



# 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: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 DÉCIMA SEGUNDA SECCIÓN Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXXIV**

**Morelia, Mich., Lunes 13 de Noviembre de 2023**

**NÚM. 23**

### CONTENIDO

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

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

#### ACTA NO. 04/2023 DE SESIÓN ORDINARIA

En la población de Lagunillas, Michoacán, siendo las 16:00 (dieciséis horas y cero minutos) del día 26 (veintiséis) de enero del año 2023 (dos mil veintitrés), reunidos en la sala de juntas donde sesiona el Ayuntamiento del municipio de Lagunillas, con la finalidad de celebrar la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento con fundamento en el artículo 35 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ciudadana Jessica Salud Acosta Domínguez, funge en este acto como Secretaria del Ayuntamiento y se procede a desarrollar el Orden del Día como lo establece la ley atinente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. ...
2. ...
3. ...
4. **Análisis y autorización del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán de Ocampo.**
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...

**Cuarto punto del orden del día.:** Análisis y autorización del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán de Ocampo.

En mi calidad de Secretaria del Ayuntamiento y por instrucciones del Presidente Octavio Chávez Aguirre hago uso de la palabra para el desarrollo de este punto a consideración del cuerpo colegiado el análisis y aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán de

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Dr. Elías Ibarra Torres

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

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

**Correo electrónico**

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

Ocampo, previa solicitud del mismo Ayuntamiento Colegiado para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Secretaria Municipal: Pone a disposición de los miembros del Cabildo el presente Reglamento para que sea analizado y discutido.

Presidente Municipal: El Presidente agradece. Toda vez que no existieron modificaciones al presente Reglamento, el Presidente pide a la Secretaria del H. Ayuntamiento prosiga con la votación de forma económica.

Secretaria del Ayuntamiento: Pide a los integrantes y conformantes del cuerpo colegiado hagan la presente votación de la manera acostumbrada.

Habiendo sido aprobada por votación **unánime** de los presentes, emitiéndose en consecuencia el siguiente acuerdo.

**Acuerdo:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Lagunillas, en el Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 121, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, por unanimidad de votos de los presentes acuerdan autorizar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán de Ocampo, dado en la Sala de Cabildo en Lagunillas, Michoacán, a los 26 días del mes de enero de 2023.

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

**Décimo primer punto del orden del día:** Fin de la sesión.

Con lo anterior y no extendiendo más asuntos que tratar, siendo las 17:23 (Diecisiete horas y veintitrés minutos), del mismo día de su inicio, se declara formalmente concluida la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán levantándose al efecto la presente acta. Así se acordó en la Sala de sesiones del Ayuntamiento del Municipio, previa lectura de la presente Acta, impuestos de su contenido y fuerza legal la firman al calce y al margen los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo; dándose en consecuencia plena validez a los acuerdos en ella tomados. Conste.

C. Octavio Chávez Aguirre, Presidente.- C. María Azucena Muñoz Barriga, Síndica.- C. J. Erasto García Chávez, Regidor.- C. María del Carmen Piñón Espinoza, Regidora.- C. Fatima Isela Ponce Domínguez, Regidora.- C. Salud Salinas Hernández, Regidora.- C. Rigoberto Saucedo Juárez, Regidor.- C. María Salud Rodríguez Ponce, Regidora.- C. Juan Luis Piñón Mendoza, Regidor.- L.C. Jessica Salud Acosa Domínguez, Secretaria Municipal del Ayuntamiento. (Firmados).

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, MICHOACÁN DE OCAMPO**

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LAGUNILLAS MICHOACÁN DE OCAMPO**

C. Octavio Chávez Aguirre, Presidente Municipal de Lagunillas, en uso de las facultades que me confiere el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, a todos sus habitantes hace saber que el Ayuntamiento de Lagunillas, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de enero del año 2023, ha aprobado el ACUERDO por el que se expide el REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, MICHOACÁN; bajo el siguiente:

**ACUERDO**

ÚNICO. - Se expide el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, MICHOACÁN**

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es un instrumento legal que regula el funcionamiento y procedimiento para la celebración de Sesiones del Ayuntamiento Constitucional de Lagunillas, Michoacán, y; las relativas a las facultades y obligaciones que les corresponden a sus integrantes en el ejercicio de sus funciones de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno del Municipio de Lagunillas y demás disposiciones aplicables.

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

- I. Acuerdo: Toda resolución dictada por el Pleno del Ayuntamiento;
- II. Administración: La Administración Pública Municipal de Lagunillas, Michoacán;
- III. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Lagunillas;
- IV. Bando: El Bando de Gobierno de Lagunillas;
- V. Comisión: Órgano Colegiado integrado por miembros del Ayuntamiento, cuya función consiste en estudiar, examinar los asuntos que le sean turnados por el Pleno del Ayuntamiento, así como resolver los que, de acuerdo a su

- competencia y atribuciones, le correspondan;
- VI. Comisiones conjuntas: Trabajo que se desarrolla cuando un asunto es turnado en sesión a dos o más comisiones;
- VII. Constitución del Estado: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Coordinador: El integrante nombrado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Presidente, responsable de coordinar el trabajo de comisiones;
- IX. Dependencias: Organismos públicos pertenecientes a la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Lagunillas;
- X. Informe: Documento que contiene el estudio, análisis y colusiones de casos concretos;
- XI. Acta de trabajo: Documento que contiene la relatoría de hechos de las actividades que las comisiones del Ayuntamiento atendieron.
- XII. Entidades: Organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Municipio: El Municipio de Lagunillas, Michoacán;
- XV. Pleno: Reunión de los integrantes del Ayuntamiento en sesión;
- XVI. Presidente: El Presidente Municipal de Lagunillas;
- XVII. Regidores: Los Regidores del Ayuntamiento de Lagunillas;
- XVIII. Reglamento: El presente Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Lagunillas;
- XIX. Secretario: El Secretario del Ayuntamiento; y,
- XX. Síndico: El Síndico Municipal;
- XXI. Testigo: Persona que presencia y puede dar datos de modo, tiempo y lugar de un acto jurídico o hecho de manera directa.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, deberá acordar de manera colegiada y por mayoría de votos, los 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 reglamentos y circulares que se especifiquen, con voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes.

En el caso concreto de esta Administración Municipal las comisiones que no manejan en sus resoluciones recurso económicos, podrán estudiar, sistematizar y atender los asuntos que les sean sometidos, para su estudio mediante; actas de trabajo, bitácoras, actas circunstanciadas de hechos o mesas de trabajo con sus respectivos documentos de evidencias.

**Artículo 4.-** La sala de regidores es el lugar o instalaciones en las que despachen o se reúnan regularmente los Regidores del Ayuntamiento y sus comisiones. Ésta deberá tener su residencia y domicilio en Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II

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

**Artículo 5.-** Corresponde de manera general a los integrantes del Ayuntamiento el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Observar orden, guardar el debido respeto a los integrantes del Ayuntamiento, así como a los 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, y esperar el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. Proponer la comparecencia de los funcionarios de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, cuando se considere conveniente para efectos de que proporcione información sobre algún asunto que por su importancia lo amerite;
- V. Presentar puntos de acuerdo a la consideración del Pleno, en los términos de la Ley Orgánica, el Bando y del presente Reglamento; Por decisión de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, solicitar a través del Secretario, se convoque a sesión extraordinaria;
- VI. Formular excitativa a las comisiones que no hayan formulado sesión ordinaria de trabajo en los términos y plazos señalados en el presente Reglamento; y,
- VII. Las demás que les señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 6.-** Para la celebración de sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde al Presidente el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, mediante oficio, correo Institucional o

mediante otro medio digital que la ley permita a la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias, internas y solemnes asistido por el Secretario, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el presente Reglamento;

- II. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate tiene voto de calidad;
- III. Iniciar y concluir la sesión, así como decretar los recesos que convengan o, en su caso, la suspensión de la misma;
- IV. Establecer el orden en el que deberán ponerse a discusión los asuntos a tratar en la sesión, salvo que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida un orden distinto;
- V. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a los integrantes del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten, en los términos de este Reglamento;
- VI. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones;
- VII. Instruir al Secretario que someta a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del Pleno del Ayuntamiento;
- VIII. Cuidar la aplicación y observancia del Reglamento;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno; y,
- X. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables Vigentes.

**Artículo 7.-** Corresponde al Secretario, para la celebración de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preparar de manera previa a la sesión correspondiente, la documentación necesaria para la integración del orden del día;
- II. Remitir dentro de los términos y plazos señalados en el presente Reglamento, los citatorios o notificaciones respectivas, para la celebración de las sesiones, por las vías señaladas en el presente Reglamento, que deberán integrarse con el orden del día y la documentación relativa a los asuntos a tratar;
- III. Asistir con voz informativa a las sesiones;
- IV. Declarar la existencia del quórum legal;
- V. Dar cuenta de los escritos presentados al Pleno del Ayuntamiento;
- VI. Tomar las votaciones de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;

- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;
- VIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- IX. Dar fe de los documentos del Pleno del Ayuntamiento y expedir copias certificadas de los mismos;
- X. Llevar el seguimiento de las sesiones celebradas mediante un libro de actas de sesión y el archivo correspondiente;
- XI. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, y;

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 8.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, solemnes o internas.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento deberá celebrar sesión ordinaria de manera obligatoria por lo menos dos veces al mes, en su primera y segunda quincena, para atender asuntos de la administración pública municipal.

**Artículo 10.-** La citación a sesión ordinaria deberá entregarse a los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora que se tenga señalada como inicio de la sesión respectiva.

Los citatorios a que se refiere el párrafo anterior, así como la documentación relativa de los puntos a tratar en el orden del día correspondiente deberán ser enviados por la Secretaría a los integrantes del Ayuntamiento, de manera física o través del Sistema Digital, o en su defecto, por cualquier otro mecanismo digital o documental de recepción. El citatorio de mérito y/o notificación deberá ser por vía escrita o digital, mientras que la documentación relativa a los puntos a tratar sea clara y legible.

**Artículo 11.-** La Secretaría deberá dar aviso previo a los integrantes del Ayuntamiento sobre las fechas de celebración de las sesiones ordinarias, para que éstos estén en condiciones de incluir asuntos en el orden del día con, por lo menos, dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deba ser entregado el citatorio. Lo anterior a través de los medios señalados en el artículo anterior.

**Artículo 12.-** Para que exista el quórum legal y el Pleno del Ayuntamiento pueda sesionar, es necesario que se encuentren presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones que se tomen serán por mayoría de votos de los miembros presentes, salvo los casos que la ley requiera una mayoría calificada.

Las sesiones deberán iniciar de manera puntual de conformidad con la Ley Orgánica. En el caso en el que no se inicie la sesión correspondiente a la hora indicada y haya transcurrido una cantidad excesiva de tiempo, los integrantes del Ayuntamiento presentes, podrán solicitar al Secretario dar fe de dicha situación y convocar en nueva fecha posterior.

**Artículo 13.-** Serán Sesiones Solemnes, aquellas a las que el

Ayuntamiento les otorga tal carácter por la importancia y relevancia del asunto que se trate, siendo las siguientes:

- I. La de instalación y toma de protesta del Ayuntamiento electo, que se celebra en la fecha y términos dispuestos por la normatividad aplicable;
- II. En la que el Presidente rinda su informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. A las que concurren los titulares o representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación o del Estado;
- IV. Las demás señaladas mediante acuerdo o que disponga algún ordenamiento jurídico.

Las sesiones solemnes deberán ser convocadas por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora señalada para el desahogo de la sesión.

**Artículo 14.-** Las sesiones internas son aquellas, en las que deban tratarse asuntos que se encuadren en las excepciones a la publicidad de la información, en los términos de las leyes respectivas. Una vez concluidas este tipo de sesiones, los resolutivos de estas sesiones deberán ser publicitados, en todo lo que no sea materia reservada o confidencial.

**Artículo 15.-** Los asistentes que, en calidad de público, concurren a las sesiones del Ayuntamiento, tendrán en todo caso la obligación de acatar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- I. Guardar el debido orden 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; y,
- II. 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 las disposiciones señaladas en las fracciones anteriores, el Presidente podrá disponer 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 o pedir al Secretario certifique el acto.

**Artículo 16.-** Los integrantes del Ayuntamiento presentes deberán 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. Por medio del Presidente o de quien presida la sesión. En el supuesto de casos fortuitos o imponderables, el integrante del Ayuntamiento solicitará autorización del mismo para abandonar la sesión, bajo la condición de presentar justificante.

**Artículo 17.-** 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 autorizada del permiso respectivo.

**Artículo 18.-** A solicitud previa de alguna de las comisiones del Ayuntamiento, o bien, de las dos terceras partes de los integrantes del mismo, se podrá autorizar la comparecencia de titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para que informen sobre algún asunto de su competencia.

**Artículo 19.-** Las sesiones del Ayuntamiento se deberán desarrollar conforme al siguiente orden:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Verificación y declaración de quórum legal para celebrarla;
- III. Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- VI. Lectura para conocimiento, de la correspondencia dirigida al 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;
- VII. Propuestas de puntos de acuerdo, presentados por las comisiones o los integrantes del Ayuntamiento; y,
- VIII. En su caso, asuntos generales.

**Artículo 20.-** La solicitud de inclusión de asuntos generales, deberá ser previa a la aprobación del orden del día por el Pleno del Ayuntamiento. Una vez aprobado no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los anteriormente enlistado.

**Artículo 21.-** Si en el transcurso de la sesión se ausentaran de ésta, alguno o algunos de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento, y que con ello no se alcanzara el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente, previa instrucción al Secretario para verificar el mismo, dispondrá que se llame a los ausentes.

**Artículo 22.-** Podrá dispensarse con la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, la lectura de los documentos previamente circulados, salvo cuando alguno de sus integrantes solicite expresamente la lectura total o parcial para la mejor interpretación de sus argumentos.

**Artículo 23.-** Los asuntos presentados para conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, puntos de acuerdo o conclusiones serán turnados a la comisión o comisiones que por la naturaleza del asunto corresponda conocer, para su análisis, examen y para

posterior aprobación del Ayuntamiento en Pleno.

#### CAPÍTULO IV DE PUNTOS DE ACUERDO

**Artículo 24.-** Es punto de acuerdo el documento mediante el cual se propone crear, adicionar, modificar, derogar o abrogar un ordenamiento jurídico municipal, si fuere necesario, según se acuerde.

**Artículo 25.-** Los puntos de acuerdo podrán presentarse a título personal por los integrantes del Ayuntamiento o a través de las comisiones. Deberán ser presentadas por escrito debidamente firmadas al margen en cada una de las hojas, así como al final de la misma y deberán ser dirigidas al Ayuntamiento.

**Artículo 26.-** Los puntos de acuerdo serán turnadas sin lectura a las comisiones que por razón de su competencia se determine, para su atención, estudio, análisis y acta de trabajo correspondiente, si así fuere necesario.

**Artículo 27.-** En caso de puntos de acuerdo, éstas podrán ser leídas indistintamente por un miembro de la comisión que la presentó o por el Secretario.

La presentación de puntos de acuerdo, procederá en los siguientes supuestos:

- I. Que el asunto presentado sea competencia de la comisión o comisiones respectivas;
- II. Ante la existencia de riesgo de que por el simple transcurso del tiempo fenezcan derechos u obligaciones;
- III. Que los hechos sobre los que se resuelva generen la urgencia en la aprobación del punto de acuerdo de que se trate, pues de no hacerlo, traería consecuencias negativas para la sociedad; y,
- IV. Que no se traduzca en afectación a principios democráticos o derechos humanos.

Los puntos de acuerdo deberán ser aprobadas por las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo presentes.

#### SECCIÓN I DE LAS ACTAS DE TRABAJO O ACTAS CIRCUNSTANCIADAS.

**Artículo 28.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por acta de trabajo, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto de un asunto o petición, sometida a su consideración, por acuerdo del Pleno.

**Artículo 29.-** Las actas de trabajo que aprueben las comisiones, deberán presentarse por escrito en un tanto para su distribución al Ayuntamiento, debiendo contener por lo menos los siguientes apartados:

**Artículo 30.-** Cuando algún miembro de la comisión disienta del contenido de las actas de trabajo, firmará el señalando si presentará voto particular.

El voto particular, constituye la expresión de la minoría de una o más comisiones o de uno o varios de sus integrantes, en sentido diverso al informe suscrito por la mayoría.

Debe satisfacer los requisitos establecidos para el informe y deberá presentarse ante el coordinador de la comisión, o en su defecto al Secretario, para que éste lo adjunte al informe de mayoría que se presentará al Pleno.

El voto particular debe ser leído con posterioridad de la mayoría y sólo será puesto a discusión y votación si aquél fuere desechado.

**Artículo 31.-** Los asuntos que se turnen a comisiones, deberán complementarse con la información y elementos necesarios para su discusión, análisis e informe.

**Artículo 32.-** Las actas de trabajo serán presentados ante el Pleno podrán ser devueltos a la comisión o comisiones correspondientes, por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, para efectos de su modificación, posterior discusión o aprobación.

#### SECCIÓN II DE LOS PUNTOS DE ACUERDO

**Artículo 33.-** Para efectos del presente Reglamento, se consideran puntos de acuerdo aquellas propuestas que los integrantes del Ayuntamiento ponen a consideración del Pleno, sino pronunciamientos sobre asuntos políticos, culturales, económicos o sociales, para formular algún posicionamiento, exhorto, recomendación o propuesta de solución.

**Artículo 34.-** Los puntos de acuerdo deberán contener:

- I. El fundamento legal;
- II. Antecedentes;
- III. Motivos de la propuesta de acuerdo;
- IV. Propuesta de punto acuerdo; y,
- V. Los nombres del o los suscribientes.

**Artículo 35.-** La propuesta de punto de acuerdo deberá presentarse por escrito. En caso de que se trate de asuntos de obvia y urgente resolución, el Pleno podrá autorizar, por mayoría de los presentes, su lectura, discusión y correspondiente votación.

#### CAPÍTULO V DE LAS DISCUSIONES

**Artículo 36.-** Durante el desarrollo de la sesión, serán sujetos a discusión todos aquellos asuntos que se consideren dentro el orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie según corresponda.

**Artículo 37.-** Presentado el asunto 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.

**Artículo 38.-** 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.

**Artículo 39.-** El asunto se pondrá a discusión primero en lo general y después en lo particular. Procederá la discusión en lo particular tratándose de proyectos de reglamento, adiciones o reformas al mismo.

**Artículo 40.-** En el supuesto de que el proyecto se apruebe en lo general y no exista discusión sobre el mismo en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaración de quien presida la sesión.

**Artículo 41.-** Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas las intervenciones de los participantes, salvo por el Presidente o por quien presida la sesión.

**Artículo 42.-** Ningún debate se puede suspender, salvo por las siguientes causas:

- I. Porque el Pleno acuerde dar preferencia a otros asuntos de mayor urgencia o gravedad;
- II. Por graves desórdenes en el salón de Sesiones;
- III. Por falta de quórum; y,
- IV. Por moción suspensiva que presente alguno o algunos de los integrantes y que apruebe el Pleno.

**Artículo 43.-** El acta de trabajo de que se trate, se someterá de forma inmediata a su votación cuando se considere que se encuentra suficientemente discutido, o en el caso de que no se registre solicitud alguna de intervención para su discusión.

#### CAPÍTULO VI DE LAS COMPARENCIAS

**Artículo 44.-** Las comparencias de los funcionarios públicos municipales ante el Pleno se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. La solicitud de comparencia se presentará por escrito, en sesión ordinaria y firmada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión, o bien, por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. En la misma deberá constar el nombre del titular, dependencia o entidad que encabeza, asunto por el cual deberá comparecer, así como funcionarios o subordinados, en su caso, relacionados con el tema a tratar;
- II. Llegada la fecha de la sesión correspondiente, el Presidente hará la presentación formal del compareciente, informando los antecedentes y motivos de su presencia;

III. Los integrantes del Ayuntamiento podrán plantear posicionamientos o cuestionamientos relacionados con el tema al compareciente.

IV. El compareciente e integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho de réplica y contrarréplica respectivamente.

**Artículo 45.-** La comparencia se dará por concluida en los siguientes supuestos:

- I. Cuando concluyan las preguntas, réplicas o contrarréplicas; o,
- II. Cuando los integrantes del Ayuntamiento consideren que el asunto ya se encuentra suficientemente discutido.

**Artículo 46.-** Las comisiones pueden celebrar reuniones de trabajo con servidores públicos con el propósito de profundizar y compartir criterios de la problemática del ramo correspondiente. Estas reuniones de trabajo se desarrollarán conforme a los lineamientos que acuerde la propia comisión, sin necesidad de sujetarse al protocolo establecido en el artículo anterior.

En caso de que no comparezca el funcionario público que se citó se aplicará una excitativa.

#### CAPÍTULO VII DE LAS VOTACIONES

**Artículo 47.-** El sentido del voto puede ser a favor, en contra o abstención.

**Artículo 48.-** Si al momento de votar, hubiera integrantes del Ayuntamiento fuera del recinto de Cabildo el Presidente les solicitará que concurran a votar, y ninguno podrá salir de éste mientras la votación se desahogue.

En las sesiones, las votaciones que se lleven a cabo serán de forma económica.

**Artículo 49.-** Para la determinación de los resultados correspondientes sólo se computan los votos a favor y en contra; las abstenciones se asentarán por separado y deberán estar debidamente fundadas y motivadas.

**Artículo 50.-** La votación económica se da cuando todos y cada uno de los integrantes del Pleno presentes en la sesión, levantan 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, o manifestar su abstención.

**Artículo 51.-** En las votaciones económicas cualquier integrante puede pedir que conste en el acta el sentido en que emita su voto debiendo hacer la solicitud de inmediato.

Si en el acto de recoger la votación económica el Secretario tiene duda sobre el escrutinio, solicitará al Presidente la rectificación, quien solicitará repetir el voto. También se podrá verificar una votación, cuando por moción lo solicite un Regidor, antes de pasar a otro asunto.

**Artículo 52.-** 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 53.-** En cualquier caso, cuando se presenten empates en las votaciones, con independencia de su modalidad, el Presidente, tendrá voto de calidad para resolver en definitiva sobre el asunto en cuestión.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LAS ACTAS DE SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS

**Artículo 54.-** El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por el Secretario. Las mismas deberán ser publicadas en la página de transparencia con las reservas que, marca la ley, así como los documentos relativos a cada punto discutido en sesión.

**Artículo 55.-** Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán contener: El tipo de sesión, el lugar y la fecha;

- I. La hora de inicio y conclusión de la misma;
- II. 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;
- III. El orden del día aprobado y la descripción de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda; y,
- IV. Los acuerdos tomados, el sentido de la votación, así como en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos.

**Artículo 56.-** La Secretaría deberá levantar las actas de la sesión en un libro foliado que disponga para ese efecto. Recabará la firma de aquellos integrantes del Ayuntamiento que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda, una vez que haya sido aprobada el acta de dicha sesión.

**Artículo 57.-** Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento deberán ser notificados a los interesados, cuando así se requiera, previo señalamiento en los artículos transitorios de los mismos.

### TÍTULO II

#### DE LAS COMISIONES

### CAPÍTULO I

#### DE SU OBJETO E INTEGRACIÓN

**Artículo 58.-** De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, las comisiones del Ayuntamiento tienen como objetivo principal el sistematizar, estudiar, examinar y en su caso resolver los problemas y asuntos municipales que atendiendo a su comisión les competan.

**Artículo 59.-** Las comisiones deberán contar para el desempeño de sus funciones con los elementos humanos, materiales y financieros necesarios. Deberán integrarse con apego al procedimiento dispuesto para ese efecto por la Ley Orgánica Municipal de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 60.-** Todas las comisiones serán colegiadas, con un mínimo de dos y un máximo de cinco integrantes; estarán coordinadas por uno de ellos y tendrán el carácter de permanentes, salvo en los casos en que la Ley Orgánica o el Bando dispongan una naturaleza diferente.

**Artículo 61.-** Podrán instalarse comisiones especiales que tendrán el carácter de temporal para la atención de asuntos específicos, de situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente. Deberán mantenerse hasta finalizar los trabajos o la situación para la que fueron creadas, o bien, hasta concluir el periodo de la administración municipal en la que nacieron.

**Artículo 62.-** Para el debido estudio, análisis de los asuntos, las comisiones contarán con el auxilio de la dirección o de la oficina de regidores, para recibir apoyo técnico y gestión intersecretarial necesaria.

Podrán contar con un auxiliar técnico, mismo que dependerá operativamente de la dirección o de la oficina de regidores, pero será ratificado por los integrantes de la comisión respectiva y que tendrá las siguientes funciones:

- I. Citar, a nombre y por instrucciones del coordinador, a los integrantes de la comisión con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la reunión de comisión de que se trate. En tal citatorio deberá de constar fecha, hora y lugar de la reunión, asuntos a tratar, funcionarios y ciudadanos invitados, en su caso, orden del día de los asuntos a tratar, así como los documentos respectivos;
- II. Elaborar las minutas respectivas de las sesiones de comisión que se desarrollen;
- III. Llevar cuenta de los asuntos tratados en reunión, así como darles el seguimiento que el coordinador le instruya;
- IV. Recabar las firmas de los asistentes a comisión;
- V. Remitir con toda oportunidad los documentos revisados aprobados y acordados por la comisión de que se trate al Departamento de Comisiones y Enlace Legislativo para los trámites legales y procesales a que haya lugar; y,
- VI. Las demás que el coordinador y la comisión en su conjunto le encomienden, siempre y cuando se relacione estrechamente con el quehacer de la comisión.

Las funciones que desempeñe el Auxiliar Técnico no serán susceptibles de emolumentos adicionales a las que ordinariamente ya perciba la persona destinada al desempeño de tales funciones.

**Artículo 63.-** En casos de urgencia y de manera extraordinaria,

podrá citarse a reunión de comisión con al menos veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 64.-** Serán nulas las convocatorias que citen a trabajos de comisión que coincidan con la hora en que sesiona el Pleno del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II

### DEL COORDINADOR Y LOS INTEGRANTES DE COMISIÓN

#### SECCIÓN I

##### DEL COORDINADOR

**Artículo 65.-** Serán atribuciones del coordinador:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo, presidirlas, y conducirlas, a través del auxiliar técnico en su caso;
- II. Proponer a los integrantes de la comisión el plan de trabajo anual para su aprobación y posterior conocimiento del Ayuntamiento;
- III. Cuidar que se observe el orden y compostura debidos en las reuniones de trabajo;
- IV. Suspender o cancelar las reuniones de trabajo por falta de orden o quórum en la misma;
- V. Decretar recesos en las reuniones de trabajo cuando existan causas justificadas;
- VI. Proponer la integración de subcomisiones, cuando el caso lo amerite, para la presentación de anteproyectos de del informe o resolución de los asuntos, así como para la coordinación de actividades con otras comisiones o dependencias administrativas; y,
- VII. Las demás que le correspondan en los términos de la Ley Orgánica, el Bando y este Reglamento.

**Artículo 66.-** El coordinador de la comisión tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presentar al Pleno, dentro del primer mes del año, el plan anual de trabajo de la comisión;
- II. Elaborar el orden del día de las reuniones de la comisión;
- III. Llevar control de las asistencias de los integrantes de la comisión a las reuniones de trabajo; y,
- IV. Elaborar los proyectos de informe que serán sometidos a la consideración de la comisión.

**Artículo 67.-** Los coordinadores de las comisiones serán responsables de los expedientes que pasen a su estudio, firmando constancia de ello para su custodia o resguardo, así como de la resolución de los asuntos turnados por el Pleno a su comisión, en tiempo y forma.

## SECCIÓN II

### DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

**Artículo 68.-** Son obligaciones de los integrantes de las comisiones:

- I. Asistir puntualmente y participar en las reuniones de la comisión;
- II. Desempeñar las funciones que en las reuniones de comisión se les confieran con responsabilidad y eficacia, dando cuenta de sus gestiones a los integrantes de la misma; y,
- III. Auxiliar al coordinador en el desempeño de los asuntos de la comisión que éste considere pertinente.

**Artículo 69.-** En el trabajo de las subcomisiones, el auxiliar técnico, por instrucciones del coordinador, proporcionará el mismo apoyo que en los trabajos ordinarios de la comisión.

**Artículo 70.-** Los asesores acreditados ante la comisión por sus integrantes, podrán participar en las reuniones solamente con voz, previa autorización del coordinador. Es obligación de los asesores contribuir al buen desarrollo de las reuniones, conduciéndose en éstas con orden y respeto hacia todos los presentes, de lo contrario podrán ser retirados de la sesión por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la comisión presentes, a propuesta de cualquiera de ellos.

## CAPÍTULO III

### DE LAS REUNIONES DE COMISIÓN

**Artículo 71.-** Las reuniones preferentemente deberán celebrarse en el Palacio Municipal o en oficinas de la administración pública municipal. En su defecto, cuando las condiciones así lo exijan, la comisión podrá habilitar, por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, el lugar de la reunión.

**Artículo 72.-** El coordinador 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. El coordinador dirigirá la reunión correspondiente y someterá a la consideración de los demás integrantes, para su discusión y aprobación, los asuntos a tratar, el programa de trabajo o actividades del periodo, así como los proyectos de informe que se pretendan presentar a la consideración del Ayuntamiento.

**Artículo 73.-** Para ilustrar su juicio en el desempeño de su cometido, las comisiones por conducto de su coordinador, pueden solicitar oficialmente a cualquier funcionario o servidor público, dependencia, entidad u oficina de la Administración Pública Municipal, toda la información y documentos que estimen necesarios para el despacho de sus asuntos.

En el caso de funcionarios municipales, estos tendrán la obligación de brindar toda la información que la comisión requiera para el trámite, análisis, estudio de los temas relativos, en los términos del presente Reglamento. En el caso de que requieran información en poder de funcionarios o dependencias estatales o federales, el requerimiento se realizará a través del Presidente por los canales conducentes.

**Artículo 74.-** Las reuniones de las comisiones no serán públicas, con excepción de las reuniones de información y audiencia a las que pueden asistir a invitación expresa representantes de grupos de interés, peritos u otras personas que puedan informar sobre determinado asunto.

**Artículo 75.-** Las comisiones deberán tomar sus determinaciones por mayoría de votos de sus miembros. En todo momento, sus coordinadores tienen voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 76.-** Cuando alguno o algunos de los miembros de una comisión disientan de la resolución adoptada por la mayoría y su correspondiente informe o acuerdo podrá presentar un voto particular, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 77.-** Previo a la apertura de la reunión de trabajo, el coordinador solicitará al auxiliar técnico en caso de contar con esta figura, pasar lista de los integrantes de la comisión a efecto de comprobar quórum. Para que se realice la reunión deberán estar presentes la mayoría de los integrantes de la comisión.

En caso de no existir quórum, se asentará en el acta la inasistencia de los integrantes y se citará para la siguiente reunión en los términos del artículo anterior. Tratándose de comisiones conjuntas, el quórum se computará en forma igualmente conjunta.

Si a la reunión no pudiere asistir, de manera justificada, el coordinador de la comisión o comisiones conjuntas, previo aviso y a solicitud del mismo, uno de los integrantes, será nombrado por acuerdo de sus integrantes, para coordinar la reunión.

**Artículo 78.-** El auxiliar técnico por instrucciones del coordinador, expondrá a la comisión el orden del día, mismo que podrá ser modificado, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría.

**Artículo 79.-** Para el desarrollo de las discusiones y votación en reunión de comisión se estará a lo siguiente:

- I. En las reuniones, el coordinador, cuando así corresponda, moderará el debate haciendo un listado de los integrantes que soliciten la palabra en rondas de uno a favor y uno en contra, auxiliado para talefecto, por el auxiliar técnico;
- II. El coordinador moderará la discusión procurando que las mismas se den en un marco de equilibrio y que los participantes se conduzcan con prudencia y respeto;
- III. Los integrantes que hayan votado en contra del informe de la mayoría, podrán presentar un voto particular, mismo que deberán entregar en tiempo y forma en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 80.-** Todas las decisiones que se tomen durante las reuniones de comisión deberán aprobarse o desecharse con mayoría simple de votos salvo en las excepciones previstas por la Ley Orgánica Municipal del estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 81.-** A las reuniones de las comisiones pueden asistir, además de sus integrantes, aquellos integrantes del Ayuntamiento que tengan interés en los asuntos que se vayan a tratar en dichas reuniones, previa autorización del coordinador, sólo con derecho a voz.

De igual forma, las comisiones podrán convocar a las reuniones a aquellos funcionarios cuya labor tenga relación con los asuntos a tratar, quienes asistirán, previo citatorio, sólo con derecho a voz.

**Artículo 82.-** Para atención de asuntos específicos, las comisiones podrán conformar mesas técnicas de trabajo integradas por el personal competente que las mismas determinen.

### TÍTULO III DE LAS FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 83.-** Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento asistir a todas las sesiones de Cabildo, así como a las reuniones de las comisiones a las que pertenezcan.

**Artículo 84.-** Los integrantes del Ayuntamiento que, durante las sesiones de Cabildo o reuniones de comisión necesiten, con causa justificada, retirarse momentánea o permanentemente deberán hacerlo del conocimiento del Pleno o, en su caso, del coordinador, quien autorizará la ausencia.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en los estrados del Palacio Municipal y en los medios de información que determine el Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto por los artículos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 3º del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo; 37 y 38 del Bando de Gobierno del Municipio de Lagunillas, Michoacán.

**SEGUNDO.** - Este Reglamento será obligatorio desde el día de su aprobación y perfeccionará sus consecuencias jurídicas al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**TERCERO.** - Se instruye a la Sindicatura para que, por conducto de su Dirección de Normatividad Municipal o por medio de la Secretaría del Ayuntamiento notifique por escrito sobre la promulgación y publicación del presente Reglamento, así mismo entregue un ejemplar de la publicación de referencia a cada uno de los integrantes de este Honorable Ayuntamiento para su conocimiento y cumplimiento.

**CUARTO.** - Todo lo no previsto por este Reglamento y que tenga que ver con esta materia será resultado por el pleno del Ayuntamiento en sesión Extraordinaria. -Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Lagunillas, Michoacán, el día 26 de enero de 2023 (Firmado).