa y concisa a que llegaron los integrantes de la comisión, sobre el asunto motivo del dictamen;

- V. En el supuesto de que la comisión se auxilie de terceros, el documento respectivo deberá contener nombre del profesionista o experto en la materia que realizó el dictamen, y su firma; y,
- VI. Los anexos documentales que se acompañen y den sustento al dictamen.

Artículo 30.- Los asuntos que se turnen a comisiones, deberán complementarse con los elementos básicos para su discusión, análisis y dictamen.

Las comisiones, a partir de la notificación que reciban por cualquier asunto a dictaminar, contarán con un plazo de 30 treinta días naturales como máximo, para emitir el dictamen correspondiente. Los titulares de las dependencias municipales, deberán proporcionar por escrito y a entera satisfacción de la comisión que dictamina, la información solicitada para la elaboración del mismo. Se sancionará conforme a la normatividad correspondiente, al funcionario o servidor público que no contribuya, entorpezca o no brinde la información requerida por las comisiones.

Cuando un servidor público de mando medio o superior sea omiso en colaborar con la información necesaria para el desarrollo de la actividad de las comisiones y con ello ocasiona retraso en el trabajo de las mismas, dicha conducta deberá hacerse del conocimiento del Presidente municipal, a fin de que sea éste quien proceda conforme a sus atribuciones. De persistir la conducta, la comisión o comisiones afectadas podrán proponer al pleno del Ayuntamiento la destitución del servidor público, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán o ley que la sustituya, requiriéndose para la destitución el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo.

Artículo 31.- Cuando no se emita el dictamen en el término señalado, deberán informar en la próxima sesión que se celebre, inmediata al vencimiento de dicho plazo, los motivos, razones o circunstancias en que sustenten el incumplimiento, para que, en su caso, en la misma sesión se les otorgue un nuevo plazo para su debido cumplimiento, que en ningún caso será prorrogable nuevamente.

Artículo 32.- Cuando un asunto sea turnado a varias comisiones y con la finalidad de agilizar su dictamen, será el Síndico Municipal quien coordine los trabajos o reuniones para elaborar el proyecto de dictamen; independientemente de las reuniones de trabajo, que puedan tener por separado cada una de las comisiones involucradas en dicho asunto.

En las reuniones de trabajo que se celebren se deberá incluir a todos los regidores de las comisiones participantes a quienes se convocará mediante citatorio, el cual se les hará llegar por escrito, por medios digitales o electrónicos, por medio de quien preside la comisión o comisiones unidas, que se les hará llegar por lo menos con 24 veinticuatro horas de anticipación, sea personal o en el domicilio que para tal efecto hayan designado, en su defecto en su oficina y en su ausencia, ante el personal a su cargo siempre y

cuando sea en días y horas hábiles, teniendo la obligación los integrantes de las comisiones de designar domicilio para recibir notificaciones ante la o las comisiones a que pertenezca.

Artículo 33.- Los dictámenes que emitan las comisiones se someterán a consideración, discusión y votación de los integrantes asistentes a dicha sesión, a su vez por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, podrá determinarse la devolución de un dictamen a la comisión correspondiente, para efectos de su modificación, posterior discusión y aprobación, en su caso, siempre y cuando esa determinación no implique excederse del plazo o término necesario para conocer y resolver sobre el asunto motivo del dictamen.

Artículo 34.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por acuerdo toda resolución que se origine con motivo de la presentación de un dictamen a la consideración del pleno del Ayuntamiento, para su aprobación por mayoría de los integrantes presentes en la sesión en que se conozca y discuta el punto motivo del acuerdo, en los términos que para el caso concreto dispongan la Ley Orgánica y el Bando de Gobierno.

Artículo 35.- Se consideran como puntos motivo de acuerdo, los siguientes:

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

CAPÍTULO TERCERO

De las Discusiones

Artículo 36.- Serán sujetos a discusión, durante el desarrollo de la sesión, todos aquellos asuntos, iniciativas o dictámenes que se consideren dentro el orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie por el acuerdo que corresponda.

Para la discusión de los asuntos, iniciativas o dictámenes que se consideren en el orden del día, deberá darse a los integrantes del cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de cabildo, de forma previa a la sesión. En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo, cuenta pública y aprobación de reglamentos, con antelación de cuando menos 24 veinticuatro horas antes.

Artículo 37.- Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas y cada una de las intervenciones de los oradores, salvo por el Presidente, por quien presida la sesión o por el Secretario para:

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

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

Artículo 38.- Presentado el asunto, iniciativa o dictamen para su discusión, cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo soliciten, exponiendo o asentando en todo caso, el sentido de su intervención a favor o en contra del mismo, pudiendo razonar el sentido de su voto si así lo creyere necesario.

Artículo 39.- Los integrantes del Ayuntamiento que durante el desarrollo de la sesión hagan uso de la palabra, tendrán libertad plena para expresar su opinión y no podrán ser reconvenidos por ello, con excepción de ser repetitivo en la exposición de sus argumentos, utilizar lenguaje soez o altisonante.

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

Artículo 40.- El asunto, iniciativa o dictamen se pondrá a discusión primero en lo general y después en lo particular y tratándose de proyectos de reglamento, adiciones o reformas al mismo se podrá discutir artículo por artículo o únicamente aquellos artículos que por acuerdo de los integrantes presentes en la sesión consideren necesaria su discusión; en este caso los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los artículos con los que no estén de acuerdo y la discusión versará exclusivamente sobre los mismos, entendiéndose como aprobados los demás que no hayan sido motivo de discusión.

Artículo 41.- Para desarrollar la discusión del asunto, iniciativa o dictamen de que se trate, quien presida la sesión solicitará al Secretario haga una lista de oradores, en la que se deberá escribir el nombre de los integrantes que deseen hacer uso de la palabra, a favor o en contra del punto a discusión.

Los miembros del cuerpo colegiado una vez que se hayan inscrito para intervenir a favor o en contra solamente tendrán derecho a 2 dos intervenciones; la primera para argumentación que será de hasta 5 cinco minutos y la segunda sólo para el efecto de reargumentar su posición que será de hasta 3 tres minutos.

Las intervenciones por alusión deberán versar sólo cuando algún miembro del cuerpo colegiado aluda al argumento del anterior orador y no por la sola mención de su nombre, intervención que será de hasta 2 dos minutos. O en su caso cuando se le solicite contestar

una pregunta relativa al tema o aclaración de su intervención.

Los tiempos de las intervenciones deberán ser administrados y relacionados por el Secretario.

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

Artículo 42.- En el supuesto de que la iniciativa o dictamen fuera aprobado en lo general y no hubiera discusión sobre el mismo en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaración de quien presida la sesión.

Artículo 43.- La iniciativa o dictamen de que se trate, se someterá de forma inmediata a su votación cuando se considere que se encuentra suficientemente discutido o no se registre solicitud alguna de intervención para su discusión.

CAPÍTULO CUARTO

De las Votaciones

Artículo 44.- En las sesiones, las votaciones que se lleven a cabo serán de forma económica, cuando todos y cada uno de los integrantes del pleno del Ayuntamiento presentes en la sesión, levanten su mano para manifestar su voto en cuanto se les requiera, a efecto de señalar el sentido del mismo, ya sea a favor, en contra o abstención, salvo que por la naturaleza del asunto que se trate y mediante solicitud de algún integrante del cuerpo colegiado del Ayuntamiento, se determine emitir las de manera nominal o secreta.

Artículo 45.- El procedimiento de votación secreta, únicamente aplicará cuando se trate de temas relacionados con seguridad o se ponga en riesgo la integridad de los miembros del Ayuntamiento, la que se realizará mediante la emisión del voto con cédulas impersonales que se depositarán en el lugar determinado para ese efecto y hecho lo anterior, el Secretario realizará el cómputo de los votos y dará a conocer el resultado.

La solicitud de ratificación o rectificación de la votación sólo procederá a solicitud de alguno de los integrantes presentes en la sesión, siempre y cuando se realice en la misma y se solicite de manera inmediata en el momento que el Secretario dé a conocer el resultado de dicha votación.

Artículo 46.- En caso de empate de la votación, con independencia de su modalidad, el Presidente o quien en su ausencia presida la sesión, tendrá voto de calidad para resolver en definitiva sobre el asunto en cuestión.

CAPÍTULO QUINTO

De las Actas de Sesión y Notificación de Acuerdos

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

Artículo 48.- Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán contener:

- I. El tipo de sesión, el lugar y la fecha;
- II. La hora de inicio y conclusión de la misma;
- III. El nombre de quien la presidió, así como la relación de los integrantes del Ayuntamiento asistentes y no asistentes, independientemente de que exista justificación o no de su ausencia;
- IV. El orden del día aprobado y una relación sucinta de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda;
- V. Los acuerdos tomados, el sentido de la votación, así como en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos; y,
- VI. El acta de sesión del Ayuntamiento, en cuanto documento de carácter e interés público, puede ser solicitado por cualquier ciudadano, cuando éste sea el caso, ésta tendrá que ser impresa y firmada por el secretario del Ayuntamiento y en papel oficial del mismo.

Artículo 49.- La Secretaría del Ayuntamiento deberá redactar las actas de las sesiones, en un libro foliado que disponga para ese efecto. Recabará la firma en las mismas de aquellos integrantes del Ayuntamiento que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda; actas que también deberán ser digitalizadas.

En el supuesto de que un integrante se retire antes de la firma del acta, deberá acudir a la Secretaría en un plazo no mayor de 05 cinco días a firmarla.

Artículo 50.- La Secretaría deberá conformar un expediente por cada sesión que celebre el Ayuntamiento, integrado con un tanto del acta de la sesión que corresponda, así como con la documentación relativa a los puntos o asuntos que hayan sido tratados.

Con los expedientes de referencia, integrará un volumen de forma semestral y con los mismos conformará un archivo que estará a disposición de los integrantes del Ayuntamiento y sus comisiones para consulta. Así mismo de los ciudadanos interesados en ello, como lo establezca la Ley Transparencia, Acceso a la información Pública de Michoacán u ordenamiento legal que la sustituya.

Artículo 51.- Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, cuando así lo requieran, deberán ser notificados a los interesados por escrito, dirigido de manera personal a los solicitantes en el domicilio que para el efecto de recibir notificaciones hayan señalado; mediante cédula fijada en los estrados del Palacio Municipal o mediante la publicación por una sola ocasión en alguno de los diarios de mayor circulación municipal, en la gaceta municipal que para tales efectos se aprobó, y en el Periódico Oficial del Estado.

Las notificaciones a las que se refieren en el párrafo anterior deberán ser realizadas por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a

más tardar dentro de los siguientes 3 tres días hábiles a aquél en que haya quedado firme el acuerdo motivo de la notificación, salvo que el propio acuerdo establezca plazo distinto para esos efectos, debiendo anexarse el texto íntegro de la resolución.

Para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, en tratándose de asuntos de particulares sometidos al estudio y resolución del pleno del Ayuntamiento, en el supuesto de que el particular hubiere autorizado a una persona o personas para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, así como para realizar los trámites y las gestiones necesarias para la substanciación de un procedimiento administrativo, la autorización para oír y recibir notificaciones, también faculta al autorizado para hacer valer incidentes e interponer recursos administrativos.

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

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

De las Comisiones del Ayuntamiento

Artículo 52.- Las comisiones del Ayuntamiento tienen como objetivo principal el estudio, examen y resolución de los problemas municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, que por razón de competencia les corresponda, o de aquellos que para esos efectos les sean turnados por acuerdo del propio Ayuntamiento, así como de vigilar e informar al mismo sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de sus acuerdos.

Los Regidores, así como las comisiones, podrán presentar y someter al conocimiento del pleno del Ayuntamiento, asuntos aun cuando no sean de su competencia.

Los integrantes del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar en aquellos asuntos o iniciativas en los que tengan interés personal, que les pueda dificultar cumplir imparcialmente con sus funciones, además cuando:

- I. Tenga interés personal directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél;
- II. Sea administrador o accionista de la sociedad o persona jurídica interesada del asunto que se trate;
- III. Tenga un litigio de cualquier naturaleza con o contra el particular, sin haber transcurrido un año de haberse resuelto;
- IV. Tenga interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, los colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;
- V. Tenga parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado con cualquiera de los particulares, con los administradores o accionistas de las sociedades o personas jurídicas interesadas o con

los asesores, representantes o personas autorizadas que intervengan en el procedimiento;

- VI. Tenga amistad o enemistad con alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior;
- VII. Intervenga como perito o como testigo en el tema de que se trate;
- VIII. Sea tutor o curador de alguno de los particulares; y,
- IX. Por cualquier otra causa prevista por las normas aplicables.

Artículo 53.- Las Comisiones se integran a propuesta del Presidente Municipal con el número de integrantes que permitan cubrir la integración de las mismas y los Regidores no podrán formar parte de más de tres comisiones, ni participar en las reuniones de trabajo que no les correspondan, salvo que solicite autorización al presidente de la comisión en la que desea participar.

Las Comisiones, deben ser instaladas e iniciar sus labores dentro de los treinta días posteriores al de su conformación en la primera sesión del Ayuntamiento.

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

Artículo 54.- Cuando no hayan sido establecidas en sesión de cabildo, cada una de las comisiones deberá elegir de entre sus integrantes a un Presidente, un Secretario de la misma y vocales, mediante el acuerdo de la mayoría de los integrantes que integran la comisión correspondiente.

El Presidente y el Secretario de la comisión a los que se refiere el párrafo anterior durarán en funciones un periodo de un año y podrán ser reelectos.

Artículo 55.- Durante el primer mes del año, cada comisión deberá elaborar el programa de trabajo anual o actividades que desarrollará durante ese período y una vez aprobado por los integrantes de la comisión, deberá hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento.

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

Cada una de las Comisiones realizará una evaluación periódica interna, por lo menos cada seis meses, sobre las actividades relativas al programa de trabajo. El resultado de la misma se hará del conocimiento del Ayuntamiento a través del presidente de la comisión que corresponda.

Artículo 56.- Cada Comisión deberá reunirse al menos una vez al mes de forma ordinaria, y cuantas veces sea necesario para el desarrollo y cumplimiento de los asuntos que el pleno del Ayuntamiento le asigne como asuntos de su competencia. Además, podrán citar a comparecencia a las y los secretarios, directores y jefes de área cuando lo crean pertinente y de conformidad con la reglamentación respectiva.

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

Artículo 57.- El Presidente de la Comisión dirigirá la reunión correspondiente y estará obligado a someter a la consideración de sus demás integrantes, para su discusión y aprobación, los asuntos a tratar, el programa de trabajo o actividades del periodo, así como los proyectos de iniciativa o dictamen que se pretendan presentar a la consideración del Ayuntamiento. El secretario de la comisión deberá llevar el seguimiento y control de los asuntos del conocimiento de la misma, así como de aquellos que sean tratados durante las reuniones de trabajo que para el efecto se realicen, mediante las minutas respectivas que por ese motivo se levanten y debiendo recabar la firma de los integrantes.

Artículo 58.- El Secretario de cada comisión, deberá integrar un expediente en el que consten las minutas de trabajo relativas a los asuntos encomendados, en orden cronológico y deberá protocolizarlas en el libro de actas de la comisión.

Artículo 59.- Los titulares de las Comisiones permanentes del Ayuntamiento podrán tener comunicación y solicitar información a los servidores públicos municipales responsables de las áreas de su vinculación. La Presidenta o Presidente Municipal instruirá a las o los servidores públicos municipales para entregar la información requerida. En caso de que un Regidor o Regidora requiera información de un área específica pero no pertenezca a la Comisión respectiva, deberá formular su petición directamente a la Presidenta o Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Comparecencias

Artículo 60.- Las comparecencias de los funcionarios públicos municipales ante el pleno se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. La solicitud de comparecencia se presentará por escrito, para ser incluida en el orden del día de la sesión correspondiente, firmada por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento; en la que se hará constar el nombre y cargo del funcionario de cuya comparecencia se solicita, así como los puntos sobre los que versará su asistencia;

La comparecencia también podrá acordarse por la mayoría de los miembros del cabildo presentes, cuando durante el desahogo de algún punto del orden del día de la sesión sea ordinaria o extraordinaria, se advierta la necesidad de la comparecencia de algún funcionario para obtener mayor información sobre el tema correspondiente;

- II. En caso de ser aprobada la solicitud, la comparecencia se llevará a cabo en la siguiente sesión ordinaria, o bien, tratándose de algún asunto de urgente resolución, en sesión extraordinaria, en la fecha y hora que por mayoría de los integrantes del Ayuntamiento acuerden, notificándole por escrito o por los medios digitales autorizados, a la servidora o servidor público para que comparezca; así como el tema a tratar;

- III. Llegada la fecha de la sesión correspondiente, el Presidente

o quien presida la sesión, por sí o por conducto del Secretario del Ayuntamiento, hará la presentación formal del compareciente, informando los antecedentes y motivos de su presencia;

- IV. La o el funcionario público compareciente hará una exposición del tema a desahogarse, durante un tiempo que no excederá los treinta minutos;
- V. Los integrantes del Ayuntamiento, podrán plantear posicionamientos o cuestionamientos al compareciente, relacionados con el tema, mismos que no excederán de un tiempo máximo de 5 cinco minutos;
- VI. El compareciente e integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho de réplica y contrarréplica respectivamente, por una sola ocasión, misma que no podrá exceder de 5 cinco minutos; y,
- VII. Los integrantes del Ayuntamiento podrán en cualquier momento formular mociones de orden o suspensivas, cuando el planteamiento del compareciente o integrante del Ayuntamiento no se acote al fondo del asunto a tratar.

Artículo 61.- La comparecencia se dará por concluida en los siguientes supuestos:

- I. Al momento de concluir los posicionamientos, cuestionamientos, réplicas y contrarréplicas; y
- II. Cuando los integrantes del Ayuntamiento consideren que el tema ya se encuentra suficientemente discutido.

Artículo 62.- Las Comisiones podrán celebrar reuniones de trabajo con los servidores públicos con el fin de profundizar y compartir criterios referentes al tema a desahogarse. Las reuniones de trabajo se desarrollarán conforme a los lineamientos que acuerde la propia comisión.

En caso de que no comparezca el servidor público citado, se realizará un exhorto para que cumpla con la cita.

TÍTULO CUARTO

De los Permisos, Licencias y Sanciones

Artículo 63.- Los integrantes del Ayuntamiento que por razones justificadas no puedan asistir a la sesión que se les convoque, deberán en todo caso y con la oportunidad debida, notificar por escrito el motivo de su ausencia.

Artículo 64.- Los integrantes del Ayuntamiento que falten a una sesión de cabildo o reunión de comisión sin causa justificada, serán sancionados con multa por el equivalente a 5 cinco unidades de medida y actualización (UMAS).

En caso de tener más de 5 cinco ausencias injustificadas a sesiones, se les aplicará una sanción de 50 cincuenta Unidades de Medida y Actualización 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. – El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

Segundo. - Publíquese en la gaceta municipal y en la página web del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán.

Tercero. - Se abroga el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Zamora de Hidalgo Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 02 dos de junio del año 2008 dos mil ocho, así como todas las disposiciones de carácter municipal que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Cuarto. - Remítase un ejemplar de este Reglamento al titular del Poder Ejecutivo y del Honorable Congreso del Estado, para su conocimiento y efectos legales. (Firmado).

