



# 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 CLXXX**

Morelia, Mich., Miércoles 3 de Agosto de 2022

**NÚM. 90**

### CONTENIDO

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

#### REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES

#### ACTA NÚM. 24 DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Siendo las 12:27 horas del día 24 de febrero de 2022, reunidos en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Penjamillo de Degollado, Mich., los C. Xochithl Kareli del Río Carranza, Presidenta Municipal, en funciones, la C. Jaqueline Cabrera Camarena, Síndica Municipal y los Regidores, Jesús Froylán Arellano Duarte, Francisca Guzmán Navarro, Mario Orozco Magaña, Susana López Aguilera, Teresa García Ríos, Nancy García Arévalo y Margarita Moncada Ramírez del H. Ayuntamiento Constitucional de Penjamillo de Degollado, Michoacán, asistidos por el Secretario del H. Ayuntamiento C. Manuel Rodríguez Arias, para celebrar esta sesión ordinaria de Cabildo, bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .
- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- *Aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Penjamillo de Degollado, Michoacán.*
- 10.- . . .
- 11.- . . .
- 12.- . . .
- 13.- . . .
- 14.- . . .
- 15.- . . .

9.- Aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del

**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 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 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)

Ayuntamiento de Penjamillo de Degollado, Michoacán. . .

ACUERDO: De conformidad con lo establecido en los artículos 40 inciso a) fracción XIV, 178, 179, 180, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, se aprueba el Reglamento de Sesiones y funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Penjamillo de Degollado, Michoacán y se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, comisionándose al Secretario del Ayuntamiento al cumplimiento de la publicación, se somete a votación de los municipios y se aprueba por unanimidad de votos.

No habiendo más asuntos que tratar, la Presidenta Municipal en funciones Xochithl Kareli del Río Carranza da por terminada la sesión ordinaria, siendo las 15:31 horas, del mismo día de iniciada siendo válida los acuerdos aquí tomados. Doy fe. (Firmados).

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerando que la tarea Reglamentaria del Ayuntamiento de Penjamillo de Degollado, Michoacán, se deriva tanto de la Constitución General de la República, así como de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, otorgándole autonomía a los cuerpos colegiados de los ayuntamientos a efecto de construir su Bando de Gobierno y sus Reglamentos para el buen funcionamiento de sus actividades en beneficio de la ciudadanía.

Que siendo el Municipio el núcleo fundamental de la organización Política del País, la ciudadanía deberá participar de manera activa en el desempeño y organización de la autoridad municipal a través de Iniciativas Reglamentarias que fortalezcan el desempeño de este Cuerpo Colegiado.

Que un Municipio, como el nuestro, democratice la participación de los miembros de este Cuerpo Edificio mediante la construcción y el establecimiento de formas de trabajo colegiado, fortalece las actividades del propio Ayuntamiento, generando además la certidumbre en el trabajo de cada uno de los miembros de éste, todo ello en beneficio de la ciudadanía misma.

### POR ELLO Y CON FUNDAMENTO EN:

Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 115 constitucional, fracción II, que a la letra dice: "Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal".

Como lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en su Capítulo I, artículos primero y segundo, que a la letra señalan:

**Artículo 1º.** "La presente Ley regula el ejercicio de las atribuciones que corresponden a los Municipios del Estado y establece las bases para su Gobierno, integración, organización, funcionamiento, fusión y división y regula el ejercicio de las funciones de sus dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, y las demás disposiciones aplicables".

**Artículo 2º.** "El municipio libre es una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su Gobierno; se constituye por un conjunto de habitantes asentados en un territorio determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes".

En este mismo orden de ideas el artículo 9 del Código de Justicia Administrativa que señala: los actos administrativos de carácter general, tales como Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y Formatos, así como los Lineamientos, Criterios, Metodologías, Instructivos, Directivas, Reglas, Manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal o Municipal, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en el registro para que produzcan efectos jurídicos.

Pero de manera fundamental en el Capítulo XXXIV de la misma Ley Orgánica Municipal en sus artículos 177, 178, 179, 180, 181, y 182, los cuales establecen:

**Artículo 177.** El Bando de Gobierno Municipal determinará el ámbito, la organización y el funcionamiento del Gobierno Municipal y de su administración.

El Bando de Gobierno Municipal deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado, así como será remitido al Congreso del Estado y al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su conocimiento.

**Artículo 178.** Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio Municipal y buscar el bienestar de la comunidad.

Los Reglamentos Municipales serán expedidos por los propios Ayuntamientos quienes los aprobarán ajustándose a la ley que establezca el Congreso del Estado y deberán ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 179.** Los Reglamentos Municipales tendrán como objeto:

- I. Determinar la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como máxima autoridad

- del municipio y la correcta administración del patrimonio Municipal;
- II. Establecer los ordenamientos para la más óptima división administrativa y territorial del municipio;
- III. Crear las disposiciones para regular el orden público, la seguridad personal y patrimonial de los habitantes del municipio, la salud pública, la preservación del medio ambiente, la vialidad, el esparcimiento sano, la difusión de la cultura y los demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria;
- IV. Definir los lineamientos para el más eficiente funcionamiento de las dependencias, entidades y unidades administrativas Municipales;
- V. Instituir las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos Municipales que preste el Ayuntamiento o los concesionarios;
- VI. Fomentar la participación ciudadana en la gestión Municipal;
- VII. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los reglamentos municipales; y,
- VIII. Los demás que sean procedentes de conformidad con las atribuciones Municipales.
- Artículo 180.** Los ayuntamientos deberán difundir permanentemente el Bando de Gobierno Municipal y los reglamentos Municipales para orientar su cumplimiento. El Bando de Gobierno Municipal y los reglamentos Municipales podrán modificarse de conformidad con los procedimientos que establezca el Ayuntamiento, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la presente Ley y con las formalidades que se establezcan en los mismos.
- Artículo 181.** Los Reglamentos Municipales deberán comprender, entre otras, las siguientes materias:
- X. Deporte y juventud;
- XI. Asistencia social;
- XII. Cultura;
- XIII. Turismo;
- XIV. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- XV. Mercados y centrales de abasto;
- XVI. Comercio en la vía pública;
- XVII. Estacionamientos públicos;
- XVIII. Cementerios y panteones;
- XIX. Espectáculos públicos y privados;
- XX. Horarios comerciales;
- XXI. Rastros y expendios de carne;
- XXII. Anuncios y diversiones;
- XXIII. Desarrollo agropecuario;
- XXIV. De acceso a la información pública; y,
- XXV. Los demás que requieran los Ayuntamientos, para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 182.** Los ayuntamientos tendrán la facultad de expedir el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración Municipal.

Por todo lo anterior, someto a la consideración del Pleno de este H. Ayuntamiento el presente:

#### **REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PENJAMILLO DE DEGOLLADO, MICHOACÁN**

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

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

- I. **Administración pública.-** La Administración Pública Municipal de Penjamillo, entendida como el conjunto de órganos señalados del Bando de Gobierno Municipal de Penjamillo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II. **Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento de Penjamillo, Michoacán que es el órgano colegiado deliberante y autónomo electo popularmente de manera directa; y responsable de Gobernar y Administrar el Municipio de Penjamillo, Michoacán y que representa la autoridad superior en el mismo;
- III. **Bando.-** El Bando de Gobierno Municipal de Penjamillo Michoacán;
- IV. **Dependencias.-** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada de Penjamillo, Michoacán;
- V. **Entidades.-** Las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal y Descentralizada de Penjamillo, Michoacán;
- VI. **Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.-** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Municipio.-** El Municipio de Penjamillo, Michoacán;
- VIII. **Presidenta o Presidente.-** La Presidenta Municipal de Penjamillo, Michoacán, que es la representante del Ayuntamiento y responsable directo del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, por tanto, encargada de velar por la correcta planeación, programación, ejecución y control de los programas, obras y servicios públicos a cargo de la Municipalidad;
- IX. **Regidores.-** Los Regidores del Ayuntamiento de Penjamillo, Michoacán que representan a la comunidad, cuya función principal es participar en la atención y solución de los asuntos Municipales; así como vigilar que el ejercicio de la Administración Municipal se desarrolle conforme a lo dispuesto en las disposiciones aplicables;
- X. **Síndica o Síndico.-** La Síndica Municipal de Penjamillo, Michoacán, responsable de vigilar la debida administración del Erario Público y del Patrimonio Municipal;
- XI. **Secretario.-** El Secretario del Ayuntamiento de Penjamillo, Michoacán; y,
- XII. **Reglamento.-** El presente Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Penjamillo, Michoacán.

**Artículo 3º.-** 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 Municipal del Estado de Michoacán, el Ayuntamiento deberá acordar o aprobar los Dictámenes, Reglamentos y Circulares que se especifiquen, con voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes.

#### CAPÍTULO SEGUNDO (sic)

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

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

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto; a excepción del Secretario quien sólo concurrirá con derecho a voz;
- II. Observar el orden, guardar el debido respeto a los otros integrantes del Ayuntamiento y demás asistentes durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Solicitar a la Presidenta o Presidente, o a quien en su ausencia presida la sesión, el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. Proponer la comparecencia de alguno de los Funcionarios Municipales de Penjamillo, Michoacán cuando así se considere conveniente para efectos de rendir información, aclaraciones o deslindar responsabilidades derivadas del cumplimiento u omisión de sus obligaciones legales;
- V. Presentar Iniciativas y Dictámenes a la consideración del Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal del Estado de Michoacán y del presente Reglamento;
- VI. Por decisión de la mayoría de los integrantes, solicitar a la Presidenta convoque a la celebración de sesiones extraordinarias, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y este Reglamento;
- VII. Rubricar los acuerdos y determinaciones que tome el Ayuntamiento, así como las actas de las sesiones, independientemente del sentido de su voto; y,
- VIII. Las demás que les señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

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

- I. Convocar mediante oficio, mismo que se entregará con la Secretaria que tienen asignada, la celebración de sesiones

ordinarias con por lo menos 48 cuarenta y ocho horas de anticipación al momento de celebración de las Sesiones, extraordinarias con por lo menos 24 veinticuatro horas anteriores a la fecha de realización de la misma, las cuáles serán públicas en los términos del artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal, salvo disposición en contrario, así como aquellas que por su importancia deban declararse solemnes, asistido por el Secretario, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y el presente Reglamento;

- II. Integrar con la antelación y suficiencia requerida la información relativa a los asuntos a tratarse al seno del órgano colegiado, que en caso contrario provoca la nulidad del punto a tratar;
- III. Presidir y dirigir las sSesiones del Pleno del Ayuntamiento con voz y voto. en caso de empate, tiene voto de calidad;
- IV. Establecer el orden en el que deberán ponerse a discusión los asuntos a tratarse en la sesión, salvo que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida otro orden distinto, privilegiándose siempre el orden de solicitud de inclusión en la orden del día;
- V. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a los integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
- VI. Observar y hacer guardar el orden durante el desarrollo de las Sesiones, tanto de los demás integrantes del Ayuntamiento, como en el caso de las personas que en calidad de público, o funcionarios asistan a las mismas;
- VII. Exhortar al orden, por propio criterio o a solicitud de otro de los integrantes del Ayuntamiento, a quien durante el desarrollo de la sesión respectiva, realicen conductas o expresiones con falta de respeto a las Instituciones o a la persona de los demás integrantes de este Órgano Colegiado;
- VIII. 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; y,
- IX. Las demás que le señale este Reglamento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal y otras disposiciones legales aplicables. En estas atribuciones el Presidente Municipal, deberá estar auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 6º.-** Para la celebración de sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde a la Síndica Municipal el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las Sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Presidir y dirigir las sesiones, en ausencia de la Presidenta

Municipal, ejerciendo las facultades y obligaciones que le corresponden a la Presidenta, señaladas en el Artículo 5º del presente Reglamento; y,

- III. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables para el correcto desarrollo de las sSesiones.

**Artículo 7º.-** Para la celebración de sesiones del Pleno del Ayuntamiento, les corresponde a los Regidores el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos; y,
- II. Las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán ; en los artículos 63, 68 y las demás que les señalen este Reglamento, para el correcto desarrollo de las sesiones.

**Artículo 8º.-** para la celebración de sesiones del Pleno del Ayuntamiento, le corresponde al Secretario el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Remitir dentro de los términos y plazos señalados por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal, de conformidad a lo dispuesto en su artículo 37, los citatorios de la convocatoria para la celebración de Sesiones, junto con el orden del día correspondiente;
- II. Asistir a las sesiones exclusivamente con voz;
- III. Turnar para su estudio y Dictamen a la Comisiones que le corresponda, los asuntos tratados en la sesión a más tardar el siguiente día hábil, llevando registro de ellos;
- IV. Redactar literal e íntegramente como requisito de validez, las actas de Sesiones correspondientes, haciendo una relación sucinta de los hechos; en las que se asiente la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados, las discusiones y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes;
- V. Expedir o extender, a solicitud de las Comisiones del Ayuntamiento o de los Regidores copias de las actas de sesiones o de la documentación relativa a las mismas, procurando en todo momento la entrega digitalizada de la información;
- VI. 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;
- VII. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables;
- VIII. Turnar a sesiones del Ayuntamiento y sus Comisiones correspondientes los asuntos de competencia de éstas; y,

IX. Despachar la correspondencia dirigida al Ayuntamiento y que sea competencia de éste.

## TÍTULO SEGUNDO (sic)

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO.

**Artículo 9º.-** De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. Ordinarias: las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, para atender asuntos de la administración Municipal, debiendo aprobarse un programa anual de sesiones dentro de los primeros 30 treinta días del ejercicio anual Municipal;
- II. Extraordinarias: las que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. en cada sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto o asuntos que motiven la sesión;
- III. Solemnes: aquéllas que exigen un ceremonial especial; y,
- IV. Internas: Las que por acuerdo de las  $\frac{3}{4}$  tres cuartas partes del Ayuntamiento tengan carácter privado a las que asistirán únicamente los miembros de éste.

Todas las sesiones del Ayuntamiento, serán públicas y publicadas en el portal de transparencia Municipal autorizada por el Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario, y deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo del Ayuntamiento podrán también celebrarse las sesiones en otro lugar abierto o cerrado, dentro de la Jurisdicción Municipal.

**Artículo 10.-** 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, en el caso de las sesiones extraordinarias la citación será con 24 horas de anticipación. Ambas con acuse de recibo que certifique su entrega.

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

La Secretaría deberá remitir la información y documentación suficiente para la discusión de los puntos y con la antelación que para cada citatorio ocupa en términos del artículo 37 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal del

Estado, bajo pena de nulidad para su tratamiento en sesión del punto específico.

Para el cumplimiento en tiempo y forma de lo dispuesto en el párrafo anterior y de su debida inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria correspondiente, los puntos, asuntos o dictámenes a los que se refiere el presente artículo deberán en todo caso ser entregados en la Secretaría, por lo menos 24 veinticuatro horas de anticipación a la fecha límite en que ésta deba entregar los citatorios correspondientes, es decir por lo menos con 96 noventa y seis y horas de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria; en el caso de sesión extraordinaria, bastará con 48 cuarenta y ocho horas para la entrega de la documentación respectiva a la Secretaría.

**Artículo 11.-** para el caso de las sesiones solemnes, éstas se citarán de conformidad con lo dispuesto para las sesiones ordinarias, rigiéndose el desarrollo de la misma de acuerdo a lo prevenido por el presente Reglamento, y deberá declararse solemnes por lo menos las siguientes sesiones:

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

**Artículo 12.-** 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 y silencio dentro del recinto, así como respeto a los integrantes del Ayuntamiento, tanto de manera previa al inicio de la sesión, como durante el desarrollo de la misma;
- II. Abstenerse de realizar expresiones verbales que tengan por objeto dar a conocer su opinión a favor o en contra de cualquiera de los asuntos que se traten durante la sesión; y,
- III. En general, abstenerse de realizar cualquier conducta que impida el correcto desarrollo de la sesión o altere el orden de la misma.

En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de estas disposiciones, el Secretario del

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

**Artículo 13.-** Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a las sesiones y permanecer durante el desarrollo de las mismas desde su inicio hasta su conclusión.

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

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

**Artículo 14.-** Se considera ausente en una sesión, al integrante del Ayuntamiento que:

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

**Artículo 15.-** A solicitud previa de cualquiera de los Regidores o de alguna de las Comisiones del Ayuntamiento, se podrá solicitar la comparecencia de funcionarios de la administración pública Municipal a las sesiones de Cabildo, para que informen sobre algún asunto de su competencia, debiéndose presentar a la comparecencia con la documentación e información suficiente al asunto por el cual fue citado a comparecer.

**Artículo 16.-** Las sesiones del Ayuntamiento deberán desarrollarse preferentemente conforme al siguiente orden del día que correrá a cargo del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Verificación y declaración de quórum legal;
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, de los acuerdos contenidos en el acta de la sesión anterior;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- VI. Asuntos a tratar y turno a las Comisiones respectivas, en su caso;
- VII. En su caso, lectura para solo efecto de su conocimiento, de la correspondencia dirigida expresamente para la atención del Ayuntamiento, en cuanto a Órgano Colegiado o de

aquella que por la naturaleza del asunto que se trate, le corresponda al mismo conocer y resolver;

VIII. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, de los Dictámenes presentados por las diferentes Comisiones para esos efectos; y,

IX. En su caso, asuntos generales.

**Artículo 17.-** Se considera que existe el quórum legal cuando al momento de pase de lista se encuentren presentes la mitad más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento, comunicando en su caso la existencia del quórum a la Presidenta para efectos de que declare formalmente instalada la sesión.

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

**Artículo 18.-** 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 19.-** Podrá dispensarse la lectura del acta de sesión anterior, solamente cuando dicha acta haya sido previamente entregada a cada uno de los integrantes presentes en la sesión de que se trate.

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

**Artículo 20.-** los asuntos, solicitudes, correspondencia o puntos del orden del día que sean remitidos para su análisis o que no puedan ser votados por requerir mayor información, estudio o discusión interna se turnaran a la Comisiones o Comisiones que por la naturaleza del asunto corresponda, para su análisis, estudio y en su caso Dictamen correspondiente salvo en los casos que por acuerdo de la mayoría de los integrantes presentes, se determine su discusión y votación correspondiente en la propia sesión.

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

**Artículo 21.-** Los puntos o temas que con el carácter de asuntos generales se pretendan incorporar en el orden del día correspondiente, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Podrán ser presentados por cualquier integrante del

Ayuntamiento de manera verbal o por escrito, debidamente sustentados, asentando en todo caso en la solicitud correspondiente, si se trata de asuntos para análisis o simple conocimiento del órgano colegiado;

- II. Deberán ser presentados en los términos de la fracción anterior ante la Secretaría del Ayuntamiento, a más tardar al momento inmediato siguiente a aquel en que se apruebe el punto de Asuntos Generales del orden del día correspondiente a la celebración de la sesión de que se trate;
- III. Deberán ser exclusivamente aquellos en que se demuestre que por su urgencia y naturaleza de los mismos, no pudieron ser enlistados oportunamente en el orden del día, pudiendo el Ayuntamiento, resolver un asunto general en la propia sesión o turnar a la Comisiones que por razón de competencia le corresponda; y,
- IV. Serán los integrantes del Ayuntamiento, presentes en la sesión, quienes determinarán, por mayoría de votos, el carácter de urgente de los asuntos expuestos en los términos del presente artículo.

**Artículo 22.-** Las sesiones del Ayuntamiento durarán el tiempo necesario para conocer y resolver, en su caso, todos y cada uno de los puntos aprobados en el orden del día y no podrán ser suspendidas, pospuestas o postergadas, salvo por causas de fuerza mayor.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS INICIATIVAS, DICTÁMENES Y ACUERDOS

**Artículo 23.-** Para efectos del presente Reglamento, se entiende como Iniciativa todas aquellas propuestas de solución, proyectos de acuerdo o de Reglamentación Municipal de cualquier materia del ámbito Municipal, que presenten para la consideración del Ayuntamiento, cualquiera de sus integrantes o Comisiones en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 24.-** Las Iniciativas podrán presentarse individual o colectivamente por los miembros del Ayuntamiento o en conjunto por alguna o algunas de sus Comisiones.

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

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

**Artículo 25.-** Las Iniciativas que no sean discutidas y votadas en la sesión que se presenten, deberán ser turnadas a las Comisiones que por razón de competencia se determine, para su atención procedente o, estudio y Dictamen correspondiente, según el caso, mismo que no deberá excederse de 30 días naturales.

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

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

**Artículo 26.-** Para efectos del presente Reglamento, se entiende como Dictamen, la opinión o respuesta derivada del estudio y análisis que sobre determinado asunto o Iniciativa rindan las Comisiones.

**Artículo 27.-** Los dictámenes que aprueben las Comisiones, deberán presentarse por escrito y contendrán por lo menos los siguientes apartados:

- I. Antecedentes. las acciones y/o circunstancias que sirven de base para formar juicios de opinión, respecto de los hechos a reglamentar;
- II. Considerandos. cada una de las razones, motivos y/o argumentos esenciales que preceden y sirven de apoyo al asunto que se dictamina;
- III. Fundamento legal. la cita expresa de los preceptos legales que sirven de sustento jurídico al Dictamen que se propone;
- IV. Puntos resolutivos del acuerdo. es la determinación concreta, precisa y concisa a que llegaron los integrantes de la Comisiones, sobre el asunto motivo del Dictamen; y, v. los anexos documentales que se acompañen y den sustento al Dictamen.

**Artículo 28.-** Los asuntos que se turnen a Comisiones, deberán complementarse con los elementos básicos para su discusión, análisis y Dictamen.

Las Comisiones, a partir de la notificación que reciban por cualquier asunto a dictaminar, contarán con un plazo de 30 días naturales como máximo, para emitir el Dictamen correspondiente.

Los titulares de las dependencias Municipales, deberán proporcionar por escrito y a entera satisfacción de la Comisiones que dictamina, la información solicitada para la elaboración del mismo.

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

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

De persistir la conducta la Comisión o Comisiones afectadas podrán proponer al Pleno del Ayuntamiento la destitución del servidor público, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Funcionarios Públicos.



**Artículo 29.-** Cuando no se emita el Dictamen en el término señalado, deberán informar en la próxima sesión que se celebre, inmediata al vencimiento de dicho plazo, los motivos, razones o circunstancias en que sustenten el incumplimiento, para que en su caso, en la misma sesión se les otorgue un nuevo plazo para su debido cumplimiento, que en ningún caso será prorrogable nuevamente.

**Artículo 30.-** Cuando un asunto sea turnado a varias Comisiones y con la finalidad de agilizar su Dictamen, será el Síndico Municipal quien coordine los trabajos o reuniones para elaborar el proyecto de Dictamen; independientemente de las reuniones de trabajo, que puedan tener por separado cada una de las Comisiones involucradas en dicho asunto.

En las reuniones de trabajo que se celebren se deberá incluir a todos los Regidores de las Comisiones participantes a quienes se convocará mediante citatorio por escrito por medio de quien preside la Comisión o Comisiones unidas, que se les hará llegar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, sea personal o en el domicilio que para tal efecto hayan designado, en su defecto en su oficina y en su ausencia, ante el personal a su cargo siempre y cuando sea en días y horas hábiles, teniendo la obligación los integrantes de las Comisiones de designar domicilio para recibir notificaciones ante la o las Comisiones a que pertenezca.

**Artículo 31.-** Los Dictámenes que emitan las Comisiones se someterán a consideración, discusión y votación de los integrantes asistentes a dicha sesión, a su vez por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, podrá determinarse la devolución de un Dictamen a la Comisiones correspondiente, para efectos de su modificación, posterior discusión y aprobación, en su caso, siempre y cuando esa determinación no implique excederse del plazo o término necesario para conocer y resolver sobre el asunto motivo del Dictamen.

**Artículo 32.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acuerdo toda resolución que se origine con motivo de la presentación de un Dictamen a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, para su aprobación por mayoría de los integrantes presentes en la sesión en que se conozca y discuta el punto motivo del acuerdo, en los términos que para el caso concreto dispongan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y el Bando de Gobierno.

**Artículo 33.-** Se consideran como puntos motivo de acuerdo, los siguientes:

- I. Los que se deriven del ejercicio de alguna de las facultades y/o atribuciones del Ayuntamiento que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- II. Los proyectos de solución a los problemas y dictámenes que presenten las Comisiones a la consideración del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Las Iniciativas para la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación del Bando, acuerdos, decretos, Reglamentos o circulares de competencia Municipal; y,

- IV. Las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS DISCUSIONES

**Artículo 34.-** Serán sujetos a discusión, durante el desarrollo de la sesión, todos aquellos asuntos, Iniciativas o Dictámenes que se consideren dentro el orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie por el acuerdo que corresponda. Para la discusión de los asuntos, Iniciativas o dictámenes que se consideren en el orden del día, deberá haberse procedido previamente y con antelación en los mismos plazos que la citación a la distribución de fotocopias del asunto de que se trate, a todos los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento.

**Artículo 35.-** Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas y cada una de las intervenciones de los oradores, salvo por la Presidenta, el Secretario del Ayuntamiento o por quien presida la sesión para:

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

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

**Artículo 36.-** Presentado el asunto, Iniciativa o Dictamen para su discusión, cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo soliciten, exponiendo o asentando en todo caso, el sentido de su intervención a favor o en contra del mismo, pudiendo razonar el sentido de su voto si así lo creyere necesario.

**Artículo 37.-** Los integrantes del Ayuntamiento que durante el desarrollo de la sesión hagan uso de la palabra, tendrán libertad plena para expresar su opinión y no podrán ser reconvenidos por ello, con excepción de ser repetitivo en la exposición de sus argumentos, utilizar lenguaje soez o altisonante.

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

**Artículo 38.-** El asunto, Iniciativa o Dictamen se pondrá a discusión primero en lo general y después en lo particular y tratándose de proyectos de Reglamento, adiciones o reformas al mismo se podrá discutir artículo por artículo o únicamente aquellos artículos que por acuerdo de los integrantes presentes en la sesión

consideren necesaria su discusión; en este caso los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los artículos con los que no estén de acuerdo y la discusión versará exclusivamente sobre los mismos, entendiéndose como aprobados los demás que no hayan sido motivo de discusión.

**Artículo 39.-** para desarrollar la discusión del asunto, Iniciativa o Dictamen de que se trate, quien presida la sesión solicitará al Secretario haga una lista de oradores, en la que se deberá escribir el nombre de los integrantes que deseen hacer uso de la palabra, a favor o en contra del punto a discusión.

Los miembros del cuerpo Colegiado una vez que se hayan inscrito para intervenir a favor o en contra solamente tendrán derecho a dos intervenciones; la primera para argumentación que será de hasta 4 minutos y la segunda sólo para el efecto de Re argumentar su posición que será de hasta 3 minutos.

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

Los tiempos de las intervenciones deberán ser administrados y relacionados por el Secretario. Concluidas las intervenciones y por aprobación de la mayoría de los integrantes presentes, se podrá considerar que el asunto, Iniciativa o Dictamen se encuentra suficientemente discutido y se someterá a su votación, si es el caso, pasándose a la discusión del siguiente asunto o punto del orden del día, según corresponda.

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

**Artículo 41.-** La Iniciativa o Dictamen de que se trate, se someterá de forma inmediata a su votación cuando se considere que se encuentra suficientemente discutido o no se registre solicitud alguna de intervención para su discusión.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS VOTACIONES

**Artículo 42.-** En las sesiones, las votaciones que se lleven a cabo serán de forma económica, cuando todos y cada uno de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento presentes en la sesión, levanten su mano para manifestar su voto en cuanto se les requiera, a efecto de señalar el sentido del mismo, ya sea a favor o en contra, salvo que por la naturaleza del asunto que se trate y mediante solicitud de algún integrante del cuerpo colegiado del Ayuntamiento, se determine emitir las de manera nominal o secreta.

**Artículo 43.-** El procedimiento de votación secreta se realizará mediante la emisión del voto con cédulas impersonales que se depositarán en el lugar determinado para ese efecto y hecho lo anterior, el Secretario realizará el cómputo de los votos y dará a conocer el resultado. La solicitud de ratificación o rectificación de

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

**Artículo 44.-** En caso de empate de la votación, con independencia de su modalidad, la Presidenta o quien en su ausencia presida la sesión, tendrá voto de calidad para resolver en definitiva sobre el asunto en cuestión.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LAS ACTAS DE LA SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS

**Artículo 45.-** El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por el Secretario, realizando siempre una relación sucinta de los hechos.

**Artículo 46.-** Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán contener:

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

**Artículo 47.-** La Secretaría del Ayuntamiento deberá levantar las actas de las sesiones así como de las Comisiones, en un libro foliado que disponga para ese efecto. Recabará la firma en las mismas de aquellos integrantes del Ayuntamiento que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda, una vez que haya sido aprobada el acta de dicha sesión.

**Artículo 48.-** La Secretaría deberá conformar un expediente por cada sesión que celebre el Ayuntamiento, integrado con un tanto del acta de la sesión que corresponda, así como con la documentación relativa a los puntos o asuntos que hayan sido tratados. Con los expedientes de referencia, integrará un volumen de forma semestral y con los mismos conformará un archivo que

estará a disposición de los integrantes del Ayuntamiento y sus Comisiones para consulta.

Así mismo de los ciudadanos interesados en ello, tal y como la establece la ley de acceso a la información.

**Artículo 49.-** Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, cuando así lo requieran, deberán ser notificados a los interesados por escrito, dirigido de manera personal a los solicitantes en el domicilio que para el efecto de recibir notificaciones hayan señalado; mediante cédula fijada en los estrados del Palacio Municipal o mediante la publicación en la página oficial de internet del Ayuntamiento, y en el Periódico Oficial del Estado.

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

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

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

### TÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

**Artículo 50.-** Las Comisiones del Ayuntamiento tienen como objetivo principal el estudio, examen y resolución de los problemas Municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, que por razón de competencia les corresponda, o de aquellos que para esos efectos les sean turnados por acuerdo del propio Ayuntamiento, así como de vigilar e informar al mismo sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de sus acuerdos.

Los Regidores así como las Comisiones, sólo podrán presentar y someter al conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, asuntos de su competencia.

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

**Artículo 51.-** Las Comisiones se integran a propuesta de la Presidenta Municipal con el número de integrantes que permitan cubrir la integración de las mismas y los Regidores no podrán formar parte de más de tres Comisiones, ni participar en las reuniones de trabajo que no les correspondan, salvo que solicite

autorización a la Presidenta de la Comisiones en la que desea participar.

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

**Artículo 52.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, cada una de las Comisiones deberá elegir de entre sus integrantes a un Presidente, un Secretario de la misma y vocales, mediante el acuerdo de la mayoría de los integrantes que integran la Comisiones correspondiente.

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

**Artículo 53.-** Durante el primer mes del año, cada Comisiones deberá elaborar el programa de trabajo anual o actividades que desarrollará durante ese período y una vez aprobado por los integrantes de la Comisiones, deberá hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento.

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

Por única vez y solo por el año de 2022, el programa de trabajo anual a que se refiere el párrafo anterior, el plazo para su presentación se traslada para su cumplimiento al día 21 del mes de febrero del año 2022.

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

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

**Artículo 54.-** Cada Comisión deberá llevar a cabo reuniones de trabajo ordinarias cuando menos cada mes, en la fecha y hora que para el efecto se programe con antelación por acuerdo de sus propios integrantes, y cuantas veces sea necesario para el desarrollo y cumplimiento de los asuntos que el Pleno del Ayuntamiento le asigne como asuntos de sus competencia.

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

**Artículo 55.-** El Presidente de cada Comisión dirigirá la reunión correspondiente y estará obligado a someter a la consideración de sus demás integrantes, para su discusión y aprobación, los asuntos a tratar, el programa de trabajo o actividades del periodo, así como los proyectos de Iniciativa o Dictamen que se pretendan presentar a la consideración del Ayuntamiento.

El Secretario de la Comisión deberá llevar el seguimiento y control de los asuntos del conocimiento de la misma, así como de aquellos que sean tratados durante las reuniones de trabajo

que para el efecto se realicen, mediante las minutas respectivas que por ese motivo se levanten y debiendo recabar la firma de los integrantes.

**Artículo 56.-** Cada Comisión deberá integrar un expediente en el que consten las minutas de trabajo relativas a los asuntos encomendados, en orden cronológico y deberá protocolizarlas en el libro de actas de la Comisión.

**Artículo 57.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, las Comisiones podrán auxiliarse de las instancias de la administración pública que consideren pertinentes para el caso.

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

#### TÍTULO CUARTO

##### DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y SANCIONES

**Artículo 58.-** Los integrantes del Ayuntamiento que por razones justificadas no puedan asistir a la sesión que se les convoque, deberán en todo caso y con la oportunidad debida, notificar por escrito el motivo de su ausencia.

**Artículo 59.-** Las faltas injustificadas, de los integrantes del Ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo, o reunión de Comisiones, se sancionarán con una multa económica equivalente a 5 una conforme a lo previsto en el artículo 211 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 60.-** El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente ordenamiento es motivo de las siguientes sanciones según sea el caso:

- I. El apercibimiento;
- II. La amonestación;
- III. Multa;
- IV. La suspensión del empleo;
- V. La destitución o cese del empleo; estas dos últimas sólo para los casos del Secretario del Ayuntamiento y Funcionarios Municipales; y,
- VI. Los procedimientos para la aplicación de las sanciones se desarrollarán autónomamente, según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; para el conocimiento ciudadano, publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los medios de información que se determinen por el Ayuntamiento (Página de Transparencia), dándose cumplimiento al numeral noveno del Código de Justicia Administrativa del Estado.

**Segundo.-** Remítase a su vez los integrantes del Ayuntamiento, funcionarios Municipales y al Contralor interno, ejemplar con el texto íntegro del presente Reglamento, para su conocimiento y efectos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 fracción V, 178 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Municipal vigente en el Estado. Comisionándose al Secretario del Ayuntamiento, para que den seguimiento y cumplimiento al presente Acuerdo. (Firmados).