



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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Martes 8 de Noviembre de 2022

NÚM. 59

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

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:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 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
IRIMBO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES

ACTA NÚMERO 11

SESIÓN ORDINARIA 11/22 DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA
30 DE MAYO DE 2022

En Irimbo, Michoacán de Ocampo, siendo las 09:10 nueve horas con diez minutos, del día 30 de mayo del año 2022 dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 35 fracción I, 36 y 37 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se reunieron en «el despacho del Presidente Municipal», los miembros del Ayuntamiento del municipio de Irimbo, bajo el siguiente orden del día, que el **Dr. Fernando Palomino Andrade, Presidente Municipal**, propone para la aprobación por parte de los presentes, el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- *Propuesta del Presidente Municipal Dr. Fernando Palomino Andrade, para aprobación y autorización del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán.*
- 7.- ...
- 8.- ...

RESOLUCIONES

- 6.- El Dr. Fernando Palomino Andrade realiza la propuesta para aprobación y autorización del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán.

C. PAVEL HERNÁNDEZ GARCÍA.- Secretario del H. Ayuntamiento. No hay comentarios:

PAVEL HERNÁNDEZ GARCÍA Secretario del H. Ayuntamiento.- Por indicaciones de la Presidencia se somete a votación el punto número 6 seis del orden del día:

Acuerdo Número 6 (seis).- 9 votos a favor. Por UNANIMIDAD DE VOTOS de los integrantes presentes en esta sesión del H. Cabildo se aprueba el punto número seis del orden del día

No habiendo más asuntos que tratar el Dr. Fernando Palomino Andrade, Presidente Municipal, declara formalmente clausurada la presente sesión, siendo las 10:05 diez horas con cinco minutos del día 30 de mayo de 2022.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, consideraron y quisieron hacerlo.

C. Pavel Hernández García, Secretario del H. Ayuntamiento.- Dr. Fernando Palomino Andrade, Presidente Municipal.- C. Consuelo Alanís Ruiz, Síndica Municipal Regidores: C. José Víctor García Gómez, Regidor de Desarrollo Económico, Rural, Comercio y Trabajo.- C. Irene Trejo Apón, Regidora de Salud y Desarrollo Social.- C. J. Gilberto Hernández González, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.- T.S.U. Evelin Alanís Gutiérrez, Regidora de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología e Innovación.- C. Selene Rodríguez Esquivel, Regidora de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad.- Lic. Omar Hernández Hernández, Regidor de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales, Juventud, Deporte y Migración.- Lic. Alejandra Pérez Gutiérrez, Regidora de Medio Ambiente, Protección Animal, Desarrollo Sustentable y Turismo. (Firmados).

«REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE IRIMBO, MICHOACÁN»

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento regula el procedimiento para

la celebración de Sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Irimbo, Michoacán y las relativas a las facultades y obligaciones que le corresponden a sus integrantes en el ejercicio de esa función, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno del Municipio de Irimbo 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 Irimbo, entendida como el conjunto de órganos señalados en el Título Tercero del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- III. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Irimbo, Michoacán;
- IV. Bando: El Bando de Gobierno del Municipio de Irimbo;
- V. Comisión: Órgano colegiado integrado por miembros del Ayuntamiento cuya función consiste en estudiar, examinar y dictaminar 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 Irimbo;
- X. Dictamen Resolución: Acordada por la mayoría de los integrantes de la comisión o comisiones competentes, con respecto de un asunto o petición sometida a su consideración por acuerdo del Ayuntamiento;
- XI. Organismos descentralizados: Organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- XII. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Municipio: El Municipio de Irimbo, Michoacán;
- XIV. Pleno: Reunión de los integrantes del Ayuntamiento en sesión;
- XV. Presidente: El Presidente Municipal de Irimbo;

XVI. Síndico: El Síndico Municipal;

XVII. Regidores: Los Regidores del Ayuntamiento de Irimbo;

XVIII. Reglamento: El presente Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento Irimbo, Michoacán de Ocampo; y,

XIX. Secretario: El Secretario del Ayuntamiento;

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 del Estado y la Ley Orgánica, el Ayuntamiento deberá acordar o aprobar los dictámenes, reglamentos y circulares que se especifiquen, con voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 4.- La oficina 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 de Irimbo, Michoacán de Ocampo.

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 iniciativas y puntos de acuerdo a la consideración del Pleno, en los términos de la Ley Orgánica, el Bando y del presente Reglamento;
- VI. Por decisión de las dos terceras partes de los integrantes

del Ayuntamiento, solicitar a través del Secretario, se convoque a sesión extraordinaria;

VII. Suscribir los acuerdos, iniciativas, circulares y cualquier otra determinación que tome el Ayuntamiento, así como las Actas de las sesiones;

VIII. Solicitar se incluya en el orden del día los asuntos generales, que por alguna razón justificada, no hayan sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando esta inclusión sea aprobada por mayoría;

IX. Solicitar, en cualquier momento del desarrollo de la Sesión, las mociones que considere pertinentes para el buen desarrollo de la sesión;

X. Formular un informe trimestral de sus actividades realizadas de acuerdo a sus comisiones municipales asignadas; así como 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.

XI. 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 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. Exhortar al orden, por criterio propio o a solicitud de algún integrante del Pleno, a quien durante el desarrollo de la sesión, se conduzca de manera inapropiada;
- VIII. Instruir al Secretario que someta a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del Pleno del Ayuntamiento;

- IX. En caso de ausencia del Secretario, proponer a la consideración del Ayuntamiento al funcionario que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las sesiones;
- X. Cuidar la aplicación y observancia del Reglamento;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno; y,
- XII. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- En caso de ausencia del Presidente, corresponde al Síndico presidir y dirigir las sesiones, ejerciendo las facultades y obligaciones que correspondan.

Artículo 8.- 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 La Ley Orgánica Municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, así como lo establecido en el presente Reglamento, los citatorios 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. Pasar lista de asistencia de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento y llevar el registro respectivo;
- V. Declarar la existencia del quórum legal;
- VI. Redactar literal e íntegramente como requisito de validez, las actas de sesiones correspondientes, haciendo una relación sucinta de los hechos; en los que se asiente la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes;
- VII. Tomar las votaciones de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VIII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;
- IX. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- X. Legalizar los documentos del Pleno del Ayuntamiento y expedir copias certificadas de los mismos;
- XI. Previo acuerdo del Ayuntamiento, turnar para su estudio

y dictamen a la comisión que le corresponda, los asuntos tratados en la sesión;

- XII. 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; y,
- XIII. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9.- Las sesiones de Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, solemnes, internas y virtuales.

Artículo 10.- 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 11.- 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, a través del Sistema Digital, o en su defecto, por cualquier otro mecanismo digital o documental de recepción. El citatorio de mérito, deberá ser por vía escrita, mientras que la documentación relativa a los puntos a tratar podría enviarse vía digital.

Artículo 12.- 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 13.- 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 14.- Las sesiones extraordinarias deben ser convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario para tratar un asunto que por su urgencia no pueda esperar para ser desahogado en la

siguiente sesión ordinaria, o bien, a petición que le formule la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, en los términos del presente Reglamento.

En estos casos, la convocatoria correspondiente se enviará con veinticuatro horas de anticipación a la hora establecida para su desahogo, a través de los mecanismos digitales señalados en este Reglamento, siempre y cuando la atención del asunto a tratar lo permita.

Artículo 15.- 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. 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; y,
- V. 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 16.- 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 y las Virtuales: son aquellas 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.

Artículo 17.- 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.

Artículo 18.- 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, deberá solicitar, a través de quien la presida, el permiso de los integrantes presentes para incorporarse a la misma.

Los integrantes del Ayuntamiento podrán ausentarse temporalmente de la sesión, siempre y cuando soliciten la autorización respectiva, 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 19.- 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 20.- A solicitud del Ayuntamiento, de acuerdo al numeral 39 de la Ley Orgánica Municipal, 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 21.- Las sesiones del Ayuntamiento se deberán desarrollar conforme al siguiente orden:

- I. Instalación de sesión;
- II. Pase de lista de asistencia;
- III. Verificación y declaración de quórum legal para celebrarla;
- IV. Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
- V. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- VI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;

- VII. 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;
- VIII. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los dictámenes presentados por las diferentes comisiones;
- IX. Propuestas de iniciativas o puntos de acuerdo, presentados por las comisiones o los integrantes del Ayuntamiento; y,
- X. En su caso, asuntos generales.

Artículo 22.- 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 enlistados, salvo aquellos que en su caso debidamente justificado 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 en el punto referente a los asuntos generales.

Los asuntos generales, deberán de entregarse a la Secretaria 24 horas antes de la celebración de la sesión.

Artículo 23.- 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, decretando un receso que no excederá de treinta minutos y continuará la sesión al recuperarse el quórum; en caso contrario dará por concluida la sesión y convocará a una nueva dentro de las siguientes veinticuatro horas.

Artículo 24.- 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 25.- Los asuntos presentados para conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, que no tengan carácter de dictamen serán turnados a la comisión o comisiones que por la naturaleza del asunto corresponda conocer, para su análisis, examen y dictamen, para posterior aprobación del Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 26.- 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, salvo en los casos señalados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LAS INICIATIVAS, DICTÁMENES Y PUNTOS DE ACUERDO DE LAS INICIATIVAS

Artículo 27.- Es iniciativa el documento mediante el cual se propone crear, adicionar, modificar, derogar o abrogar un

ordenamiento jurídico municipal.

Artículo 28.- Las iniciativas 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 29.- Las iniciativas que no sean discutidas en la sesión que se presenten deberán ser turnadas a las comisiones que por razón de su competencia se determine, para su atención, estudio, análisis y dictamen correspondiente, mismo que no deber de exceder de 30 días naturales.

Artículo 30.- Cuando alguna iniciativa sea turnada a dos o más comisiones, el Síndico, fungirá como coordinador de comisiones conjuntas. Le corresponderá citar a sesión de comisiones conjuntas en un plazo máximo de diez días hábiles, así como realizar todas las acciones encaminadas a dictaminar el asunto en cuestión. Para dictaminar, las comisiones conjuntas contarán con el término que establece el presente Reglamento.

De los asuntos turnados en comisiones conjuntas, se emitirá un solo dictamen con los nombres y firmas de los integrantes de las comisiones.

Artículo 31.- El Pleno podrá determinar, por mayoría de los presentes, los casos en que una iniciativa deba ser devuelta a la comisión o comisiones que la propongan, cuando se considere que la misma requiere de mayor sustento o análisis para su discusión y votación.

DE LOS DICTÁMENES

Artículo 32.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a su consideración, por acuerdo del Pleno.

Artículo 33.- Las comisiones a las que se turnen iniciativas y demás asuntos a consideración del Pleno, deben rendir su dictamen por escrito, dentro de 30 treinta días naturales, a partir del momento de su notificación.

Tratándose de iniciativas en las que la comisión o comisiones requieran de mayor tiempo para su estudio, antes de que fenezca el plazo, por única ocasión, podrán presentar solicitud fundada de prórroga, hasta por igual plazo.

Artículo 34.- Los dictámenes que aprueben las comisiones, deberán presentarse por escrito para su distribución al Ayuntamiento, debiendo contener por lo menos los siguientes apartados:

- I. Proemio o encabezado, con los datos generales que identifiquen la iniciativa y una exposición clara y precisa del asunto al que se refiere;
- II. Fundamento Legal, con la cita expresa de los preceptos legales que sirven de sustento jurídico al dictamen que se propone;

- III. Antecedentes. Las acciones y circunstancias que sirven de base para formar juicios de opinión, respecto de los hechos a reglamentar;
- IV. Considerandos. Cada una de las razones, motivos y argumentos esenciales que preceden y sirven de apoyo al asunto que se dictamina;
- V. Puntos Resolutivos. Es la determinación concreta y precisa a que llegaron los integrantes de la comisión, sobre el asunto motivo del dictamen;
- VI. Firmas autógrafas de los suscribientes; y,
- VII. Los anexos documentales que se acompañen y den sustento al dictamen.

Artículo 35.- El dictamen de comisión, debe estar aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión que la integran. Los coordinadores de las comisiones tienen voto de calidad en caso de empate.

Artículo 36.- Los asuntos que se turnen a comisiones, deberán complementarse con la información y elementos necesarios para su discusión, análisis y dictamen.

Los integrantes de las comisiones podrán auxiliarse de los titulares de las dependencias municipales, quienes deberán proporcionar por escrito, en un término no mayor de cinco días hábiles, la información solicitada para la elaboración del dictamen correspondiente.

Se le emitirá un extrañamiento y se podrá sancionar conforme a la normatividad correspondiente al funcionario o servidor público que no contribuya, entorpezca o no brinde la información necesaria en el término señalado.

Artículo 37.- Los dictámenes 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.

Artículo 38.- Cuando un dictamen sea devuelto, deberá ser resuelto en un término improrrogable de veinte días naturales.

DE LOS PUNTOS DE ACUERDO

Artículo 39.- Para efectos del presente Reglamento, se consideran puntos de acuerdo aquellas propuestas que los integrantes del Ayuntamiento ponen a consideración del Pleno que no constituyen iniciativas, sino pronunciamientos sobre asuntos políticos, culturales, económicos o sociales, para formular algún posicionamiento, exhorto, recomendación o propuesta de solución.

Artículo 40.- Se consideran como Puntos motivo de acuerdo los siguientes:

- I. Los que deriven del ejercicio de alguna de las facultades o atribuciones del Ayuntamiento que establezca la Ley Orgánica.

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

CAPÍTULO V DE LAS DISCUSIONES

Artículo 41.- Durante el desarrollo de la sesión, serán sujetos a discusión todos aquellos asuntos que se consideren dentro del orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie según corresponda.

Para la discusión de los asuntos que se consideren en el orden del día, deberá haberse procedido a la distribución de los documentos o anexos del asunto de que se trate, a todos los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 42.- 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 43.- 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 los siguientes casos:

- I. Al ser repetitivo en la exposición de sus argumentos o manifiesten expresiones, alusiones, ofensas y acusaciones personales sin sustento, dirigidas a los demás integrantes del Ayuntamiento, de los ciudadanos o de las instituciones; y,
- II. Si se encuentra realizando prácticas que busquen retrasar la votación. En este caso el Presidente, por iniciativa propia o a petición de algún integrante del Ayuntamiento, podrá declarar suficientemente discutido el tema y proceder con su votación.

Artículo 44.- 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, haciéndolo artículo por artículo, o bien, únicamente aquéllos artículos que por acuerdo de los integrantes presentes se reserven.

Artículo 45.- Cuando exista discusión de un proyecto de reglamento, adiciones o reformas al mismo, que se desarrolle artículo por artículo, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los numerales 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 46.- 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 47.- 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, para pedir moción en los siguientes términos:

- I. De orden: Que procede cuando se solicite verificar el quórum; se rectifique una votación; se someta en votación económica si el asunto se encuentra suficientemente discutido; para ilustrar la discusión con la lectura de un documento; cuando se infrinjan artículos del presente Reglamento, en cuyo caso deberá ser citado el artículo respectivo; cuando el orador se aparte del asunto sometido a discusión o cuando se reclame el orden en el recinto;
- II. Suspensivas: Que tienen como objeto suspender una discusión o la sesión por causa grave; reenviar el asunto a comisión o señalar error en el procedimiento; y,
- III. Aclarativas: Que se formulan con el objeto de orientar el desarrollo de la sesión o debate, o bien que se dé lectura a algún documento o artículo relacionados con el asunto a discusión.

Una vez presentada la moción, el Presidente preguntará al Pleno si se toma en consideración. Será votada en el acto y, de ser aprobada, se procederá a cumplimentarla, y en caso de negativa se tendrá por desechada.

Artículo 48.- 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 49.- En caso de moción suspensiva, en el curso de un debate, el Presidente conocerá de inmediato, lo someterá a aprobación del Pleno en votación económica y, aprobada la moción, el orador en turno contará con un lapso no mayor de cinco minutos para concluir su intervención.

Artículo 50.- El dictamen 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 51.- Las comparencias de los funcionarios públicos municipales ante el Pleno se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. La solicitud de comparencia se realizara a solicitud de 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 de 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. El funcionario compareciente hará una exposición relacionada con el asunto, durante un tiempo que no excederá los treinta minutos;
- IV. Los integrantes del Ayuntamiento podrán plantear posicionamientos o cuestionamientos relacionados con el tema al compareciente, mismas que no excederán de un tiempo máximo de cinco minutos; y,
- V. El compareciente e integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho de réplica y contrarréplica respectivamente, por una sola ocasión, misma que no podrá exceder de cinco minutos.

Los integrantes del Ayuntamiento podrán en cualquier momento formular mociones de orden o suspensivas, cuando el planteamiento del compareciente o integrante del Ayuntamiento no se acote al fondo del asunto a tratar.

Artículo 52.- 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 53.- 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 excusativa.

CAPÍTULO VII DE LAS VOTACIONES

Artículo 54.- El sentido del voto puede ser a favor, en contra o abstención.

Artículo 55.- 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, salvo que por la naturaleza del asunto que se trate y mediante acuerdo del Pleno, se determine emitir las de manera nominal o por cédula.

Artículo 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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 el portal de internet del Ayuntamiento, así como los documentos relativos a cada punto discutido en sesión.

Artículo 61.- 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 la descripción de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda; y,
- V. Los acuerdos tomados, el sentido de la votación, así como en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos.

Artículo 62.- 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 63.- La Secretaría deberá conformar un expediente por cada sesión que celebre el Ayuntamiento, integrado con un tanto del acta de la sesión que corresponda, así como con la documentación relativa a los puntos o asuntos que hayan sido tratados. Con los expedientes de referencia, integrará un volumen de forma semestral y con los mismos conformará un archivo que estará a disposición de los integrantes del Ayuntamiento y sus comisiones para consulta.

Artículo 64.- 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.

Las notificaciones podrán ser por escrito de manera personal a los interesados, mediante cédula fijada en los estrados del Palacio Municipal o por publicación realizada por una sola ocasión en los periódicos de mayor circulación en el Municipio y en el Periódico Oficial del Estado. En el caso de ir dirigidas a titulares de dependencias de la Administración Pública Municipal, también deberán ser por escrito y en otros medios digitales.

Artículo 65.- Las notificaciones a las que se refiere el párrafo anterior deberán ser realizadas por conducto de la Secretaría, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya tomado el acuerdo motivo de la notificación, salvo que en el mismo se establezca plazo distinto para esos efectos. En cualquier caso, las notificaciones anteriormente señaladas, deberán estar debidamente firmadas por el Secretario, para su plena validez legal.

TÍTULO II DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I DE SU OBJETO E INTEGRACIÓN

Artículo 66.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, las comisiones del Ayuntamiento tienen como objetivo principal el estudio, examen y resolución de los problemas y asuntos municipales.

Artículo 67.- 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 y el Bando y deberán conformarse preferentemente de manera plural con el número de integrantes que apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 68.- Los integrantes del Ayuntamiento no pueden coordinar más de una comisión ni formar parte de más de tres; sin embargo podrán concurrir a las reuniones de trabajo de otras comisiones únicamente con voz, previa autorización del coordinador

de la comisión en la que deseen participar .

Artículo 69.- Todas las comisiones serán integradas a propuesta del Presidente Municipal con el número de integrantes que permitan cubrir la integración de las mismas.

Artículo 70.- En el trabajo de comisiones, los integrantes del Ayuntamiento no podrán votar ni dictaminar en asuntos que tengan conflicto de interés, entendiéndose por éste el interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formen o hayan formado parte.

En tal circunstancia deberá excusarse, o ser recusado a pedimento fundado de un integrante del Ayuntamiento ante el Pleno. Cuando alguno de sus integrantes sea recusado, se elegirá a quien deba suplirlo, únicamente en ese asunto

Artículo 71.- 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 72.- En casos de urgencia y de manera extraordinaria, podrá citarse a reunión de comisión con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 73.- Serán nulas las convocatorias que citen a trabajos de comisión que coincidan con la hora en que sesiona el Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

Artículo 74.- 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 75.- 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 76.- 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 FALTAS Y SANCIONES

Artículo 77.- 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 78.- 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.

Artículo 79.- Se justificará la ausencia de un integrante, cuando hayan notificado con oportunidad por escrito y de manera fundada, el motivo de su inasistencia al Secretario en caso de sesiones de Pleno.

La falta sin previo aviso solamente se justificará en casos de fuerza mayor o caso fortuito, que haya imposibilitado dar dicho aviso, lo cual debe justificarse en la sesión o reunión inmediata siguiente.

No podrán considerarse como faltas, las ausencias que hayan sido justificadas en los términos del párrafo anterior.

Artículo 80.- Los integrantes del Ayuntamiento que falten a las sesiones sin causa justificada, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de su salario, en los términos de la Ley Orgánica, así mismo al acumular tres retardos a las sesiones de Cabildo o reuniones de comisión sin causa justificada, serán sancionados con una multa por el equivalente a un día de salario en los términos de la misma ley.

Por tal motivo se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica en caso de sus ausencias temporales o definitivas.

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 145, 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. (Firmado).