



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

PRIMERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVII

Morelia, Mich., Viernes 26 de Marzo de 2021

NÚM. 37

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
CARÁCUARO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO

ACTA No. 14

En la cabecera municipal denominada Carácuaro de Morelos, Municipio de Carácuaro, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 13:00 (trece horas) del día 15 de julio de 2020 dos mil veinte, se encuentran reunidos en el recinto oficial del Ayuntamiento previa convocatoria, los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Carácuaro, Michoacán; para llevar a cabo la décima primera sesión ordinaria de Cabildo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- . . .

2.- . . .

3.- *Pasar a consideración del Honorable Cabildo la aprobación del Reglamento Interno de las Sesiones de Ayuntamiento de Carácuaro de Morelos, Michoacán.*

4.- . . .

5.- . . .

Punto Número Tres.- Una vez que se ha dado lectura al presente Reglamento, se analizó y discutió el mismo, pasándose a votación económica, aprobándose por unanimidad.

Punto Número Cinco.- Cierre de sesión.- Finalmente siendo las 14:00 horas del día 15 de julio de 2020 dos mil veinte, se procedió a clausurar la décima primera sesión ordinaria de Cabildo, por lo que cierra la presente acta dando lectura a la misma, ratificándola en su contenido y firma alcalce para su constancia los integrantes del Honorable Ayuntamiento. Conste.

Lic. Elisenda Garduño Garduño, Presidenta Municipal.- C. Mario Serrato Torrez, Síndico.-

Lic. Marbella Cárdenas Navarrete, Regidora.- Dr. Netzahualcóyotl León Ochoa, Regidor.- C. Ma. Antonia Mondragón Bucio, Regidora.- C. Fermín López Talavera, Regidor.- Dra. Ma. Dora Nely García Cortes, Regidora.- C. Nicolás Rodríguez Solís, Regidor.- M.V.Z. Emmanuel Salazar Alejandre, Regidor.- Dr. J. Juventino Heredia Villegas, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO DE CARÁCUARO DE MORELOS, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones de Ayuntamiento del Municipio de Carácuaro, Michoacán, con apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; que mandata la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables y que son de observancia obligatoria para sus integrantes.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- II. **Municipio.-** El Municipio de Carácuaro;
- III. **Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Carácuaro;
- IV. **Ediles.-** Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- V. **Secretario.-** El Secretario del Ayuntamiento de Carácuaro;
- VI. **Sesión de Ayuntamiento.-** La Reunión en Pleno de los miembros integrantes del Ayuntamiento, para la resolución colegiada y deliberante de los asuntos de la Administración Pública Municipal;
- VII. **Convocatoria.-** El escrito mediante el cual se cita a los ediles para que concurran a la sesión de Ayuntamiento;
- VIII. **Acuerdo.-** Toda resolución que se origine con motivo de la presentación de un Dictamen o de una Iniciativa al pleno del Ayuntamiento, para su aprobación por mayoría de los integrantes presentes en la sesión en que se conozca y discuta el punto motivo de acuerdo;
- IX. **Quórum.-** Asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, para sesionar válidamente;
- X. **Sesión.-** La asamblea que llevan a cabo los ediles para deliberar;

- XI. **Bando.-** Bando del Buen Gobierno del Municipio de Carácuaro;
- XII. **Reglamento.-** El Reglamento Interno para las Sesiones de Ayuntamiento;
- XIII. **Iniciativa.-** Se entiende todas aquellas propuestas de solución, proyectos de acuerdo o de reglamentación municipal, que presenten para la consideración del Ayuntamiento, cualquiera de sus integrantes o comisiones en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. **Dictamen.-** La opinión o respuesta derivada del estudio y análisis que sobre determinado asunto o iniciativa rinda algunas de las comisiones;
- XV. **Votación.-** Es la forma en que los miembros del ayuntamiento expresan su decisión personal sobre determinados asuntos, desde si un tema está suficientemente discutido hasta la aprobación o rechazo de un dictamen, acuerdo o iniciativa. Para la aprobación de los asuntos se requiere la votación a favor de una mayoría absoluta o relativa;
- XVI. **Mayoría Absoluta.-** Cuando todos los miembros del ayuntamiento presentes expresan su votación a favor de una Iniciativa, Dictamen o Acuerdo cuando haya quórum; y,
- XVII. **Mayoría Relativa.-** Cuando se obtiene la votación de las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento o de los que están presentes en la sesión, para la decisión de un acuerdo, iniciativa o dictamen.

Artículo 3.- Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general para los miembros del Ayuntamiento, correspondiéndoles a sus integrantes, así como a la Secretaría del Ayuntamiento, velar para su debido cumplimiento.

Artículo 4.- El Ayuntamiento es el órgano colegiado, deliberante y autónomo, electos popularmente de manera directa mediante el voto libre y secreto; constituyen el órgano responsable de gobernar y administrar al Municipio y representan la autoridad superior del mismo. Los miembros del ayuntamiento son electos por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional.

Artículo 4 BIS. - El Ayuntamiento de Carácuaro, está integrado por un Presidente Municipal, Un Síndico Municipal y siete regidores; cuatro regidores de mayoría relativa y tres regidores por representación proporcional. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones funcionará en sesiones de pleno y en las comisiones como marca la Ley Orgánica.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento y para los fines del Ayuntamiento, todos los días son hábiles; salvo los días que por mandato legal es obligatorio el descanso.

Artículo 5 BIS. - Respecto de los plazos que se refiere el presente Reglamento y se establezcan por día, estos transcurrirán de 24 horas y cuando se establezcan por horas, se cumplirán de momento a momento.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
Y REUNIONES PREVIAS

CAPÍTULO I
DE LAS REUNIONES PREVIAS A
LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO

Artículo 6.- Se podrán realizar cuando menos con 72 horas de anticipación a la Sesión de Ayuntamiento, reuniones de trabajo que deberán ser convocadas por el Presidente Municipal a través de la Secretaría del Ayuntamiento; o en su caso convocadas por los Regidores o un Regidor, para que se incluya algún punto en el orden del día. En estas reuniones podrán participar ediles y representantes de las dependencias o entidades, relacionados con los asuntos programados en el orden del día de la sesión correspondiente con el fin de analizar y aclarar los mismos, las opiniones que vertían de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos de Ayuntamiento.

CAPÍTULO II
DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 7.- El Ayuntamiento con apego a la Ley Orgánica, celebrará sesiones, a convocatoria de:

- I. El Presidente Municipal, a través del Secretario; y,
- II. Las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, a través del Secretario, cuando se trate de asuntos de urgente resolución.

Artículo 8.- El Ayuntamiento sesionará en el recinto oficial denominado «Sala de Juntas del Ayuntamiento», pero podrá celebrar sesiones en alguna otra parte del municipio, previo acuerdo al respecto.

Artículo 9.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por el presidente municipal, a través del Secretario, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación cuando las sesiones sean ordinarias; y para las extraordinarias cuando menos con doce horas.

Artículo 10.- Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.

Artículo 11.- La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día; y,
- II. La documentación que se considere necesaria, anexa al citatorio.

Artículo 12.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los ediles por el secretario:

- I. Durante la sesión de Ayuntamiento inmediata o anterior;
- II. Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregará en las oficinas de los regidores; y,
- III. En caso de estar fuera del horario de oficina de los Regidores y Síndico, la convocatoria será entregada de manera personal y en domicilio de cada edil, para su cumplimiento y

acatando a los términos que la Ley prevé.

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO
Y SU CLASIFICACIÓN

Artículo 13.- Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter, son ordinarias o extraordinarias;
- II. Por su naturaleza, son públicas o privadas; y,
- III. Por su régimen, son resolutivas o solemnes.

En la convocatoria respectiva se señalará el carácter, naturaleza y régimen de la sesión.

Artículo 14.- Las sesiones ordinarias; son aquellas que se celebren el día señalado en la convocatoria.

Artículo 15.- Son sesiones extraordinarias las que se realicen con este carácter y que tengan por objeto atender asuntos de urgente resolución, ya sea a petición del presidente municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Artículo 16.- Son sesiones públicas; aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del Ayuntamiento.

Artículo 17.- Son sesiones privadas; las que sean consideradas como tales y que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, acudiendo sólo los integrantes del Ayuntamiento y las personas que éste mismo determine.

Artículo 18.- Podrán celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, a propuesta de cualquiera de los ediles.

Artículo 19.- A las sesiones privadas asistirán los miembros del Ayuntamiento; podrán acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad debe presentarse, cuando así se determine.

Artículo 20.- En las sesiones resolutivas, el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

Artículo 21.- El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. Cuando así lo determine la mayoría de los ediles a petición del presidente municipal; y,
- IV. Cuando así lo señalen las demás disposiciones aplicables.

Artículo 22.- En las sesiones solemnes, solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por el presidente municipal para tal efecto.

Artículo 23.- Para la resolución de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, este celebrará sesiones que podrán ser:

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

Las fracciones de la I a la III serán públicas, salvo en los casos en que el pleno determiné lo contrario, los casos de sesiones internas, se les tendrán con el carácter de privada.

Podrán declararse una Sesión en Permanente cuando lo soliciten la mayoría de los ediles o a propuesta del Presidente Municipal, cuando la importancia de los asuntos así lo requiera.

Artículo 24.- La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día; y,
- II. La documentación que se considere necesaria.

Artículo 25.- Las sesiones deberán celebrarse en la «Sala de Juntas del Ayuntamiento» instalada en la parte del edificio central de la Administración Pública Municipal de Carácuaro. En los casos especiales y por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se podrá habilitar un lugar distinto para celebrarse.

Artículo 26.- El Ayuntamiento celebrará obligatoriamente sesiones ordinarias, que deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, para atender los asuntos de la Administración Pública.

Artículo 27.- El oficio citatorio para convocar a sesiones ordinarias 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 oficios citatorios a que se refiere el párrafo anterior, deberán ser entregados en la oficina de despacho del Síndico Municipal y en la oficina de regidores a la que se refiere este Reglamento; o, en su caso, en el domicilio que expresamente señalen para ese efecto.

La Secretaría deberá remitir la información y documentación que se considere necesaria para abordar los puntos del orden del día, tanto a las oficinas de los Regidores y del despacho del Síndico.

Para el cumplimiento en tiempo y forma de lo dispuesto en el párrafo anterior y de su debida inclusión en el orden del día correspondiente, los puntos, asuntos o dictámenes a los que se refiere el presente artículo deberán en todo caso ser entregados en la Secretaría, preferentemente con un día hábil de anticipación a la fecha límite en que ésta deba entregar los citatorios correspondientes.

En el caso de las sesiones en que deba tratarse los dictámenes y acuerdos sobre la Hacienda Municipal, es decir Cuentas Trimestrales, Presupuestos de Egresos y Ley de Ingreso; así como modificaciones al Programa Anual de Obras o al Presupuesto y las

iniciativas de reglamentos se deberá entregar la documentación que soporta su discusión por lo menos con 5 (cinco) días naturales de anticipación por las comisiones respectivas.

Artículo 28.- Las sesiones extraordinarias, respecto a lo establecido en la Ley, se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto que motivó la sesión.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias, la convocatoria correspondiente se hará saber a través de oficio citatorio al que se refiere el presente Reglamento, con veinticuatro horas de anticipación a la hora señalada para el desahogo de la sesión.

Artículo 29.- Serán sesiones solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les otorgue tal carácter y que, de acuerdo a la Ley y el presente Reglamento, exijan un ceremonial especial, siendo las siguientes:

- I. La sesión de instalación y toma de protesta del Ayuntamiento electo, que se celebrará en los términos fijados por la Ley;
- II. La sesión cuando el Presidente rinda el informe anual, respecto del Informe que guarda la Administración Pública Municipal; y,
- III. Las sesiones en las que, por acuerdo del Ayuntamiento, se otorguen distinciones, premios o reconocimientos a quienes se hayan hecho acreedores, visitantes distinguidos, ciudades hermanas, personas o instituciones que se distingan por sus méritos sociales, culturales, científicos, deportivos o de cualquier otra índole.

Artículo 30.- Las sesiones internas serán aquellas que, por acuerdo del Ayuntamiento, tendrán el carácter de Privadas, en las que únicamente asistirán los integrantes de éste.

Artículo 31.- Los asistentes que en calidad de público concurran a las sesiones del Ayuntamiento, tendrán en todo caso la obligación de acatar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

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

Artículo 32.- En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de las disposiciones señaladas en las fracciones del artículo anterior, el Presidente, o quien en su ausencia presida 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.

CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 33.- Los ediles deberán asistir puntualmente a las sesiones, estas serán válidas cuando exista quórum legal contando con la presencia del secretario, quien tomará el registro correspondiente.

Se tendrá una tolerancia a todos los miembros del Ayuntamiento por 30 (treinta) minutos de la hora fijada del inicio de la sesión, esto con la finalidad de los contratiempos que pudiera tener alguno de los ediles.

Después de dicho término se iniciará con la sesión como se ha previsto, con los miembros que se encuentren presentes y que exista quórum legal.

Si transcurridos 40 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, el secretario a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

Artículo 34.- En caso de que el secretario no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente de la sesión, designará a un miembro del Ayuntamiento como secretario habilitado para la sesión como señala la Ley Orgánica para desempeñar las funciones del cargo.

Artículo 35.- Las sesiones ordinarias se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Lista de asistencia;
- II. Certificación y declaración del quórum legal e instalación del Ayuntamiento;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Desahogo de los puntos del orden del día;
- VI. Asuntos generales; y,
- VII. Clausura.

Artículo 36.- Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

Artículo 37.- Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica. Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del Ayuntamiento, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día.

Artículo 38.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del presidente o de la mayoría de los ediles y previa justificación, por conducto del secretario, se podrá solicitar la comparecencia de los funcionarios de las dependencias municipales, quienes participaran con voz informativa y con la documentación

necesaria a efecto de ampliar o clarificar los asuntos tratados. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

Artículo 39.- Durante el desarrollo de la sesión, los ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el Ayuntamiento a título personal o como representantes de una comisión edilicia; Pero deberá hacerlo con respeto a los demás integrantes.

Artículo 40.- Los ediles se abstendrán de prender teléfonos celulares o aparatos de comunicación durante el desarrollo de la misma.

Artículo 41.- Ningún edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión. El edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 42.- Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles. Estos dispondrán hasta de cinco minutos para hacer comentarios acerca del asunto que se esté tratando, y dos minutos para replica en su caso; Las intervenciones serán claras, precisas y concretas.

Artículo 43.- Los ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, a cuando éste no se refiera al tema en discusión.

Artículo 44.- Procede la moción de orden cuando un edil, con palabras, gestos o señas, interrumpa al orador en turno, apartándose de los principios de orden y respeto durante la discusión.

Artículo 45.- El Presidente de la sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud y en caso de reincidencia podrá hacerlo desalojar del recinto.

Artículo 46.- Los ediles podrán solicitar el uso de la palabra a quien presida la sesión, para ofrecer argumentos y contestar alusiones personales que tengan por objeto descalificar o cuando soliciten explicación de algún asunto.

Artículo 47.- El Presidente de la sesión, será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto oficial.

Artículo 48.- Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

- I. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- II. A solicitud de la mayoría de los ediles; y,
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio del presidente de la sesión.

Artículo 49.- Ninguna discusión podrá tenerse por agotada si algún edil quisiera hacer uso de la palabra, a menos que a juicio del presidente de la sesión, sus argumentos fueran reiterativos o

se apartaran de manera objetiva del análisis del tema, en cuyo caso el secretario, por instrucciones del presidente de la sesión, someterá a la consideración del pleno el punto de acuerdo para proceder a la votación, previa aceptación de la mayoría de los ediles.

Artículo 50.- Una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicha orden, salvo aquellos que, en su caso, debidamente justificados por la urgencia de su naturaleza, apruebe la mayoría de los integrantes presentes en la sesión, los cuales deberán ser desahogados con posterioridad a los previamente registrados y en el punto referente a los asuntos generales.

Artículo 51.- Sólo podrá dispensarse la lectura del acta de sesión anterior, cuando dicha acta haya sido previamente firmada y entregada a cada uno de los integrantes presentes en la sesión de que se trate. En todo caso, el acta a la que se refiere el párrafo anterior deberá ser sometida a la aprobación de los integrantes presentes en la sesión.

CAPÍTULO V DE LA VOTACIÓN

Artículo 52.- Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el secretario del ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación de la siguiente forma:

- I. Habiendo sido suficientemente discutido éste punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo. (En esta parte el secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado);
- II. Quién esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano. (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdo);
- III. Quien esté por la negativa, favor de manifestarlo levantando la mano. (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra del proyecto de acuerdo y el nombre de quien haya votado en ese sentido, además de señalar el motivo que fundamente tal acción);
- IV. Quien esté por la abstención, sírvase manifestarlo levantando la mano (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de abstenciones y el nombre de quien haya votado en ese sentido); y,
- V. Levantando el sentido de la votación (en esta parte el secretario mencionará al Ayuntamiento si el proyecto de acuerdo se aprueba o se desaprueba con base en los votos asentados en el acta), con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones, según sea el caso.

Artículo 53.- Para efectos de votación se entenderá por:

- I. Voto a Favor, la manifestación de la voluntad de un edil en sentido afirmativo;
- II. Voto en Contra, la manifestación de la voluntad de un edil en sentido negativo; y,

- III. Abstención, Decisión voluntaria de un edil a no ejercer su derecho al voto sobre algún asunto. Sinónimo de no votar.

Artículo 54.- Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica.

Artículo 55.- En caso de empate de la votación, con independencia de su modalidad, sólo el Presidente Municipal tendrá voto de calidad para resolver en definitiva sobre el asunto en cuestión.

Artículo 56.- Procede la votación nominal cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la sesión o la mayoría de los ediles. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

- I. El secretario pedirá al primer edil que se encuentre a su mano izquierda, que inicie la votación. Cada uno dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto o abstención;
- II. El secretario asentará en el acta el sentido de los votos y las abstenciones, tras de lo cual le pedirá a quien presida la sesión el sentido de su voto; y,
- III. El secretario hará el cómputo de los votos e informará al pleno el acuerdo que resulte.

CAPÍTULO VI DE LOS ASUNTOS GENERALES

Artículo 57.- En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones edilicias;
- II. Informes de los titulares de las dependencias administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;
- III. Informes relacionados con la integración de consejos, comisiones y comités;
- IV. Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas de inspección realizadas por la Auditoría Superior de Michoacán a la Tesorería Municipal;
- V. Entrega del resumen acerca de los estados financieros del Municipio, conforme lo marca la Ley;
- VI. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad;
- VII. Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a bienes inmuebles propios; y,
- VIII. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y administración municipal, a solicitud del presidente o de la mayoría de sus miembros, debiendo manifestarlo previo a la aprobación del orden del día.

CAPÍTULO VII**DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES
Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO**

Artículo 58.- El Ayuntamiento podrá, a propuesta de alguno de los ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas, a través de Secretario.

Artículo 59.- El secretario incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este Reglamento.

Artículo 60.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Ayuntamiento y a sus acuerdos y resoluciones.

Artículo 61.- Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley.

El resultado de las sesiones se hará constar en actas que presentaran una relación sucinta de los puntos tratados.

Estas actas se asentarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los presentes y el Secretario del Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO**FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES
DEL AYUNTAMIENTO Y DEL SECRETARIO****CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DEL
PRESIDENTE DE LA SESIÓN**

Artículo 62.- Además de las atribuciones que le otorga la ley, el presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Declarar instalado el Ayuntamiento;
- III. Dirigir las sesiones con base en el orden del día aprobado;
- IV. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales;
- V. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deba tratarse en estricta reserva;
- VI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
- VIII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- IX. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- X. Otorgar la palabra a los ediles;
- XI. En caso de empate que emita su voto de calidad;
- XII. Instruir al Secretario para dar cumplimiento a los acuerdos

de Ayuntamiento;

- XIII. Convocar mediante oficio la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, asistido por el Secretario, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el presente Reglamento;
- XIV. En caso de ausencia del Secretario, proponer a la consideración del Ayuntamiento a la persona que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las sesiones;
- XV. Clausurar las sesiones de Ayuntamiento; y,
- XVI. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II**DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL
SÍNDICO Y REGIDORES**

Artículo 63.- Además de las atribuciones que les otorgue la Ley, los síndicos y regidores estarán facultados durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. En caso de ausencia del presidente municipal, el primer regidor o el que lo siga en número lo suplirá en las sesiones;
- III. Proponer puntos de acuerdo en los términos del presente Reglamento;
- IV. Deliberar durante las sesiones;
- V. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;
- VI. Representar a la comisión edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VII. Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida;
- VIII. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones;
- IX. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables;
- X. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de las sesiones de Ayuntamiento;
- XI. Solicitar el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- XII. Proponer la comparecencia de alguno de los funcionarios de las dependencias y entidades de la administración pública municipal cuando así se considere conveniente para efectos de que proporcione la información que solicite,;
- XIII. Presentar Iniciativas de Reglamento, acuerdos o dictámenes en su caso; y,
- XIV. Por decisión de las dos terceras partes de los integrantes solicitar al Presidente convoque a la celebración de sesiones

en los términos de la Ley y de éste Reglamento.

CAPÍTULO III **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

Artículo 63.- Además de las atribuciones que le otorgue la Ley Orgánica, el Secretario estará facultado para:

- I. Notificar oportunamente a los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de cabildo;
- II. Asistir al presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración de los ediles su aprobación;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y someterla a la consideración de los ediles la aprobación de la misma;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y, en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- X. Auxiliar al presidente de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XI. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;
- XV. Presentar a la consideración del Presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVI. Someter a consideración del cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVII. Informar al cabildo en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XVIII. Informar al Cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general

publicados en la Gaceta Municipal;

- XIX. Informar al cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el presidente de la sesión proceda a su clausura;
- XX. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXI. Acudir con voz informativa en las sesiones;
- XXII. Dar fe de los acuerdos tomados en sesión;
- XXIII. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;
- XXIV. Presentar a la consideración del presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XXV. Someter a consideración del Ayuntamiento la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XXVI. Informar al Ayuntamiento en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XXVII. Informar al Ayuntamiento acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- XXVIII. Informar al Ayuntamiento que se han agotado los asuntos en cartera para que el presidente de la sesión proceda a su clausura;
- XXIX. Levantar en forma sucinta y suscribir para su validez, las actas de sesiones correspondientes; 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;
- XXX. Expedir o extender, a solicitud de las comisiones del Ayuntamiento copias de las actas de sesiones o de la documentación relativa a las mismas;
- XXXI. Llevar el seguimiento de las sesiones celebradas mediante un libro de actas de sesión y en el archivo correspondiente, que deberá incluir los citatorios, orden del día y demás documentación relativa a las mismas; y,
- XXXII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga cualquier lineamiento que se contraponga al Reglamento Interno para las Sesiones de Ayuntamiento de Carácuaro, Michoacán.

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

TERCERO.- Publíquese en los estrados del Palacio Municipal de Carácuaro, Michoacán, así como en la página oficial del Ayuntamiento, con la finalidad de dar transparencia y acceso a la información a los ciudadanos. (Firmados).