



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Viernes 29 de Noviembre de 2019

NÚM. 92

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno  
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

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

Correo electrónico

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

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TINGÜINDÍN, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO

##### ACTA 043 ADMINISTRACIÓN

2018-2021

En Tingüindín, Michoacán, siendo las 10:00 diez horas del día lunes 30 (treinta) del mes de septiembre del año 2019 (dos mil diecinueve) en la sala de reuniones del Ayuntamiento, ubicada en el Palacio Municipal, se celebra reunión de carácter ordinaria, de naturaleza pública y de régimen resolutive, del H. Ayuntamiento Constitucional, a convocatoria del Presidente Municipal, con fundamento en los artículos 11, 26, 28, 29 y 49 de la Ley Orgánica Municipal, para resolver asuntos de correspondencia del Ayuntamiento de Tingüindín, conformado por los CC. Salvador García Palafox, Presidente Municipal; Fátima Quintero Maldonado, Síndico Municipal; los Regidores: CC. José Martín Aparicio González; Georgina Morales Ramos; J. Jesús Santillán Olivares; Fátima Díaz Huerta; Ma. Guadalupe Fabián Quintero; Claudia Guadalupe Ruiz Vega; Ignacio Bacilio Alonzo; asistidos por el M.D.O.H. Carlos Humberto Lucatero Blanco, Secretario del H. Ayuntamiento, quien dará fe a la presente sesión.

#### ORDEN DEL DÍA

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO DE TINGÜINDÍN, MICHOACÁN.

VI.- ...

VII.- ...

**DESAHOGO DE PUNTOS DE ACUERDO**

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

**Punto Número Cinco:** En participación del Presidente Municipal, presenta al Pleno La iniciativa de **Reglamento Interno de las Sesiones de Ayuntamiento de Tingüindín, Michoacán**, misma que consta de 19 fojas útiles y fue analizado por los ediles, por lo que de conformidad con la propuesta se solicita su dictamen; resultando **aprobado por unanimidad de los miembros del Ayuntamiento**.

Acto seguido se instruye al Secretario para realizar la publicación correspondiente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la presente Sesión siendo las 13:00 diez horas del día de su fecha, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron, siendo válidos todos y cada uno de los acuerdos aquí tomados. Doy fe.- Secretario del Ayuntamiento, M.D.O.H. Carlos Humberto Lucatero Blanco.

Salvador García Palafox, Presidente Municipal; Fátima Quintero Maldonado, Síndico Municipal; Regidores: José Martín Aparicio González, Georgina Morales Ramos, J. Jesús Santillán Olivares, Fátima Díaz Huerta, Ma. Guadalupe Fabián Quintero, Claudia Guadalupe Ruiz Vega, Ignacio Bacilio Alonzo. (Firmados).

**REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO DE TINGÜINDÍN, MICHOACÁN**

**TÍTULO PRIMERO  
 DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones de Ayuntamiento de Tingüindín, Michoacán; con apego a la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables. Sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes.

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

- I. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- II. **Municipio:** El Municipio de Tingüindín;
- III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento

Constitucional de Tingüindín;

- IV. **Ediles:** Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- V. **Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento;
- VI. **Sesión de Ayuntamiento:** La Reunión en Pleno de los miembros integrantes del Ayuntamiento, para la resolución colegiada y deliberante de los asuntos de la Administración Pública Municipal;
- VII. **Convocatoria:** El escrito mediante el cual se cita a los ediles para que concurran a la sesión de Ayuntamiento;
- VIII. **Acuerdo:** Toda resolución que se origine con motivo de la presentación de un Dictamen o de una Iniciativa al Pleno del Ayuntamiento, para su aprobación por mayoría de los integrantes presentes en la sesión en que se conozca y discuta el punto motivo de acuerdo;
- IX. **Quórum:** Asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, para sesionar válidamente deben estar presentes al pasar lista en el punto primero de la sesión;
- X. **Sesión:** La asamblea que llevan a cabo los ediles para deliberar;
- XI. **Bando:** Bando de Gobierno del Municipio;
- XII. **Reglamento:** El Reglamento Interno para las Sesiones de Ayuntamiento;
- XIII. **Iniciativa:** Se entiende todas aquellas propuestas de solución, proyectos de acuerdo o de reglamentación municipal, que presenten para la consideración del Ayuntamiento, cualquiera de sus integrantes o comisiones en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. **Dictamen:** La opinión o respuesta derivada del estudio y análisis que sobre determinado asunto o iniciativa rinda algunas de las comisiones;
- XV. **Votación:** Es la forma en que los miembros del Ayuntamiento expresan su decisión personal sobre determinados asuntos, desde si un tema está suficientemente discutido hasta la aprobación o rechazo de un dictamen, acuerdo o iniciativa. Para la aprobación de los asuntos se requiere la votación a favor de una mayoría absoluta o relativa;
- XVI. **Mayoría Absoluta:** Cuando todos los miembros del Ayuntamiento presentes expresan su votación a favor de una Iniciativa, Dictamen o Acuerdo cuando haya quórum; y,
- XVII. **Mayoría Relativa:** Cuando se obtiene la votación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento o de los que están presentes en la sesión, para la decisión de un acuerdo, iniciativa o dictamen.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

**ARTÍCULO 3.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general para los miembros del Ayuntamiento, correspondiéndoles a sus integrantes, velar para su debido cumplimiento.

**ARTÍCULO 4.** El Ayuntamiento es el órgano colegiado, deliberante y autónomo, electo popularmente de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar al Municipio; sus integrantes son electos por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional.

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

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

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

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y REUNIONES PREVIAS

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 6.** Se podrán realizar cuando menos con 72 horas de anticipación a la Sesión de Ayuntamiento, reuniones de trabajo que podrán ser convocadas por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal o en su caso convocadas por los Regidores o un Regidor a través de la Secretaría del Ayuntamiento, para que se incluya algún punto en el orden del día.

En estas reuniones podrán participar ediles y representantes de las dependencias o entidades, relacionados con los asuntos programados en el orden del día de la sesión correspondiente con el fin del analizar y comentar los mismos, las opiniones que viertan los titulares de las dependencias de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos de Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO II

##### DE LAS CONVOCATORIAS

**ARTÍCULO 7.** El Ayuntamiento con apego a la Ley, celebrar sesiones, a convocatoria de:

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

asuntos de urgente resolución.

**ARTÍCULO 8.** El Ayuntamiento sesionará en el recinto oficial denominado «Sala de Ayuntamiento», ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal, pero podrá celebrar sesiones en alguna otra parte del municipio, previo acuerdo al respecto.

**ARTÍCULO 9.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal, a través del Secretario, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; las extraordinarias cuando menos con doce horas.

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

**ARTÍCULO 11.** La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día; y,
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión.

**ARTÍCULO 12.** La convocatoria a las sesiones será notificada a los ediles por el Secretario:

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

#### CAPÍTULO III

##### DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO Y SU CLASIFICACIÓN

**ARTÍCULO 13.** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

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

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

**ARTÍCULO 13 BIS.** El Ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto a desahogar así lo requiera.

**ARTÍCULO 14.** Las sesiones ordinarias; son aquellas que se celebren el día señalado en la convocatoria, conteniendo más de dos puntos a tratar así como asuntos generales.

**ARTÍCULO 15.** Son sesiones extraordinarias las que se realicen con este carácter y que tengan por objeto atender asuntos de urgente resolución, ya sea a petición del Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento conteniendo un punto único de acuerdo sin asuntos generales.

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

**ARTÍCULO 17.** Son sesiones privadas; las que sean consideradas como tales y que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, para lo cual el Ayuntamiento aprobará que se declare de naturaleza privada dicha sesión. Acudiendo sólo los integrantes del Ayuntamiento y las personas que éste mismo requiera para desahogar la reunión.

**ARTÍCULO 18.** Podrán celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, a propuesta de cualquiera de los ediles. El Ayuntamiento aprobará la naturaleza privada para la sesión que así se considere.

**ARTÍCULO 19.** A las sesiones privadas asistirán los miembros del Ayuntamiento; podrán acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad debe presentarse, cuando así se determine, notificándoles por escrito a través del Secretario.

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

**ARTÍCULO 21.** El Ayuntamiento deberá celebrar sesiones solemnes, aprobando previamente el orden del día y el recinto en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración; y,
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante.

**ARTÍCULO 22.** En las sesiones solemnes, sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido aprobados previamente por el Ayuntamiento para tal efecto.

**ARTÍCULO 23.** Para las sesiones solemnes, el Secretario solicitará el acuerdo del Ayuntamiento para habilitar en caso de ser necesario un recinto especial donde deba llevarse a cabo la sesión, así como la previa aprobación del orden del día.

**ARTÍCULO 24.** La convocatoria para las sesiones solemnes deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día; y,
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión.

**ARTÍCULO 25.** Las sesiones deberán celebrarse en la Sala del Ayuntamiento. Que forma parte del Edificio del Palacio Municipal de Tingüindín, situado palacio municipal S/N, colonia Centro, C. P. 59980 en la cabecera municipal de Tingüindín, en el Estado de Michoacán. En los casos especiales y por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se podrá habilitar un lugar distinto para celebrarse.

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

**ARTÍCULO 27.** El oficio citatorio para convocar a sesiones ordinarias deberá entregarse a los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora que se tenga señalada como inicio de la sesión respectiva.

Los oficios citatorios a que se refiere el párrafo anterior, deberán ser entregados en la oficina de despacho del Síndico Municipal y en la oficina de Regidores a la que se refiere este Reglamento; o, en su caso, en el domicilio que expresamente señalen para ese efecto.

La Secretaría deberá remitir la información y documentación relativa de los puntos a tratar en el orden del día, tanto a las oficinas de los Regidores y del despacho del Síndico. Siendo entregados en físico o vía correo electrónico a la dirección electrónica que para tal efecto señalen los ediles.

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

En el caso de las sesiones en que deba tratarse los dictámenes y acuerdos sobre la Hacienda Municipal, es decir Cuentas Trimestrales, Presupuestos de Egresos y Ley de Ingresos; así como modificaciones al Programa Anual de Obras o al Presupuesto y las iniciativas de Reglamentos se deberá entregar la documentación que soporta su discusión por lo menos con 8 días naturales de anticipación por las comisiones respectivas al Secretario del Ayuntamiento, quien una vez que cuente con el soporte documental emitirá y no antes la convocatoria referida.

**ARTÍCULO 28.** Las sesiones extraordinarias, respecto a lo establecido en la Ley, se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto que motivó la sesión. Cuando se trate de sesiones extraordinarias, la convocatoria correspondiente se hará saber a través de oficio citatorio al que se refiere el presente Reglamento, con un máximo de veinticuatro horas de anticipación y un mínimo de doce horas de anticipación a la hora señalada para el desahogo de la sesión.

**ARTÍCULO 29.** Serán sesiones solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les otorgue tal carácter y que de acuerdo a la Ley y

el presente Reglamento, exijan un ceremonial especial, siendo las siguientes:

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

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

**ARTÍCULO 31.** Los asistentes que en calidad de público 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.

**ARTÍCULO 32.** En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de las disposiciones señaladas en las fracciones del artículo anterior, el Presidente, o quien en su ausencia presida la sesión, podrá ordenar las medidas necesarias para mantener y resguardar el orden durante el desarrollo de la misma, incluso la de solicitar que abandone el salón de sesiones, bajo apercibimiento que de no hacerlo, podrá solicitarse el uso de la fuerza pública.

#### **CAPÍTULO IV** **DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 33.** Los ediles deberán asistir puntualmente a las sesiones, estas serán válidas cuando exista quórum legal; contando con la presencia del Secretario, o en su ausencia, del miembro del Ayuntamiento habilitado como Secretario para dar fe de la sesión quien tomará el registro correspondiente.

Se tendrá una tolerancia a todos los miembros del Ayuntamiento por 15 minutos de la hora fijada del inicio de la sesión, esto con la finalidad de los contratiempos que pudiera tener alguno de los

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

Si transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, el Secretario a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá aplazarla para que se sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

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

**ARTÍCULO 35.** Las sesiones ordinarias se desarrollarán de la siguiente forma:

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

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

**ARTÍCULO 37.** Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal o por quien, en su ausencia, lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica.

Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del Ayuntamiento, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día.

**ARTÍCULO 38.** Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del Presidente o de la mayoría de los ediles, por conducto del Secretario, se podrá solicitar la comparecencia del Tesorero, del Contralor y del Director de Obra Pública o en su caso la presencia de los funcionarios de las dependencias municipales, quienes participaran con voz informativa y deberán presentar la documentación necesaria a efecto de ampliar o clarificar los asuntos tratados.

Los ediles pueden, ajustándose al tema, formular las preguntas que consideren necesarias.

**ARTÍCULO 39.** Durante el desarrollo de la sesión, los ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en

relación a los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el Ayuntamiento a título personal o como representantes de una comisión edilicia; pero deberá hacerlo con respeto a los sesionantes.

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

**ARTÍCULO 41.** Ningún edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión.

El edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

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

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

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

**ARTÍCULO 45.** El presidente de la sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud y en caso de reincidencia podrá no otorgársele el uso de la voz, pero bajo ningún motivo se le podrá al edil desalojar del recinto.

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

**ARTÍCULO 47.** El presidente de la sesión, será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto oficial.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 50.** Una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicho orden,

Podrán incluirse en su caso, debidamente justificados por la urgencia de su naturaleza, los puntos que apruebe la mayoría de los integrantes presentes en la sesión al momento de la lectura y aprobación del orden cuando inicie la sesión; los cuales deberán ser desahogados con posterioridad a los previamente registrados y en el punto anterior a los asuntos generales.

**ARTÍCULO 50 BIS.** Podrá dispensarse la lectura del acta de sesión anterior, cuando dicha acta haya sido previamente firmada por cada uno de los integrantes presentes en la sesión de que se trate. En todo caso, el acta anterior deberá ser sometida a la aprobación de los integrantes presentes en la sesión.

#### CAPÍTULO V DE LA VOTACIÓN

**ARTÍCULO 51.** Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación de la siguiente forma:

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

**ARTÍCULO 52.** Para efectos de votación se entenderá por:

- I. Voto a Favor, la manifestación de la voluntad de un edil en

- sentido afirmativo al proyecto de acuerdo presentado;
- II. Voto en Contra, la manifestación de la voluntad de un edil en sentido negativo al punto que se refiera; y,
  - III. Abstención, decisión voluntaria de un edil a no ejercer su derecho al voto sobre algún asunto. Sinónimo de no votar.

**ARTÍCULO 53.** Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica.

**ARTÍCULO 54.** En caso de empate de la votación, con independencia de su modalidad, sólo el Presidente tendrá voto de calidad para resolver en definitiva sobre el asunto en cuestión.

**ARTÍCULO 55.** Procede la votación nominal cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la sesión o la mayoría de los ediles. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

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

#### **CAPÍTULO VI** DE LOS ASUNTOS GENERALES

**ARTÍCULO 56.** En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales, entregados por oficio en el desahogo del orden del día, exclusivamente respecto a los siguientes temas:

- I. Notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones edilicias;
- II. Informes de los titulares de las dependencias administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;
- III. Informes relacionados con la integración de consejos, comisiones y comités;
- IV. Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas de inspección realizadas por la Auditoría Superior de Michoacán a la Tesorería Municipal;
- V. Entrega de los estados financieros del Municipio, conforme lo marca la Ley;
- VI. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad;

VII. Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a bienes inmuebles propios; y,

VIII. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y administración municipal, a solicitud del presidente o de la mayoría de sus miembros, debiendo manifestarlo previo a la aprobación del orden del día.

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

**ARTÍCULO 57.** El Ayuntamiento podrá, a propuesta de alguno de los ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas, a través de Secretario.

**ARTÍCULO 58.** El Secretario incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 59.** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Ayuntamiento y a sus acuerdos y resoluciones.

**ARTÍCULO 60.** Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley.

El resultado de las sesiones se hará constar en actas que presentarán una relación sucinta de los puntos tratados. Estas actas se asentarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los presentes y el Secretario del Ayuntamiento.

#### **TÍTULO TERCERO** FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

##### **CAPÍTULO I**

##### DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN

**ARTÍCULO 61.** Además de las atribuciones que le otorga la Ley, el Presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Declarar instalado el Ayuntamiento;
- III. Dirigir las sesiones con base en el orden del día aprobado;
- IV. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales;
- V. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o

- por su importancia los que deba tratarse en estricta reserva;
- VI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
  - VII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
  - VIII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
  - IX. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
  - X. Otorgar la palabra a los ediles;
  - XI. En caso de empate que emita su voto de calidad;
  - XII. Instruir al Secretario para dar cumplimiento a los acuerdos de Ayuntamiento;
  - XIII. Convocar mediante oficio la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, asistido por el Secretario, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el presente Reglamento;
  - XIV. En caso de ausencia del Secretario, proponer a la consideración del Ayuntamiento a la persona que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las sesiones;
  - XV. Instruir al Secretario para publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán los puntos que así lo requieran;
  - XVI. Clausurar las sesiones de Ayuntamiento; y,
  - XVII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO Y REGIDORES

**ARTÍCULO 62.** Además de las atribuciones que les otorgue la Ley, los Síndicos y Regidores estarán facultados durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. En caso de ausencia del Presidente municipal, el primer regidor o el que lo siga en número lo suplirá en las sesiones;
- III. Proponer puntos de acuerdo en los términos del presente Reglamento;
- IV. Deliberar durante las sesiones;
- V. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;

- VI. Representar a la comisión edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VII. Presentar proyectos de acuerdo ante el Pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida;
- VIII. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de las sesiones de Ayuntamiento;
- X. Solicitar el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- XI. Proponer la comparecencia de alguno de los funcionarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cuando así se considere conveniente para efectos de que proporcione la información que solicite;
- XII. Presentar Iniciativas de Reglamento, acuerdos o dictámenes en su caso;
- XIII. Por decisión de las dos terceras partes de los integrantes solicitar al Presidente convoque a la celebración de sesiones en los términos de la Ley y de este Reglamento; y,
- XIV. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## CAPÍTULO III

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

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

- I. Notificar oportunamente a los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de Cabildo,
- II. Asistir al presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración de los ediles su aprobación;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y someterla a la consideración de los ediles la aprobación de la misma;
- VII. Solicitar la dispensa del acta de la sesión anterior cuando se encuentre firmada de conformidad con anterioridad al punto;
- VIII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;

- IX. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y, en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- X. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- XI. Auxiliar al presidente de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XII. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XIII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XIV. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;
- XVI. Presentar a la consideración del presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVII. Someter a consideración del cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVIII. Informar al Cabildo en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XIX. Informar al Cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- XX. Informar al Cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el presidente de la sesión proceda a su clausura;
- XXI. Acudir con voz informativa en las sesiones;
- XXII. Dar fe y certificar los acuerdos tomados en sesión;
- XXIII. Levantar en forma precisa y suscribir para su validez, las actas de sesiones correspondientes; en las que se asiente la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados, las discusiones y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes;
- XXIV. Expedir o extender, a solicitud de las comisiones del Ayuntamiento copias de las actas de sesiones o de la documentación relativa a las mismas;
- XXV. Llevar el seguimiento de las sesiones celebradas mediante un libro de actas de sesión y en el archivo correspondiente, que deberá incluir los citatorios, orden del día y demás documentación relativa a las mismas;
- XXVI. Solicitar a las dependencias municipales y organismos descentralizados, la documentación necesaria para desahogar los puntos de acuerdo;
- XXVII. Aplazar o en su caso cancelar aquellos puntos de acuerdo que no cuenten con el sustento adecuado para que sean sometidos a votación;
- XXVIII. Ejercer las atribuciones y encomiendas que le confiera el Ayuntamiento como Secretario del mismo;
- XXIX. Para el cumplimiento de sus funciones el Secretario tendrá relación directa con todas las dependencias de la administración municipal para auxiliar al Presidente en la conducción de la política interior de municipio y a fin de coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas del Ayuntamiento; deberá requerir informes justificados, fundados, motivados y acompañados de evidencias a las dependencias, sobre el cumplimiento de acuerdos, objetivos, metas del programa operativo anual y del plan de desarrollo municipal; y,
- XXX. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

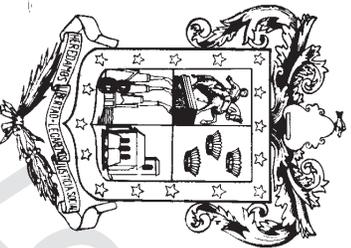
#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se abroga cualquier lineamiento que se contraonga al presente Reglamento Interno de Sesiones del Ayuntamiento de Tingüindín.

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

**TERCERO.-** Publíquese en los estrados del Palacio Municipal, así como en la página oficial del Ayuntamiento, con la finalidad de que todos los ciudadanos del municipio y las entidades de gobierno local conozcan el presente.

Se expide el Reglamento Interno de Sesiones de Ayuntamiento de Tingüindín, Michoacán. Habiendo sido aprobado en la Sala de Ayuntamiento del Palacio Municipal, en la Localidad de Tingüindín, Michoacán, el día 30 del mes septiembre de 2019 dos mil diecinueve.



COPIA SIN VALOR LEGAL