



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

QUINTA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXCI

Morelia, Mich., Miércoles 24 de Junio de 2026

NÚM. 5

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 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SUSUPUATO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

ACTA NÚMERO 7

En la cabecera municipal, denominada Susupuato de Guerrero, Municipio de Susupuato, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 13:00 (trece horas), del día veintiséis (26) de febrero de 2025, (dos mil veinticinco), en la sala de Cabildo, en el interior del edificio de la Presidencia Municipal, se reunieron las y los integrantes del Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar, la Séptima Sesión Ordinaria (2025), dos mil veinticinco, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- *Presentación, revisión, análisis, discusión y aprobación en su caso, de 2 Códigos, 2 Lineamientos y 8 Reglamentos.*
- 5.- . . .
- 6.- . . .

En el punto número cuatro.- Tomó la palabra la Presidenta Municipal, quien con base en lo establecido en los artículos 40 a) fracción XIV, 64 fracción XVII, 178, 179, 180, 181 y 182, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; presentó para su análisis, revisión, discusión y aprobación en su caso, 2 Códigos, 2 Lineamientos y 8 Reglamentos, los cuales se enlistan a continuación:

G).- Reglamento de Sesiones del Ayuntamiento y Funcionamiento de las Comisiones Municipales de Susupuato, Michoacán.

En el punto número seis. - Una vez agotado el orden del día y siendo las 16:43 (dieciséis horas con cuarenta y tres minutos), de la fecha de su inicio la Presidenta Municipal, declaró terminada la sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron, para todos los efectos legales a que haya lugar. Hago constar. Lic. Sergio Garduño Suárez, Secretario del Ayuntamiento.

C. Diana Laura Mondragón Benites, Presidenta Municipal.- C. Manuel Díaz Apolinar, Síndico Municipal.- Regidores: C. Cecilia Vázquez Santana, C. Favian Reyes López, C. Jessica Juárez Reyes, C. Rigoberto Osorio Claudio, C. Ma. de Jesús Zaragoza de Paz, C. Omar Avilés Garfias.- Lic. Sergio Garduño Suárez, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

Regidora, C. Saraí Rebollar Benites. (no firma).

REGLAMENTO DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES MUNICIPALES DE SUSUPUATO, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento regula el procedimiento para la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento de Susupuat, Michoacán de Ocampo y las relativas a las facultades y obligaciones que le corresponden a sus integrantes en el ejercicio de dicha ocupación, así como del funcionamiento y dinámica de las Comisiones Municipales de las que son titulares o presiden las y los integrantes del mismo, lo anterior de conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, así como el Bando de Gobierno Municipal de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027 y demás disposiciones aplicables.

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

- I. Administración Pública. - La Administración Pública Municipal de Susupuat, Michoacán de Ocampo, entendida como el conjunto de Dependencias Municipales (Direcciones o Áreas) que trabajan en conjunto para traer bienestar a la ciudadanía Susupuatense y se rigen por lo establecido en el Bando de Gobierno Municipal de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos en la materia;
- II. Ayuntamiento. - El Ayuntamiento Constitucional de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027; órgano colegiado deliberante y autónomo electo popularmente de manera directa. Responsable de Gobernar y Administrar el Municipio de Susupuat, Michoacán de Ocampo y que representa la autoridad superior en el mismo;
- III. Bando. - El Bando de Gobierno Municipal de Susupuat, Michoacán de Ocampo 2024 - 2027;

- IV. Dependencias Municipales. - Las Secretarías, Direcciones y Áreas de la Administración Pública Municipal de Susupuat, Michoacán de Ocampo, que conforman el Organigrama de la Misma;
- V. Ley Orgánica Municipal. - La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Municipio. - El Municipio de Susupuat, Michoacán de Ocampo;
- VII. Presidenta o Presidente. - La Presidenta o Presidente Municipal de Susupuat, Michoacán de Ocampo, la Presidenta o Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, de la Administración Pública Municipal, por tanto, encargada (o) de velar por la correcta planeación, programación, presupuestación, coordinación, ejecución, control y evaluación de los programas, obras y servicios públicos a cargo de la Municipalidad;
- VIII. Síndica o Síndico. - Síndica o Síndico Municipal de Susupuat, Michoacán de Ocampo, responsable de coordinar la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;
- IX. Regidoras y Regidores. - Regidoras y Regidores del Ayuntamiento de Susupuat, Michoacán de Ocampo; representan a la comunidad, cuya función principal es participar en la atención y solución de los asuntos Municipales; así como vigilar que el ejercicio de la Administración Municipal se desarrolle conforme a lo dispuesto en las disposiciones aplicables;
- X. Secretaria o Secretario del Ayuntamiento. - Secretaria o Secretario del Ayuntamiento de Susupuat, Michoacán de Ocampo; y,
- XI. Reglamento. - El presente Reglamento de Sesiones del Ayuntamiento y Funcionamiento de las Comisiones Municipales de Susupuat, Michoacán de Ocampo.

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

En los casos, que expresamente determine la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

El Ayuntamiento podrá acordar o aprobar los Dictámenes, Reglamentos y Circulares que se especifiquen, con voto calificado de la mayoría, dos terceras partes y unanimidad de sus integrantes.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA SECRETARÍA O SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 4. En las sesiones del Ayuntamiento, corresponde a sus integrantes el cumplimiento de las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y participar en ellas con derecho a voz y voto; a excepción de la Secretaría o Secretario del Ayuntamiento, quien sólo concurrirá con derecho a voz;
- II. Observar el orden, guardar el debido respeto a las otras y los otros integrantes del Ayuntamiento y demás asistentes durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Solicitar a la Presidenta o Presidente, o a quien, en su ausencia, conforme la legislación en la materia presida la sesión, el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. 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 (para efectos de rendir información, aclaraciones o deslindar responsabilidades derivadas del cumplimiento u omisión de sus obligaciones legales).

Tal comparecencia será convocada por la Presidenta o Presidente Municipal a propuesta de cualquier integrante del Cabildo.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, respecto al funcionamiento del Ayuntamiento, se sujetarán a las disposiciones de la Ley Orgánica municipal, Bando, demás reglamentos municipales y a los acuerdos del propio Ayuntamiento;

- V. Presentar Iniciativas y Dictámenes a la consideración del Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento;
- VI. En casos especiales a propuesta de cualquier integrante y por votación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, solicitar a la Presidenta o Presidente Municipal convoqué a la celebración de sesiones extraordinarias, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y este Reglamento;
- VII. Firmar o rubricar los acuerdos y determinaciones que tome el Ayuntamiento, así como las actas de las sesiones, independientemente del sentido de su voto, evitando redactar en las actas notas descalificativas o inapropiadas;
- VIII. Evitar comentarios descalificativos, groserías y cualquier tipo conducta violenta, lenguaje, altisonante, denigrante o discriminatorio. Ante la presencia de cualquier conducta inapropiada, se dará por pausada o terminada la sesión e inmediatamente se someterá a votación la fecha, hora y lugar para continuar la sesión y se asentará en el acta el hecho, para que se sancione a la infractora o infractor conforme las leyes y reglamentos en la materia;

IX. Cuando una o un integrante del Ayuntamiento vote un punto de acuerdo en contra se asentará en el punto del acta de sesión, su postura y los motivos por los cuales vota en contra de tal acuerdo;

X. Solo podrán tomarse fotografías o videos, hacerse filmaciones o transmisiones en vivo, durante las sesiones solemnes del Ayuntamiento; y,

XI. Las demás que les señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. Para la celebración de sesiones del Ayuntamiento, corresponde a la Presidenta o Presidente Municipal, el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento y ejecutar sus acuerdos y decisiones;
- II. Convocar a quienes integran el Ayuntamiento, a través de la Secretaría o Secretario del mismo. 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;
- III. 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. El Concejo Municipal podrá definir previamente qué concejero comenta el informe de labores;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las comisiones que deban integrarse y sus miembros;
- V. Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las propuestas de nombramientos y remociones como lo establece la Ley Orgánica Municipal;
- VI. 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.

El Concejo Municipal podrá definir previamente qué concejero comenta el informe de labores;

- VI. **Bis.** El Plan Municipal de Desarrollo será el eje rector del informe anual que rinda el Presidente Municipal, mismo que debe contener información veraz, precisa, oportuna, objetiva y verificable;
- VI. **Ter.** El funcionario que no dé cumplimiento con la disposición señalada en el párrafo anterior, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, con independencia de las sanciones que le resulten en términos de la legislación aplicable;
- VII. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VIII. Presidir y dirigir las Sesiones del Ayuntamiento con voz y voto, someter los acuerdos a votación de las y los integrantes del ayuntamiento, en caso de empate ejercer el voto de calidad;
- IX. Establecer el orden en el que deberán ponerse a discusión los asuntos a tratarse en la sesión, salvo que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida otro orden distinto, privilegiándose siempre el orden de solicitud de inclusión en la orden del día;
- X. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a las y los integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
- XI. Observar y hacer guardar el orden durante el desarrollo de las Sesiones, tanto de las y los demás integrantes del Ayuntamiento, como en el caso de las personas que, en calidad de público, o funcionarios asistan a las mismas;
- XII. 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 del Ayuntamiento;
- XIII. En caso de ausencia de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento y casos especiales, proponer a la consideración del Ayuntamiento a la persona que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las sesiones;
- XIV. En caso de ver vulnerada o invadida la privacidad, comodidad y tranquilidad, de los integrantes del ayuntamiento por terceras personas, propondrá un acuerdo a los integrantes del ayuntamiento para desalojar de la sala de juntas a terceras personas; y,
- XV. Las demás que le señale este Reglamento, la Ley Orgánica Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

En estas atribuciones la Presidenta o Presidente Municipal, deberá estar auxiliado por la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 6. Para la celebración de sesiones del Ayuntamiento,

corresponde a la Síndica o Síndico Municipal el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las Sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Presidir y dirigir las sesiones, en ausencia de la Presidenta o Presidente Municipal, ejerciendo las facultades y obligaciones que le corresponden a la Presidenta o Presidente Municipal, señaladas en el artículo 5 del presente Reglamento; y,
- 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;
- IV. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- V. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; y,
- VI. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables para el correcto desarrollo de las Sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 7. Para la celebración de sesiones del Ayuntamiento, corresponde a Regidoras y 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 les encomiende el Ayuntamiento y deberán 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. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- IV. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones;
- V. Solicitar y recibir toda información sobre los asuntos que se tratarán en las sesiones, en un plazo mínimo de 24 horas; y,
- VI. Las establecidas en la Ley Orgánica Municipal; en los artículos 63, 68 y las demás que les señalen este Reglamento, para el correcto desarrollo de las sesiones.

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

- I. Citar oportunamente por escrito o por los medios digitales previamente autorizados, a sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal y

- acudir a éstas con voz, pero sin voto;
- II. Formular las Actas de Sesiones presenciales y a distancia del Ayuntamiento; y asentarlas en los libros correspondientes;
 - III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente lo procedente a la Presidenta o Presidente Municipal;
 - IV. Dar a las y 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. Remitir dentro de los términos y plazos señalados por el artículo 37, de la Ley Orgánica Municipal, los citatorios o convocatoria para la celebración de Sesiones, junto con el orden del día correspondiente;
 - VI. Turnar para su estudio y Dictamen a la Comisiones que le corresponda, los asuntos tratados en la sesión a más tardar el siguiente día hábil, llevando registro de ellos;
 - VII. Redactar literal e íntegramente como requisito de validez, las actas de Sesiones correspondientes, haciendo una relación sucinta de los hechos; en las que se asiente la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados, las discusiones y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes;
 - VIII. Expedir o extender, a solicitud de las Comisiones Municipales o de las Regidoras y Regidores copias de las actas de sesiones o de la documentación relativa a las mismas, procurando en todo momento la entrega digitalizada de la información;
 - IX. 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;
 - X. Turnar a sesiones del Ayuntamiento y sus comisiones correspondientes los asuntos de competencia de éstas; y
 - XI. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- II. Extraordinarias: Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia.

En cada sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto que motivó la Sesión;
 - III. Solemnes: Aquéllas que exigen un ceremonial especial;
 - IV. Internas: Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan carácter privado, a las que asistirán únicamente integrantes de éste; y,
 - V. Virtuales: Las que se realicen mediante el uso de herramientas tecnológicas, excepcionalmente en caso de emergencia Nacional, Estatal o Municipal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta, que impida o haga inconveniente la Sesión presencial del Cabildo o Concejo Municipal en el edificio sede o en su sede alterna, conforme a las formalidades previstas en la normativa que rige las sesiones de carácter presencial.
- Todos los documentos que se generen en las sesiones virtuales podrán ser firmados a través de medios digitales, de conformidad con la legislación en la materia. Los asuntos que por su trascendencia deban reservarse para ser tratados en sesiones presenciales no podrán integrarse al orden del día, ni ser discutidos o votados en sesiones a distancia, a criterio de la mayoría de votos de las y los presentes en la Sesión, teniendo la Presidenta o Presidente Municipal voto de calidad para en caso de empate.

Artículo 10. Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes serán públicas, deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial, 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 podrán también celebrarse las sesiones en otro lugar abierto o cerrado, dentro de la jurisdicción municipal, además deberán hacer lo conducente para que a través de plataformas digitales puedan transmitir las sesiones en vivo y queden registros en video de las sesiones, conforme a las capacidades técnicas y presupuestarias de los municipios.

Artículo 11. Las sesiones serán convocadas por la Presidenta o Presidente Municipal o las dos terceras partes de quienes integran el Ayuntamiento, a través de la Secretaria o Secretario del mismo. 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.

Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de la mitad más uno de integrantes del Ayuntamiento y serán dirigidas por la Presidenta o Presidente Municipal y en ausencia, por la Síndica o Síndico y en ausencia de ambas figuras, quien determine la mayoría de las y los integrantes del ayuntamiento asistentes.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9. Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará Sesiones que podrán ser:

- I. Ordinarias: Las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, para atender asuntos de la Administración Municipal;

Si a la primera citación no asisten las y los integrantes necesarios para celebrar la sesión, se citará nuevamente en los términos que fija esta la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ese mismo día quienes asistan establecerán la fecha y hora en la que se desarrollará la sesión ordinaria.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de integrantes presentes en la Sesión, teniendo la Presidenta o Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate. El Ayuntamiento sesionará las veces que señale su reglamento, pero nunca serán menos de dos sesiones ordinarias al mes.

La convocatoria para la celebración de sesiones a distancia, además de lo dispuesto en la presente Ley, se adjuntará los motivos que dan lugar a las mismas y las especificaciones técnicas correspondientes o información necesaria para su realización; y, podrá ser notificada por vía electrónica o impresa.

Las Jefas o Jefes de Tenencia y las Encargadas o Encargados del Orden podrán participar en las sesiones del Cabildo convocadas de forma ex profesa para tratar los asuntos de las Tenencias con derecho a voz, que deberán ser al menos dos veces al año de forma ordinaria o de forma extraordinaria cuando haya algún asunto que así lo amerite.

Artículo 12. Para el caso de las sesiones solemnes, éstas se citarán de conformidad con lo dispuesto para las sesiones ordinarias, rigiéndose el desarrollo de la misma de acuerdo a lo prevenido por el presente Reglamento, y deberá declararse solemnes por lo menos las siguientes sesiones:

- I. La sesión de instalación y toma de protesta del Ayuntamiento electo, que se celebra en la fecha y términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- II. La sesión donde la Presidenta o Presidente Municipal Informe 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;
- III. Las sesiones a las que concurran el titular del Poder Ejecutivo Federal, el titular del Poder Ejecutivo del Estado, los representantes de los Poderes Legislativo Federal y del Estado, los representantes y/o titular del Poder Judicial de la Federación o del Estado; y,
- IV. Las sesiones en las que, por acuerdo del Ayuntamiento, se otorguen las distinciones, premios o reconocimientos a que se hayan hecho acreedores, visitantes, personas o instituciones, por sus méritos sociales, culturales, científicos, deportivos o de cualquier otro tipo.

Artículo 13. Las y 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 las y 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, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento o quien en ausencia de la Presidenta conduzca la sesión, podrá ordenar las medidas necesarias para mantener y resguardar el orden durante el desarrollo de la misma, incluso la de solicitar que abandone el salón de sesiones, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, podrá solicitarse el uso de la fuerza pública.

Artículo 14. Las y los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a las sesiones y permanecer durante el desarrollo de las mismas desde su inicio hasta su conclusión.

En el caso de que alguna o algún integrante del Ayuntamiento se presente una vez iniciada la sesión, deberá solicitar a través de quien la presida, el permiso de las y los demás integrantes presentes para incorporarse a la misma.

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

Artículo 15. Se considera ausente en una sesión, a la o el integrante del Ayuntamiento que:

- I. No se encuentre presente al momento de pase de lista, salvo en los casos que en los términos del artículo anterior 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 16. A solicitud previa de cualquiera de las Regidoras o Regidores o de alguna de las Comisiones del Ayuntamiento, se podrá solicitar la comparecencia de funcionarios de la administración pública Municipal a las sesiones de Cabildo, para que informen sobre algún asunto de su competencia, debiéndose presentar a la comparecencia con la documentación e información suficiente al asunto por el cual fue citado a comparecer.

Artículo 17. Las sesiones del Ayuntamiento deberán desarrollarse preferentemente conforme al siguiente orden del día, que correrá a cargo de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento:

- I. Lectura del acta de la sesión anterior para su aprobación o rectificación en su caso; informe del secretario sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior;
- II. Pase de lista, comprobación del quórum legal e inauguración de la sesión;
- III. Aprobación del orden del día;

IV. Desahogo de los puntos, acuerdos o asuntos a tratar en el orden del día y turno a las Comisiones respectivas, en su caso;

- a) 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;
- b) En su caso, lectura, discusión y aprobación, en su caso, de los Dictámenes presentados por las diferentes Comisiones para esos efectos;

V. En su caso, asuntos generales; y,

VI. Clausura de la Sesión.

Artículo 18. Se considera que existe el quórum legal cuando al momento de pase de lista se encuentren presentes la mitad más uno del total de las y los integrantes del Ayuntamiento, comunicando en su caso la existencia del quórum a la Presidenta o Presidente Municipal para efectos de que declare formalmente inaugurada o instalada la sesión.

En el supuesto que no exista el quórum legal requerido, se asentará dicha circunstancia en el acta que para el efecto se levante, misma que deberá ser firmada por los integrantes presentes.

Debiendo citarse en todo caso a los integrantes presentes y requiriendo a los ausentes para celebrar la sesión de que se trate, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la fecha original de su celebración.

Artículo 19. 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, aprueben la mayoría de las y los integrantes del Ayuntamiento 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 20. Cada Sesión del Ayuntamiento se iniciará con la lectura del Acta de la Sesión anterior sometiéndose a aprobación o rectificación de quienes intervinieron en la misma.

Posteriormente la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior.

Cumplido esto, se deliberarán los asuntos restantes del orden del día.

Los acuerdos del Ayuntamiento se registrarán en los Libros de Actas en original y duplicado, mismos que deberán tener un respaldo digitalizado, estableciendo una numeración anual consecutiva y única para cada acuerdo votado en Sesión de Cabildo, siendo firmados por los integrantes que hayan estado presentes.

La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el libro; así como de las actas levantadas por las distintas comisiones, comités o concejos al interior del Municipio, a integrantes del Ayuntamiento, y a cualquier ciudadana o ciudadano que acredite interés jurídico en la

causa que lo soliciten, por escrito ante la autoridad, la cual en las siguientes 48 horas deberá proceder a su entrega, previo pago de los derechos correspondientes.

En el curso del primer mes de cada año, el Ayuntamiento deberá remitir a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo, un ejemplar del libro de actas de las sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior.

Artículo 21. Podrá dispensarse la lectura del acta de sesión anterior, solamente cuando dicha acta haya sido previamente entregada a cada uno de los integrantes presentes en la sesión de que se trate, para que de forma individual la lean y hagan las observaciones de la misma para su corrección, dichas observaciones deberán ser entregadas a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento para su corrección inmediata.

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

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 Municipales 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 Comisiones 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 Municipal que por razón de competencia le corresponda; y,
- IV. Serán las y los integrantes del Ayuntamiento, presentes en la sesión, quienes determinarán, por mayoría de votos, por mayoría calificada de votos de las dos terceras partes

y unanimidad de votos, de las y los integrantes del Ayuntamiento, 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 II

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 Municipales 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 Comisiones o Comisiones del Ayuntamiento, e incluirán el fundamento legal en que se apoyen, así como una exposición de motivos.

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

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

Una vez concluido su estudio, deberán ser presentadas al 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 Municipales 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 y análisis que sobre determinado asunto o Iniciativa rindan las Comisiones Municipales.

Artículo 29. Los dictámenes que aprueben las Comisiones, deberán presentarse por escrito y contendrán por lo menos los siguientes apartados:

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

IV. Puntos resolutivos del acuerdo. Es la determinación concreta, precisa y concisa a que llegaron los integrantes de la Comisiones, sobre el asunto motivo del Dictamen; y,

V. Los anexos documentales que se acompañen y den sustento al Dictamen.

Artículo 30. Los asuntos que se turnen a las Comisiones Municipales, deberán complementarse con los elementos básicos para su discusión, análisis y Dictamen.

Las Comisiones Municipales, a partir de la notificación que reciban por cualquier asunto a dictaminar, contarán con un plazo de treinta (30) 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 Municipal que dictamina, la información solicitada para la elaboración del mismo.

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

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

De persistir la conducta la Comisión o Comisiones Municipales 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 Funcionarios Públicos.

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 Municipales y con la finalidad de agilizar su Dictamen, será la Síndica o Síndico Municipal quien coordine los trabajos o reuniones para elaborar el proyecto de Dictamen; independientemente de las reuniones de trabajo, que puedan tener por separado cada una de las Comisiones involucradas en dicho asunto.

En las reuniones de trabajo que se celebren se deberá incluir a todos los Regidores de las Comisiones participantes a quienes se convocará mediante citatorio por escrito por medio de quien preside la Comisión o Comisiones unidas, que se les hará llegar por lo menos con 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 Municipales 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 o Comisiones Municipales 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 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 disponga la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

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 Municipal;
- II. Los proyectos de solución a los problemas y dictámenes que presenten las Comisiones a la consideración del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Las Iniciativas para la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación del Bando, acuerdos, decretos, Reglamentos o circulares de competencia Municipal; y,
- IV. Las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS DISCUSIONES

Artículo 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 haberse procedido previamente y con antelación en los mismos plazos que la citación a la distribución de fotocopias del asunto de que se trate, a todas y todos los integrantes del Ayuntamiento.

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

- a) Exhortar a que se atenga exclusivamente al tema en discusión;
- b) Llamar al orden cuando algún (o) integrante ofenda a la sesión, a alguna de sus compañeras o compañeros 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 a la Presidenta o Presidente Municipal, Secretaría o Secretario del Ayuntamiento o a quien presida la sesión, 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 o alguna 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 a la Secretaría o Secretario del Ayuntamiento, 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.

Las y los miembros del Ayuntamiento una vez que se hayan inscrito para intervenir a favor o en contra solamente tendrán derecho a dos intervenciones; la primera para argumentación que será de hasta 4 minutos y la segunda sólo para el efecto de re argumentar su posición que será de hasta 3 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 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 IV 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 o en contra, salvo que por la naturaleza del asunto que se trate y mediante solicitud de algún integrante del cuerpo colegiado del Ayuntamiento, se determine emitirlos de manera nominal o secreta.

Artículo 45. El procedimiento de votación secreta se realizará mediante la emisión del voto con cédulas impersonales que se depositarán en el lugar determinado para ese efecto y hecho lo anterior, el Secretario realizará el cómputo de los votos y dará a conocer el resultado.

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

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

CAPÍTULO V DE LAS ACTAS DE LA 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 la Secretaria o 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 la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento y en papel oficial del mismo, previo pago de los derechos correspondientes, señalados en la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 49. La Secretaría del Ayuntamiento deberá levantar las actas de las sesiones, así como de las Comisiones Municipales, en un libro foliado que disponga para ese efecto. Recabará la firma en las mismas de las y los integrantes del Ayuntamiento que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda, una vez que haya sido aprobada el acta de dicha sesión.

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

Con los expedientes de referencia, integrará un volumen de forma semestral y con los mismos conformará un archivo que estará a disposición de las y los integrantes del Ayuntamiento y sus Comisiones Municipales para consulta.

Así mismo de los ciudadanos interesados en ello, tal y como la establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 51. Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, cuando así lo requieran, deberán ser notificados a los interesados por escrito, dirigido de manera personal a los solicitantes en el domicilio que para el efecto de recibir notificaciones hayan señalado; mediante cédula fijada en los estrados del Palacio Municipal o mediante la publicación en la página oficial de internet del Ayuntamiento, y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Las notificaciones a las que se refieren en el párrafo anterior deberán ser realizadas por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a más tardar dentro de los siguientes 3 tres días hábiles a aquél en que haya quedado firme el acuerdo motivo de la notificación, salvo que el propio acuerdo establezca plazo distinto para esos efectos, debiendo anexarse el texto íntegro de la resolución.

Para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, en tratándose de asuntos de particulares sometidos al estudio y resolución del Pleno del Ayuntamiento, los particulares deberán cumplir con lo dispuesto por el artículo 56 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Artículo 52. Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones colegiadas entre sus

integrantes, las que se establecerán en el Bando de Gobierno Municipal.

Las y los responsables de las comisiones serán nombrados por acuerdo de Cabildo, conforme al perfil de sus integrantes y no se podrán asignar más de tres comisiones a cada Regidor.

Las y 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.

Las y los responsables de las distintas áreas de la administración pública municipal estarán obligados a rendir un informe de actividades en forma trimestral a la Comisión del Ayuntamiento que corresponda.

Artículo 53. Las comisiones propondrán al Ayuntamiento, los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todas las ramas de la Administración Municipal; y deberán reunirse al menos una vez al mes de forma ordinaria.

Además, podrán citar a comparecencia a las Secretarías, Secretarios, Directoras, Directores y Encargadas o Encargados de Área cuando lo crean pertinente y de conformidad con la reglamentación respectiva.

Los Ayuntamientos deberán establecer en su reglamentación municipal los criterios generales para la convocatoria y funcionamiento específico de cada una de las Comisiones, que se enlistan en el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 54. Las Comisiones Municipales tienen como objetivo principal el estudio, examen y resolución de los problemas Municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, que por razón de competencia les corresponda, o de aquellos que para esos efectos les sean turnados por acuerdo del propio Ayuntamiento, así como de vigilar e informar al mismo sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de sus acuerdos. Las Regidoras y Regidores, sólo podrán presentar y someter al conocimiento del Ayuntamiento, asuntos de su competencia.

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

Artículo 55. Las Comisiones Municipales, se integrarán a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal con el número de integrantes que permitan cubrir la integración de las mismas, las Regidoras y Regidores no podrán formar parte de más de tres Comisiones, Municipales ni participar en las reuniones de trabajo que no les correspondan, salvo que solicite autorización a la Presidenta de la Comisión Municipal en la que desea participar.

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

Artículo 56. Para el mejor desempeño de sus funciones, cada una de las Comisiones Municipales deberá elegir de entre sus integrantes a una Presidenta o Presidente, una Secretaria o Secretario de la misma y vocales, mediante el acuerdo de la mayoría de los integrantes que integran la Comisión Municipal correspondiente.

La Presidenta o Presidente y la Secretaria o Secretario de las Comisiones Municipales a los que se refiere el párrafo anterior durarán en funciones un periodo de un año y podrán ser reelectos.

Artículo 57. Durante el primer mes del año, cada una de las Comisiones Municipales deberán elaborar el programa de trabajo anual o actividades que desarrollará durante ese período y una vez aprobado por las y los integrantes de la Comisiones Municipales, deberán hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento.

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

Por única vez y solo por el año de 2025 (veinticinco), el programa de trabajo anual a que se refiere el párrafo anterior, el plazo para su presentación se traslada para su cumplimiento al día 15 del mes de abril del año 2025 (dos mil veinticinco).

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

El resultado de la misma se hará del conocimiento del Ayuntamiento a través de la Presidenta de la Comisiones que corresponda.

Artículo 58. Cada Comisión deberá llevar a cabo reuniones de trabajo ordinarias cuando menos cada mes, en la fecha y hora que para el efecto se programe con antelación por acuerdo de sus propios integrantes, y cuantas veces sea necesario para el desarrollo y cumplimiento de los asuntos que el Pleno del Ayuntamiento le asigne como asuntos de sus competencias.

La Presidenta o Presidente de la Comisión Municipal, 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 59. La Presidenta o Presidente de cada Comisión Municipal, dirigirá la reunión correspondiente y estará obligado a someter a la consideración de sus demás integrantes, para su discusión y aprobación, los asuntos a tratar, el programa de trabajo o actividades del periodo, así como los proyectos de Iniciativa o Dictamen que se pretendan presentar a la consideración del Ayuntamiento.

La Secretaria o Secretario de la Comisión Municipal 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 por ese motivo se levanten y debiendo recabar la firma de los integrantes.

Artículo 60. Cada Comisión Municipal, 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 61. Para el mejor desempeño de sus funciones, las Comisiones podrán auxiliarse de las instancias de la administración pública que consideren pertinentes para el caso.

Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, deberán atender los citatorios a reuniones de trabajo, que previo comunicado y cita haga el coordinador de la Comisión correspondiente.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y SANCIONES

Artículo 62. 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 63. Las faltas injustificadas, de los integrantes del Ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo, o reunión de su Comisión Municipal, se sancionarán con una multa económica equivalente a 5 UMAS, conforme a lo previsto en el artículo 211 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 64. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente ordenamiento es motivo de las siguientes sanciones según sea el caso:

- I. El apercibimiento;
- II. La amonestación;

III. Multa;

IV. La suspensión del empleo;

V. La destitución o cese del empleo; estas dos últimas sólo para los casos de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, Funcionarias y Funcionarios Municipales; y,

VI. Los procedimientos para la aplicación de las sanciones se desarrollarán autónomamente, según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Reglamento de las Sesiones del Ayuntamiento y el Funcionamiento de las Comisiones Municipales de Susupuato, Michoacán, publicado en la séptima sección del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día jueves veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés.

Segundo. 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; para el conocimiento ciudadano, publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los medios de información que se determinen por el Ayuntamiento (Página de Transparencia), dándose cumplimiento al numeral noveno del Código de Justicia Administrativa del Estado.

Tercero. Remítase a su vez las y los integrantes del Ayuntamiento, funcionarias y funcionarios Municipales y a la Contralora o Contralor Municipal, ejemplar con el texto íntegro del presente Reglamento, para su conocimiento y efectos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 fracción V, 178 y 182 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado. Comisionándose al Secretario del Ayuntamiento, para que den seguimiento y cumplimiento al presente Acuerdo.