



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

SEXTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Jueves 16 de Febrero de 2023

NÚM. 31

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 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
CHAVINDA, MICHOACÁN

REGLAMENTO QUE REGULA LAS SESIONES DE CABILDO

ACTA No. 39
CELEBRADA EL 24 VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE 2022

En Chavinda, Michoacán con fundamento en los artículos 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 13:30 trece horas con treinta minutos del día 24 veinticuatro de octubre del 2022 dos mil veintidos, se reunieron en el salón de sesiones, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Chavinda, Michoacán, para celebrar sesión ordinaria los ciudadanos: C. Jaime Silva Gil, Presidente Municipal, C. Patricia Espinoza Barajas, Síndica Municipal y los Regidores, Lic. Lucero Azucena Maciel Ramírez, Ing. Juan José Olvera Alvarado, C. J. Jesús Hernández Olivo, C. Teresita Soledad Romero Reyes, Prof. J. Jesús Mercado Alviso, C. Elizabeth Gutiérrez García, y C. Edelmira Maravilla Flores, integrantes de Honorable Ayuntamiento 2021-2024. Con fundamento en el artículo 64 fracc. IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, preside la sesión ordinaria de Cabildo el Presidente Municipal a fin de desahogar los asuntos bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.-...

2.-...

3.-...

4.-...

5.- *De conformidad con el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo previsto en el artículo 40, inciso a), fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Presidente Municipal C. Jaime Silva Gil, solicita de la revisión, aprobación y en su caso publicación en el Periódico Oficial el Reglamento que Regula las Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chavinda, Michoacán.*

6.-...

.....

Punto número cinco: Para dar continuidad al siguiente punto del orden del día, en uso de la palabra el C. Jaime Silva Gil, Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo previsto en el artículo 40, inciso a), fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, solicita la aprobación a los integrantes del Ayuntamiento, el Reglamento que Regula las Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Chavinda, Michoacán, a lo que el Secretario procede a dar lectura del presente Reglamento, por lo que ya una vez leído, analizado y discutido lo suficiente por los integrantes del Cabildo, se concluye al siguiente:

Acuerdo número 059

Por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento, presentes en la sesión, se aprueba el Reglamento que Regula las Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Chavinda, Michoacán, de conformidad con el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo previsto en el artículo 40, inciso a), fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se comisiona al C. Rafael Ramos Ochoa, Secretario del Ayuntamiento, para dar seguimiento y cumplimiento al presente Acuerdo, así como su respectiva publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

.....

 No habiendo más asuntos que tratar siendo las 15:45 quince horas con cuarenta y cinco minutos se da por terminada la presente sesión el día de su inicio, siendo validos los acuerdos en la misma y firmando la presente acta para su legal y debida constancia los que en ella intervinieron. (Firmados).

REGLAMENTO QUE REGULA LAS SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHAVINDA, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el

funcionamiento interno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Chavinda, Michoacán, aprobado en sesión de Cabildo como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus comisiones, de conformidad con lo establecido por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán; así como en lo previsto en el artículo 40 fracción XIV de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán para sus municipios.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá como:

La Ley: Al conjunto de ordenamientos como son la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán, las leyes que de estas emanen, la Ley Orgánica del Estado de Michoacán para sus municipios, sus reglamentos, las disposiciones del orden Municipal y todas las leyes aplicables.

El H. Ayuntamiento: Se integra con los siguientes miembros un Presidente o Presidenta Municipal, un Síndico o Síndica y el H. Cuerpo de Regidores o Regidoras.

Cabildo: Se denomina Cabildo al H. Ayuntamiento reunido en sesión y le compete la definición de las Políticas generales de la administración municipal en los términos de Ley.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del H. Ayuntamiento, se deposita en la Presidenta o Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refieren la Ley del Estado Libre y Soberano de Michoacán.

Artículo 3.- La aplicación del presente Reglamento, es atribución exclusiva del H. Ayuntamiento y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte, previa opinión de la Comisión de Gobernación y reglamentos.

Artículo 4.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general.

Artículo 5.- El Municipio de Chavinda, Michoacán, será gobernado por un H. Ayuntamiento de elección popular y corresponde al mismo, el ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la constitución del Estado y la Ley Orgánica del Estado Libre y Soberano de Michoacán, para sus municipios y todas las leyes federales, estatales y locales aplicables.

Todos los integrantes del H. Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas en todas las sesiones posteriores a la instalación, el H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo designará en los términos de Ley al ciudadano o ciudadana que deberá ejercer el cargo de Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento, Tesorera o Tesorero y Contralora o Contralor Municipal.

Artículo 6.- El H. Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y se obliga originalmente como persona moral

de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto de las disposiciones acordadas en sesión de Cabildo en los términos de las disposiciones de la Ley.

Reside en el H. Ayuntamiento la máxima autoridad del municipio y de la Administración Pública, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO I

Artículo 7.- El H. Ayuntamiento se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 8.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, por regla general públicas, salvo las excepciones que prevé el artículo 13 de éste ordenamiento.

Artículo 9.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar la Presidenta o Presidente Municipal, o a quien le confiera para tal efecto su representación.

Artículo 10.- El H. Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez cada quince días, para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que haya sido pactado para tal efecto emita el H. Ayuntamiento.

Artículo 11.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias del H. Ayuntamiento cuando sean necesarias, a juicio de la Presidenta o Presidente Municipal o de cuando menos cinco de sus integrantes estén de acuerdo.

Artículo 12.- El H. Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne solo en los siguientes casos:

- I. Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando deba instalarse el H. Ayuntamiento entrante; y,
- III. Cuando así lo determine el propio H. Ayuntamiento, en atención a la importancia del caso.

Artículo 13.- Podrán celebrarse sesiones privadas a petición de la Presidenta o Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del H. Ayuntamiento cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del H. Ayuntamiento o los servidores públicos de la administración municipal; y,

- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del H. Ayuntamiento y el Secretario para levantar el acta correspondiente.

Artículo 14.- El recinto oficial para llevar a cabo las reuniones de Cabildo, será ubicado en el edificio sede del Gobierno Municipal.

Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, siempre y cuando haya sido declarado previamente recinto oficial para el efecto.

Artículo 15.- El recinto de Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio H. Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso de la Presidenta o Presidente Municipal.

El público que asista a las sesiones de Cabildo, deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, falta de respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o los integrantes del H. Ayuntamiento

La Presidenta o Presidente Municipal, podrá ordenar el desalojo del recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario, o trasladar la sesión a un recinto privado.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 16.- Para efectos de preceder a la celebración de sesiones de Cabildo, deberá convocarse previamente a los integrantes del H. Ayuntamiento por escrito, con acuse de recibo, vía telefónica o mensaje de texto, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

Artículo 17.- Para efectos de celebrarse sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, la convocatoria contendrá un proyecto de orden del día propuesto por la Presidenta o Presidente Municipal y será expedida por el Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento y notificada al Síndico o Síndica y Regidores o Regidoras.

Artículo 18.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes, deberá notificarse a los interesados por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, y en cualquier tiempo para el caso de las sesiones extraordinarias que podrán ser convocadas por escrito en original y copia, por mensaje de texto y en grupo de whatsapp.

Artículo 19.- La Convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Lectura y firma de aprobación del acta de la sesión anterior;

- IV. Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones;
- V. Presentación de informes y dictámenes de las comisiones; y,
- VI. Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.

Para el caso de las sesiones solemnes, el orden del día comprenderá solamente la lista de asistencia y declaración de quórum legal y los puntos relativos a dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 20.- Las sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día con el que hayan sido convocados.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del H. Ayuntamiento en número suficiente para la declaración del quórum legal se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos, si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será pospuesta, tal como lo marca el artículo 37 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán y se aplicará la sanción que corresponda a los faltistas, como lo marca el artículo 211 de la Ley Orgánica del Estado, previa certificación del Secretario o Secretaria de que fueron citados legalmente.

Durante el desarrollo de las sesiones el H. Ayuntamiento dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para propiciar el eficaz cumplimiento de sus funciones.

Un integrante del H. Cuerpo de Regidores o Regidoras no podrá participar más de dos veces sobre un mismo asunto y su intervención no excederá de cinco minutos.

Las observaciones al acta anterior deberán ser votadas para que se modifiquen en la misma, por mayoría de votos.

En el caso de que un integrante del H. Cuerpo de Regidores o Regidoras llegue después del pase de lista tendrá derecho a voz, pero no a voto.

CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN, RECESO O APLAZAMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 21.- Las sesiones de Cabildo no podrán suspenderse, una vez instalada, salvo en los casos siguientes:

- I. Cuando alguno o algunos de los integrantes del H. Ayuntamiento, se ausenten definitivamente de la sesión y ello afecte la existencia del quórum legal; y,
- II. Cuando existan motivos que hagan imposible continuar con el desarrollo de la sesión a juicio de la Presidenta o Presidente y por causas de fuerza mayor.

Artículo 22.- El H. Ayuntamiento podrá declararse en receso

notificándose a sus miembros el día y hora en que habrá de reanudarse la sesión.

Artículo 23.- Convocados los integrantes del H. Ayuntamiento a una sesión, en los términos de este Reglamento no podrá posponerse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite la mayoría de los Regidores o Regidoras mediante escrito dirigido a la Presidenta o Presidente Municipal; y,
- II. Cuando la Presidenta o Presidente Municipal está impedida para atender la convocatoria respectiva, en razón de las funciones propias de su investidura.

Diferida una sesión, el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del H. Ayuntamiento, convocando para celebrar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS H. AYUNTAMIENTO EN LAS SESIONES

Artículo 24.- El Ayuntamiento será presidido por la Presidenta o Presidente Municipal y en la ausencia de esta, por el Síndico o Síndica y en ausencia de ambos, quien determine la mayoría de los asistentes bajo los términos de la Ley, en ausencia temporal del Secretario o Secretaria de Ayuntamiento, fungirá como Secretario de sesión de Cabildo un Regidor que la propia sesión de Cabildo designe para tal efecto, los miembros del H. Ayuntamiento son inviolables en el ejercicio de su función, y no podrán ser sancionados o molestados por ejercer la libre expresión de sus ideas.

Artículo 25.- La Presidenta o Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los miembros del H. Ayuntamiento a la celebración de las sesiones de Cabildo por conducto del Secretario o Secretaria del mismo, en los términos del presente ordenamiento;
- II. Presidir las sesiones de Cabildo;
- III. Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la sesión en los términos del presente ordenamiento,
- IV. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en la sesión de Cabildo de acuerdo al orden del día con que fue convocada;
- V. Ordenar el desalojo del recinto oficial para la sesión de las personas que, no siendo integrantes del mismo, alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si es necesario;
- VI. Llamar al orden a los integrantes de la sesión de Cabildo, cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;

- VII. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del H. Ayuntamiento;
- VIII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
- IX. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- X. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de opiniones; y,
- XI. En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los Acuerdos en sesión de Cabildo.

Artículo 26.- El Secretario o Secretaria del Ayuntamiento en lo que al funcionamiento de sesiones de Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- II. Tomar lista de asistencia y verificar y declarar la existencia del quórum legal para sesionar válidamente;
- III. Levantar el acta de la sesión, formalizando el complemento correspondiente y legalizándola con su firma;
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior, y puede solicitar la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente;
- V. Ser el conducto para presentar ante el H. Ayuntamiento proyectos de acuerdo y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen correspondiente aportando opinión, pero sin voto al respecto;
- VI. Ordenar los acuerdos y resoluciones dictadas por el H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo;
- VII. Emitir por conducto del área Jurídica los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que la Presidenta o Presidente Municipal, el H. Ayuntamiento o las comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento; y,
- VIII. Expedir certificaciones de actas, documentos y resoluciones de competencia municipal.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO I DEL DERECHO DE INICIATIVA EN PROYECTOS, EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 27.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdo y

resoluciones corresponde a los integrantes del H. Ayuntamiento.

Los servidores públicos de la administración municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas invariablemente, por conducto del Presidente o Presidenta Municipal, quien someterá los asuntos a la consideración en sesión de Cabildo en los términos de este ordenamiento.

Los integrantes del H. Ayuntamiento, no podrán, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tenga un interés personal, familiar y de su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad, o bien de las personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirectamente con ellos.

Artículo 28.- Los ciudadanos con residencia en el municipio, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, podrán promover ante el H. Ayuntamiento los proyectos de acuerdo o resoluciones en los términos y con las condiciones que establece la Ley en materia de participación ciudadana, el Presidente o Presidenta Municipal, dispondrá las medidas necesarias para facilitar a los ciudadanos el ejercicio de esta prerrogativa.

Los comunicados que se dirijan al H. Ayuntamiento, invariablemente serán presentados por conducto del Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento, quien tendrá la obligación de dar cuenta de ellos en las sesiones de Cabildo de acuerdo a lo siguiente:

Deberán ser presentados por escrito en original y copia por lo menos con tres días de anticipación al día en que se expida la convocatoria a la sesión respectiva, a fin de que se esté en condiciones de agendarlos y, en su caso, elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que correspondan.

Para el caso de que la correspondencia dirigida al H. Ayuntamiento sea presentada fuera del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el asunto será agendado hasta la siguiente sesión de Cabildo.

Artículo 29.- Una vez recibido un proyecto de acuerdo o resolución en los términos de los dos artículos anteriores, el Secretario del H. Ayuntamiento procederá a integrar los expedientes respectivos, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda, el dictamen tendrá por objeto proponer el trámite al que deberá sujetarse el proyecto presentado, en el que deberá abstenerse de emitir juicios de valor respecto a la procedencia o improcedencia del proyecto.

Artículo 30.- Todo dictamen de procedimiento deberá contener como mínimo:

- I. El número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Secretaría;
- III. Nombre del integrante o integrantes del H. Ayuntamiento, o en su caso, de las personas que cumpliendo con los requisitos y condiciones que se establecen en la legislación sobre participación ciudadana; y,
- IV. El trámite propuesto para la atención del asunto presentado,

atendiendo a su naturaleza, precisando el acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

Artículo 31.- El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente solo por acuerdo económico del Cabildo.

CAPÍTULO II

DE LA DISCUSIÓN DE LOS DICTÁMENES

Artículo 32.- El Secretario dará lectura al dictamen de procedimiento y una vez hecho lo anterior la Presidenta o Presidente Municipal lo someterá a la consideración del H. Ayuntamiento mediante votación económica. Al aprobarse un dictamen de procedimiento, el expediente será turnado por el Secretario del H. Ayuntamiento a la Comisión o Comisiones que correspondan de acuerdo a la materia, en el término improrrogable de veinticuatro horas contadas a partir de la clausura de la sesión en que se vote el dictamen respectivo.

De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el expediente será analizado y discutido por el H. Ayuntamiento de acuerdo a las reglas previstas en el presente ordenamiento.

En caso de que el dictamen de procedimiento sea desechado, el trámite será acordado por el H. Ayuntamiento, ordenando se siga el curso señalado en el párrafo inmediato anterior.

Artículo 33.- Turnado un asunto a las comisiones que correspondan, se tramitarán dentro de los plazos siguientes:

- I. Tratándose de dictámenes que revistan el carácter de decretos, disposiciones de observancia general o reglamentos, éstos deberán presentarse dentro de los treinta días siguientes a aquel en que les sea turnado el expediente respectivo;
- II. Cuando el asunto verse sobre el presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá presentarse en un plazo que no podrá exceder de los cuarenta y cinco días naturales posteriores al en que les sea turnado el expediente correspondiente;
- III. Los asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, comprendiéndose dentro de éstas las enajenaciones de bienes patrimoniales del Gobierno Municipal, deberán dictaminarse en la sesión ordinaria siguiente a la fecha en que les sea turnado el expediente respectivo;
- IV. Los acuerdos económicos serán resueltos inmediatamente, salvo petición en otro sentido de la Presidenta o Presidente Municipal o de cuando menos tres miembros del H. Ayuntamiento, en cuyo caso, el dictamen de las Comisiones deberá presentarse en la sesión siguiente a la fecha en que les sea turnado el expediente correspondiente.

A petición de la Comisión o Comisiones involucradas, los plazos a que se refieren las fracciones anteriores, podrán extenderse por

una sola ocasión, hasta por un plazo igual al original, siempre que no sea obstáculo para el debido cumplimiento de las obligaciones que al H. Ayuntamiento le imponen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y demás leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 34.- Los dictámenes deberán hacerse llegar al Secretario o Secretaria del Ayuntamiento acompañados de los expedientes respectivos, en los términos previstos por el del presente Reglamento.

Artículo 35.- El dictamen será recibido por la Secretaría del H. Ayuntamiento con su expediente y deberán distribuirse copias simples del mismo entre los miembros del H. Ayuntamiento que no formen parte de la Comisión o Comisiones dictaminadoras, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento enlistarán los asuntos dictaminados dentro del proyecto del orden del día.

Artículo 36.- Una vez circuladas las constancias en términos del artículo anterior, el Secretario o Secretaria informará de su recepción al H. Ayuntamiento, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate informando a la vez de la distribución de las copias simples del mismo entre sus miembros. Inmediatamente después el Presidente o Presidenta de la Comisión que corresponda dará lectura al dictamen formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

Artículo 37.- Concluida la lectura de un dictamen, la Presidenta o Presidente Municipal lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del H. Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren.

La Comisión podrá hacer uso de la voz cuantas veces sea necesario.

Agotada la primera ronda de oradores, y en su caso la segunda, la Presidenta o Presidente Municipal, someterá el dictamen a votación en lo general.

De ser aprobado el dictamen se procederá a su discusión en lo particular, de ser desechado en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el H. Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado el asunto se tendrá por concluido.

Artículo 38.- La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del H. Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, la Presidenta o Presidente Municipal registrará los nombres de los integrantes del H. Ayuntamiento con los puntos que se reserven; la discusión en

lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en que se registren los solicitantes. La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

Artículo 39.- No podrán suspenderse las discusiones de los dictámenes sino por acuerdo económico del H. Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso declarado para consulta de asesores o documentos.

Artículo 40.- Los servidores de la administración pública municipal, podrán hacer uso de la voz para el único efecto de rendir los informes que les sean solicitados por acuerdo del H. Ayuntamiento o a petición de la Presidenta o Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LA VOTACIÓN

Artículo 41.- Los acuerdos y resoluciones serán tomados por mayoría simple de los miembros integrantes del H. Ayuntamiento presentes en la sesión o de mayoría calificada en los casos que la Ley lo prevé.

Corresponde al Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento realizar el conteo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Artículo 42.- Serán sujetos a aprobación del H. Ayuntamiento mediante votación nominal el Plan de Desarrollo Municipal, los reglamentos municipales, el Presupuesto de Egresos e Ingresos, las iniciativas de Ley y las disposiciones normativas de observancia general, manifestando cada Regidor o Regidora su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta.

Artículo 43.- Las resoluciones se tomarán en votación económica al sujetarse a aprobación del H. Ayuntamiento, las disposiciones normativas de alcance particular y los acuerdos económicos, para lo cual los miembros presentes en la sesión de Cabildo levantarán su mano derecha en primer término por la afirmativa y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

Artículo 44.- Las resoluciones se tomarán en votación por cédula o en secreto en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo solicite la Presidenta o Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del H. Ayuntamiento; y,
- II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad administrativa de los integrantes del H. Ayuntamiento o de los servidores públicos de la administración Municipal.

La votación por cédula o en secreto, se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación expresa del voto en boletas diseñadas al efecto, mismas que serán destruidas una

vez realizado el conteo y anunciado el resultado de la votación.

Artículo 45.- Los integrantes del H. Ayuntamiento estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta.

Las abstenciones que se registren serán sumadas al sentido de la mayoría, salvo que éstas sean razonadas en debida forma y en los casos previstos por este Reglamento.

CAPÍTULO IV DEL ACTA DE LAS SESIONES Y SU FIRMA

Artículo 46.- De cada sesión de Cabildo se levantará acta por el Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento. La que deberá contener los apartados siguientes:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión y hora de su clausura;
- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción detallada del contenido del expediente, sus fundamentos legales, los puntos de acuerdo aprobados y el sentido de la votación; y,
- V. Relación de las constancias que se hayan agregado al contenido.

Artículo 47.- El Secretario o Secretaria del H. ayuntamiento llevará el Libro de Actas, en los términos del artículo 72 fracción III de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán, para los municipios, autorizando con su firma en todas las hojas.

Artículo 48.- El apéndice estará integrado con los documentos, expedientes relativos a los asuntos planteados en las sesiones a que se refiere el artículo 46 de este Reglamento.

Artículo 49.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria, una vez analizada y ratificada se procede de inmediato a la firma.

Artículo 50.- Todos los miembros del H. Ayuntamiento están obligados a firmar claramente las actas de acuerdos al margen y alcance de cada una de ellas, si alguno de los miembros vota en contra de cualquiera de los puntos de acuerdo se estipulará en el acta y no podrán firmar bajo protesta dentro del apartado de firmas, sujeto a revisión o cualquier otra objeción dentro del apartado de firmas.

Artículo 51.- En cada acta de Sesión de Cabildo la Presidenta o Presidente Municipal, nombrará uno o más de los integrantes del H. Ayuntamiento como responsables de dar seguimiento a los puntos de acuerdo asentados que correspondan a la comisión y responsabilidad de cada uno de ellos, rendirán un informe de avance de la situación actual del tema, el cual quedara plasmado en cada acta de sesión de Cabildo hasta llegar a su conclusión.

Artículo 52.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas y firmadas al margen y calce por todos los miembros del H. Ayuntamiento se resguardarán para conformar al final de cada año el libro o libros de actas con la certificación final en que se haga constar la aprobación, suscrita por el Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento para remitir a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del H. Ayuntamiento.

Artículo 53.- La lectura del acta podrá dispensarse, cuando el Secretario lo solicite, o una comisión.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación y se turnara por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. - Toda disposición que contravenga lo dispuesto en este Reglamento quedara sin efecto, con la salvedad de lo previsto en el artículo anterior.(Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL