



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 CLXXXIII

Morelia, Mich., Martes 29 de Agosto de 2023

NÚM. 69

CONTENIDO

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALPUJAHUA, MICHOACÁN

REGLAMENTO QUE REGULA LAS SESIONES DE CABILDO DEL MUNICIPIO

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NO.10 DE CABILDO

En Población de Tlalpujahua de Rayón, Michoacán de Ocampo. Siendo las 12:11 horas del día 14 de abril de 2023 dos mil veintitrés, encontrándonos reunidos en salón habilitado como Salón de Sesiones de Cabildo ubicado en la casa de cultura «Rafaela López Aguado de López Rayón» de Tlalpujahua, ubicada en la calle Melchor Ocampo, número 15 quince, Centro de Tlalpujahua de Rayón, Michoacán, por lo que previo citatorio los ciudadanos, C. Jorge Medina Montoya, Presidente Municipal, la C. Graciela Arredondo Reyes, Síndica Municipal; así como los Regidores, ciudadanos Gabriel Velarde Bastida, Ana Karen Mora Sánchez, José Juan Martínez Rojas, Jaime Rojas Valdés, Fernando Velázquez Berrios y Jovanny García García. El C. Presidente Municipal, manifiesta; muy buenas tardes compañeras y compañeros, gracias por acompañarnos a esta Sesión Ordinaria de Cabildo, solicito al C. Secretario de lectura y someta a votación del Cabildo el:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- *Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento que Regula las Sesiones de Cabildo del Municipio de Tlalpujahua.*
- 5.- . . .
- 6.- . . .

.....

Punto Número 4 Cuatro. Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento que Regula las Sesiones de Cabildo del Municipio de Tlalpujahua.

El Secretario comenta, que es necesario reglamentar la forma en que se desarrollan las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento, ya que si bien la Ley Orgánica Municipal contiene la forma general, es necesario particularizar algunos puntos para evitar confusiones, ya sea en la citación, entrega de información de los puntos que se van a tratar, así como el

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:

\$ 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

desarrollo de las mismas y notificación de los acuerdos tomados, por lo que ahora se entregó previamente el proyecto de Reglamento propuesto, por lo que habiendo sido leído y analizado se somete a consideración y votación de los miembros del Cabildo.

Después de presentado el punto de acuerdo, el Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo se sirvan levantar su mano si están de acuerdo.

Quedando de la siguiente manera:

NOMBRE Y CARGO	VOTO A FAVOR	VOTO EN CONTRA	ABSTENCIÓN
C. Jorge Medina Montoya, Presidente Municipal Constitucional.	X		
C. Graciela Arredondo Reyes, Síndica Municipal.		X	
C. Gabriel Velarde Bastida, Regidor.	X		
C. Ana Karen Mora Sánchez, Regidora.	X		
C. José Juan Martínez Rojas, Regidor.	X		
C. Diana Elizabeth Tovar Velázquez, Regidor.	AUSENTE		
C. Jaime Rojas Valdés, Regidor.	X		
C. Fernando Velázquez Berrios, Regidor.	X		
C. Jovanny García García, Regidor.	X		

Es aprobado por mayoría de votos, y un voto en contra, El Reglamento que regula las Sesiones de Cabildo del Municipio de Tlalpujahua y se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Punto Número 6 Seis.- Clausura de la sesión. El C. Presidente Municipal, manifiesta. No habiendo ningún otro asunto que tratar damos por terminada esta Sesión Ordinaria de Cabildo. ¡Muchas gracias! siendo las 12:00 horas con 30 minutos del día de su inicio, se procedió a su firma, rubricando los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. **CERTIFICO.** Luis Alberto Soto Padilla, Secretario del Ayuntamiento. Doy fe.

C. Jorge Medina Montoya, Presidente Municipal.- C. Graciela Arredondo Reyes, Síndica Municipal.- C. Gabriel Velarde Bastida, Regidor.- C. Ana Karen Mora Sánchez, Regidora.- C. José Juan Martínez Rojas, Regidor.- C. Jaime Rojas Valdés, Regidor.- C. Fernando Velázquez Berrios, Regidor.- C. Jovanny García García, Regidor.- Luis Alberto Soto Padilla, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

C. Diana Elizabeth Tovar Velázquez, Regidora. (No Firmó).

JORGE MEDINA MONTOYA, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tlalpujahua, Michoacán; En uso de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los

artículos 113, 122, 123 fracciones I Y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y los artículos 1º, 2º, 7, 11, 13, 40 inciso a) fracción XIII, c) fracción VII, 48, 125, 177, 178, 179, 180, 182 de la Ley Orgánica Municipal en vigor, a Todos los habitantes del Municipio, hago saber, que en ejercicio de sus facultades, el Ayuntamiento Constitucional de Tlalpujahua, Michoacán ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO QUE REGULA LAS SESIONES DE CABILDO

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento constitucional del Municipio de Tlalpujahua, Michoacán, 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 XIII de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán para sus municipios.

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

- I. **Acuerdo:** Toda resolución dictada por el Pleno del Ayuntamiento;
- II. **Administración:** La Administración Pública Municipal de Tlalpujahua, entendida como el conjunto de órganos señalados en el del Bando de Gobierno del Municipio de Tlalpujahua;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Tlalpujahua;
- IV. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Tlalpujahua;
- V. **Comisión:** Órgano colegiado integrado por miembros del Ayuntamiento cuya función consiste en estudiar, examinar y dictaminar los asuntos que le sean turnados por el Pleno del Ayuntamiento, así como resolver los que, de acuerdo a su competencia y atribuciones, le correspondan;
- VI. **Comisiones conjuntas:** Trabajo que se desarrolla cuando un asunto es turnado en sesión a dos o más comisiones;
- VII. **Constitución del Estado:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Coordinador:** El integrante nombrado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Presidente, responsable de coordinar el trabajo de comisiones;
- IX. **Dependencias:** Organismos públicos pertenecientes a la Administración Pública Municipal Centralizada del

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

Municipio de Tlalpujahua;

- X. **Dictamen:** Resolución acordada por la mayoría de los integrantes de la comisión o comisiones competentes, con respecto a una iniciativa, asunto o petición sometida a su consideración por acuerdo del Ayuntamiento;
- XI. **Dirección:** la dependencia de la administración pública municipal;
- XII. **Entidades:** Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- XIII. **Excitativa:** Llamada de atención verbal o por escrito interpuesta ante el funcionario de mayor jerarquía a fin de requerir al funcionario respectivo para que atienda el llamado de la comisión correspondiente;
- XIV. **Iniciativa:** Todo documento formal con una propuesta para modificar, reformar, adicionar, derogar o crear un reglamento, que los integrantes del Ayuntamiento y aquellos facultados por el Bando, presentan ante el Pleno para su estudio, discusión y en su caso aprobación;
- XV. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVI. **Municipio:** El Municipio de Tlalpujahua, Michoacán;
- XVII. **Pleno:** Reunión de los integrantes del Ayuntamiento en sesión;
- XVIII. **Presidente:** El Presidente Municipal de Tlalpujahua;
- XIX. **Regidores:** Los Regidores del Ayuntamiento de Tlalpujahua;
- XX. **Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento;
- XXI. **Síndico:** El Síndico Municipal;
- XXII. **Reglamento:** El presente Reglamento de Sesiones del Ayuntamiento de Tlalpujahua; y,
- XXIII. **Sistema digital:** Sistema digital a través de medios digitales que se ponga en funcionamiento.

Artículo 3.- El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, deberá acordar de manera colegiada y por mayoría de votos, los dictámenes, acuerdos, reglamentos, circulares o determinaciones, que deban observarse para la atención, trámite y solución de los asuntos municipales, en los términos del presente Reglamento y de los ordenamientos legales aplicables, salvo en los casos que exista disposición constitucional o legal expresa en contrario. En los casos, que expresamente determine la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica, el Ayuntamiento deberá acordar o aprobar los dictámenes, reglamentos y circulares que se especifiquen, con voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Ayuntamiento: Se integra con los siguientes miembros un Presidente o Presidenta Municipal, un Síndico o Sindica y El Cuerpo

de Regidores o Regidoras que determinen las leyes electorales y Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

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

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del 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 4.- La aplicación del presente Reglamento, es de atribución exclusiva del 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 5.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general.

Artículo 6.- El Municipio de Tlalpujahua, Michoacán será gobernado por un 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 Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas en todas las sesiones posteriores a la instalación, el 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 Ayuntamiento, Tesorera o Tesorero y contralora o contralor Municipal.

Artículo 7.- Al 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 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.

CAPÍTULO II

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

Artículo 8.- Corresponde de manera general a los integrantes del Ayuntamiento el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto;

- II. Observar orden, guardar el debido respeto a los integrantes del Ayuntamiento, así como a los demás asistentes durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Solicitar al Presidente, o a quien en su ausencia presida la sesión, el uso de la palabra, y esperar el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. Proponer la comparecencia de los funcionarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando se considere conveniente para efectos de que proporcione información sobre algún asunto que por su importancia lo amerite;
- V. Presentar iniciativas y puntos de acuerdo a la consideración del Pleno, en los términos de la Ley Orgánica, el Bando y del presente Reglamento;
- VI. Por decisión de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, solicitar a través del Secretario, se convoque a sesión extraordinaria;
- VII. Suscribir los acuerdos, iniciativas, circulares y cualquier otra determinación que tome el Ayuntamiento, así como las Actas de las sesiones;
- VIII. Solicitar se incluya en el orden del día los asuntos generales, que por alguna razón justificada, no hayan sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando esta inclusión sea aprobada por mayoría;
- IX. Solicitar, en cualquier momento del desarrollo de la sesión, las mociones que considere pertinentes para el buen desarrollo de la sesión;
- X. Formular excitativa a las comisiones que no hayan formulado dictamen en los términos y plazos señalados en el presente Reglamento; y,
- XI. Las demás que les señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- V. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a los integrantes del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten, en los términos de este Reglamento;
- VI. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones;
- VII. Exhortar al orden, por criterio propio o a solicitud de algún integrante del Pleno, a quien durante el desarrollo de la sesión, se conduzca de manera inapropiada;
- VIII. Instruir al Secretario que someta a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del Pleno del Ayuntamiento;
- IX. En caso de ausencia del Secretario, proponer a la consideración del Ayuntamiento al funcionario que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las sesiones;
- X. Cuidar la aplicación y observancia del Reglamento;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno; y,
- XII. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- En caso de ausencia del Presidente, corresponde al Síndico presidir y dirigir las sesiones, y en ausencia de ambas figuras, quien determine la mayoría de asistentes, ejerciendo las facultades y obligaciones que correspondan.

Artículo 11.- Corresponde al Secretario, para la celebración de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

Artículo 9.- Para la celebración de sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde al Presidente el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, mediante oficio la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias, internas y solemnes asistido por el Secretario, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el presente Reglamento;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate tiene voto de calidad;
- III. Iniciar y concluir la sesión, así como decretar los recesos que convengan o, en su caso, la suspensión de la misma;
- IV. Establecer el orden en el que deberán ponerse a discusión los asuntos a tratar en la sesión, salvo que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida un orden distinto;
- I. Preparar de manera previa a la sesión correspondiente, la documentación necesaria para la integración del orden del día;
- II. Dar a las y los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión en específico en temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 horas antes;
- III. Remitir dentro de los términos y plazos señalados en la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento, los citatorios para la celebración de las sesiones, por las vías señaladas en el presente Reglamento, que deberán integrarse con el orden del día y la documentación relativa a los asuntos a tratar;
- IV. Asistir con voz informativa a las sesiones;
- V. Pasar lista de asistencia de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento y llevar el registro respectivo;
- VI. Declarar la existencia del quórum legal;

- VII. Dar cuenta de los escritos presentados al Pleno del Ayuntamiento;
- VIII. Tomar las votaciones de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- IX. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;
- X. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XI. Legalizar los documentos del Pleno del Ayuntamiento y expedir copias certificadas de los mismos;
- XII. Previo acuerdo del Ayuntamiento, turnar para su estudio y dictamen a la comisión que le corresponda, los asuntos tratados en la sesión; y,
- XIII. 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, incluyendo cualquier documento presentado por los miembros del cabildo.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 12.- Las sesiones de Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, solemnes, internas y virtuales. Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes serán públicas.

Artículo 13.- El Ayuntamiento deberá celebrar sesión ordinaria de manera obligatoria por lo menos dos veces al mes, en su primera y segunda quincena, para atender asuntos de la administración pública municipal.

Artículo 14.- La citación a sesión ordinaria deberá entregarse a los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora que se tenga señalada como inicio de la sesión respectiva, el citatorio de mérito, deberá ser por vía escrita.

Los citatorios a que se refiere el párrafo anterior, así como la documentación relativa de los puntos a tratar en el orden del día correspondiente podrán ser enviados por la Secretaría a los integrantes del Ayuntamiento, a través del Sistema Digital, o en su defecto, por cualquier otro mecanismo digital o documental de recepción, siendo responsabilidad del secretario la creación de grupo de Whatsapp o la forma de comunicación digital que se establezca con los miembros del cabildo y tomando nota de la recepción y lectura del mensaje por los miembros del cabildo. El citatorio de mérito, deberá ser por vía escrita, mientras que la documentación relativa a los puntos a tratar podrá enviarse vía digital.

Artículo 15.- La Secretaría deberá dar aviso previo a los integrantes del Ayuntamiento sobre las fechas de celebración de las sesiones ordinarias, para que éstos estén en condiciones de incluir asuntos en el orden del día con, por lo menos, 48 horas de anticipación a la fecha en que deba ser entregado el citatorio. Lo anterior a través de los medios señalados en el artículo anterior.

Artículo 16.- Para que exista el quórum legal y el Pleno del Ayuntamiento pueda sesionar, es necesario que se encuentren presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones que se tomen serán por mayoría de votos de los miembros presentes, salvo los casos que la Ley requiera una mayoría calificada.

Las sesiones deberán iniciar de manera puntual de conformidad con la Ley Orgánica. En el caso en el que no se inicie la sesión correspondiente a la hora indicada y haya transcurrido por los menos 15 quince minutos de tiempo, los integrantes del Ayuntamiento presentes, podrán solicitar al Secretario dar fe de dicha situación y convocar en nueva fecha posterior.

Artículo 17.- Las sesiones extraordinarias deben ser convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario para tratar un asunto que por su urgencia no pueda esperar para ser desahogado en la siguiente sesión ordinaria, o bien, a petición que le formule la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, en los términos del presente Reglamento.

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

Artículo 18.- Serán Sesiones Solemnes, aquellas a las que el Ayuntamiento les otorga tal carácter por la importancia y relevancia del asunto que se trate, siendo las siguientes:

- I. La de instalación y toma de protesta del Ayuntamiento electo, que se celebra en la fecha y términos dispuestos por la normatividad aplicable;
- II. En la que el Presidente rinda su informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. A las que concurren los titulares o representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación o del Estado;
- IV. En las que por acuerdo del Ayuntamiento, se otorguen las distinciones, premios o reconocimientos a que se hayan hecho acreedores, visitantes, personas o instituciones, por sus méritos sociales, culturales, científicos, deportivos o de cualquier otro tipo; y,
- V. Las demás señaladas mediante acuerdo o que disponga algún ordenamiento jurídico.

Las sesiones solemnes deberán ser convocadas por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora señalada para el desahogo de la sesión.

Artículo 19.- Las sesiones internas son aquellas, en las que deban tratarse asuntos que se encuadren en las excepciones a la publicidad de la información, en los términos de las leyes respectivas. Una vez concluidas este tipo de sesiones, los resolutivos de estas sesiones deberán ser publicitados, en todo lo que no sea materia reservada o confidencial.

Podrán celebrarse sesiones privadas a petición de la presidenta o presidente municipal o de la mayoría de los miembros del 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 ayuntamiento o los servidores públicos de la administración municipal; y
- II. Cuando deberán rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del ayuntamiento y el secretario para levantar el acta correspondiente.

Artículo 20.- Virtuales: Las que se realicen mediante el uso de herramientas tecnológicas, excepcionalmente en caso de emergencia Nacional, Estatal o Municipal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta, que impida o haga inconveniente la Sesión presencial del Cabildo o Concejo Municipal en el edificio sede o en su sede alterna, conforme a las formalidades previstas en la normativa que rige las Sesiones de carácter presencial.

Todos los documentos que se generen en las sesiones virtuales podrán ser firmados a través de medios digitales, de conformidad con la legislación en la materia. Los asuntos que por su trascendencia deban reservarse para ser tratados en sesiones presenciales no podrán integrarse al orden del día, ni ser discutidos o votados en sesiones a distancia, a criterio de la mayoría de votos de las y los presentes en la Sesión, teniendo la Presidenta o Presidente Municipal voto de calidad para en caso de empate.

Artículo 21.- Las sesiones deberán celebrarse en el recinto oficial de Cabildo, ubicado en las instalaciones del Palacio Municipal. a excepción de las autorizadas virtuales, En casos especiales o ante eventualidades y por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se podrá habilitar un espacio alterno dentro del territorio municipal.

Artículo 22.- Los asistentes que, en calidad de público, concurran a las sesiones del Ayuntamiento, tendrán en todo caso la obligación de acatar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- I. Guardar el debido orden dentro del recinto, así como respeto a los integrantes del Ayuntamiento, tanto de manera previa al inicio de la sesión, como durante el desarrollo de la misma; y,
- II. En general, abstenerse de realizar cualquier conducta que impida el correcto desarrollo de la sesión o altere el orden de la misma.

En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de las disposiciones señaladas en las fracciones anteriores, el Presidente podrá disponer las medidas necesarias para mantener y resguardar el orden durante el desarrollo de la misma, incluso la de solicitar que abandone el salón de sesiones, bajo apercibimiento que de no hacerlo, podrá solicitarse el uso de la fuerza pública.

Artículo 23.- Los integrantes del Ayuntamiento presentes deberán

permanecer durante el desarrollo de las mismas, desde su inicio hasta su conclusión. En el caso de que algún integrante del Ayuntamiento se presente una vez iniciada la sesión, deberá solicitar, a través de quien la presida, el permiso de los integrantes presentes para incorporarse a la misma.

Los integrantes del Ayuntamiento podrán ausentarse temporalmente de la sesión, siempre y cuando soliciten la autorización respectiva, por medio del Presidente o de quien presida la sesión. En el supuesto de casos fortuitos o imponderables, el integrante del Ayuntamiento solicitará autorización del mismo para abandonar la sesión, bajo la condición de presentar justificante.

Artículo 24.- Se considera ausente en una sesión, al integrante del Ayuntamiento que:

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

Artículo 25.- A solicitud previa de alguna de las comisiones del Ayuntamiento, o bien, de las dos terceras partes de los integrantes del mismo y con la autorización del Presidente Municipal, se podrá autorizar la comparecencia de titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para que informen sobre algún asunto de su competencia.

Artículo 26.- Las sesiones del Ayuntamiento se deberán desarrollar conforme al siguiente orden:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Verificación y declaración de quórum legal para celebrarla;
- III. Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- VI. Lectura para conocimiento, de la correspondencia dirigida al Ayuntamiento en cuanto a órgano colegiado o de aquella que por la naturaleza del asunto que se trate, le corresponda al mismo conocer y resolver;
- VII. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los dictámenes presentados por las diferentes comisiones;
- VIII. Propuestas de iniciativas o puntos de acuerdo, presentados por las comisiones o los integrantes del Ayuntamiento; y,
- IX. En su caso, asuntos generales.

Artículo 27.- La solicitud de inclusión de asuntos generales, deberá ser previa a la aprobación del orden del día por el Pleno del

Ayuntamiento. Una vez aprobado no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los anteriormente enlistados.

Los puntos o temas que se pretendan incorporar en asuntos generales, deberán ser exclusivamente aquellos en que se demuestre que por su naturaleza y urgencia, no pudieron ser enlistados oportunamente en el orden del día, mismos que deberán ser turnados a la comisión o comisiones pertinentes para su estudio, examen y resolución, salvo en los casos en que se trate de asuntos de urgente y obvia resolución, mismos que serán leídos y votados en la misma sesión.

Artículo 28.- Si en el transcurso de la sesión se ausentaran de ésta, alguno o algunos de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento, y que con ello no se alcanzara el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente, previa instrucción al Secretario para verificar el mismo, dispondrá que se llame a los ausentes, decretando un receso que no excederá de treinta minutos y continuará la sesión al recuperarse el quórum; en caso contrario dará por concluida la sesión y convocará a una nueva dentro de las siguientes veinticuatro horas.

Artículo 29.- Podrá dispensarse con la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, la lectura de los documentos previamente circulados, salvo cuando alguno de sus integrantes solicite expresamente la lectura total o parcial para la mejor interpretación de sus argumentos.

Artículo 30.- Los asuntos presentados para conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, que no tengan carácter de dictamen serán turnados a la comisión o comisiones que por la naturaleza del asunto corresponda conocer, para su análisis, examen y dictamen, para posterior aprobación del Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 31.- Las sesiones del Ayuntamiento durarán el tiempo necesario para conocer y resolver, en su caso, todos y cada uno de los puntos aprobados en el orden del día y no podrán ser suspendidas, salvo en los casos señalados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS DISCUSIONES

Artículo 32.- Durante el desarrollo de la sesión, serán sujetos a discusión todos aquellos asuntos que se consideren dentro el orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie según corresponda.

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

Artículo 33.- Presentado el asunto para su discusión, cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo soliciten.

Artículo 34.- Para desarrollar la discusión del asunto de que se trate, el Presidente solicitará al Secretario haga una lista de hasta tres oradores a favor y tres en contra, alternándolos en una ronda de discusión y pudiendo otorgarles por una sola ocasión el derecho

de réplica. Desahogadas las intervenciones, por aprobación de la mayoría de los integrantes presentes, se podrá considerar suficientemente discutido el asunto y se someterá a su votación.

Si agotadas tres rondas de discusión sin que se apruebe la suficiencia de la misma, el Presidente podrá, por sí o a petición de cualquier integrante del Ayuntamiento, declarar suficientemente discutido el asunto y someterlo a votación.

Artículo 35.- Los integrantes del Ayuntamiento que durante el desarrollo de la sesión hagan uso de la palabra, tendrán libertad plena para expresar su opinión y no podrán ser reconvenidos por ello, con excepción de los siguientes casos:

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

Artículo 36.- El asunto se pondrá a discusión primero en lo general y después en lo particular. Procederá la discusión en lo particular tratándose de proyectos de reglamento, adiciones o reformas al mismo, haciéndolo artículo por artículo, o bien, únicamente aquellos artículos que por acuerdo de los integrantes presentes se reserven.

Artículo 37.- Cuando exista discusión de un proyecto de reglamento, adiciones o reformas al mismo, que se desarrolle artículo por artículo, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los numerales con los que no estén de acuerdo y la discusión versará exclusivamente sobre los mismos, entendiéndose como aprobados los demás que no hayan sido motivo de discusión.

Artículo 38.- En el supuesto de que el proyecto se apruebe en lo general y no exista discusión sobre el mismo en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaración de quien presida la sesión.

Artículo 39.- Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas las intervenciones de los participantes, salvo por el Presidente o por quien presida la sesión, para pedir moción en los siguientes términos:

- I. De orden: Que procede cuando se solicite verificar el quórum; se rectifique una votación; se someta en votación económica si el asunto se encuentra suficientemente discutido; para ilustrar la discusión con la lectura de un documento; cuando se infrinjan artículos del presente reglamento, en cuyo caso deberá ser citado el artículo respectivo; cuando el orador se aparte del asunto sometido a discusión o cuando se reclame el orden en el recinto;
- II. Suspensivas: Que tienen como objeto suspender una discusión o la sesión por causa grave; reenviar el asunto a

comisión o señalar error en el procedimiento; y,

- III. Aclarativas: Que se formulan con el objeto de orientar el desarrollo de la sesión o debate, o bien que se dé lectura a algún documento o artículo relacionados con el asunto a discusión.

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

Artículo 40.- Ningún debate se puede suspender, salvo por las siguientes causas:

- I. Porque el Pleno acuerde dar preferencia a otros asuntos de mayor urgencia o gravedad;
- II. Por graves desórdenes en el salón de Sesiones;
- III. Por falta de quórum; y,
- IV. Por moción suspensiva que presente alguno o algunos de los integrantes y que apruebe el Pleno.

Artículo 41.- En caso de moción suspensiva, en el curso de un debate, el Presidente conocerá de inmediato, lo someterá a aprobación del Pleno en votación económica y, aprobada la moción, el orador en turno contará con un lapso no mayor de cinco minutos para concluir su intervención.

Artículo 42.- El dictamen de que se trate, se someterá de forma inmediata a su votación cuando se considere que se encuentra suficientemente discutido, o en el caso de que no se registre solicitud alguna de intervención para su discusión.

CAPÍTULO V DE LAS COMPARENCIAS

Artículo 43.- Las comparencias de los funcionarios públicos municipales ante el Pleno se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. A petición del Presidente Municipal, cuando existan asuntos relacionados con el área de competencia del funcionario público o cuando lo estime pertinente o el caso lo amerite;
- II. En caso de que algún miembro del Cabildo solicite la comparencia de un funcionario público deberá de presentar solicitud de comparencia se presentará por escrito, en sesión ordinaria y firmada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión, o bien, por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. En la misma deberá constar el nombre del titular, dependencia o entidad que encabeza, asunto por el cual deberá de comparecer, así como funcionarios o subordinados, en su caso, relacionados con el tema a tratar;
- III. En caso de ser aprobada la solicitud, la comparencia se llevará a cabo en la próxima sesión ordinaria, o bien, tratándose de asuntos que lo ameriten, en sesión

extraordinaria, en la fecha que señale la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, notificándole desde luego, por escrito y en vía digital al funcionario la fecha en la que comparecerá, así como el asunto a tratar;

- IV. Llegada la fecha de la sesión correspondiente, el Presidente hará la presentación formal del compareciente, informando los antecedentes y motivos de su presencia;
- V. El funcionario compareciente hará una exposición relacionada con el asunto, durante un tiempo que no excederá los treinta minutos;
- VI. Los integrantes del Ayuntamiento podrán plantear posicionamientos o cuestionamientos relacionados con el tema al compareciente, mismas que no excederán de un tiempo máximo de cinco minutos; y,
- VII. El compareciente e integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho de réplica y contrarréplica respectivamente, por una sola ocasión, misma que no podrá exceder de cinco minutos.

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

Artículo 44.- La comparencia se dará por concluida en los siguientes supuestos:

- I. Cuando concluyan las preguntas, réplicas o contrarréplicas; o,
- II. Cuando los integrantes del Ayuntamiento consideren que el asunto ya se encuentra suficientemente discutido.

Artículo 45.- Las comisiones pueden celebrar reuniones de trabajo con servidores públicos con el propósito de profundizar y compartir criterios de la problemática del ramo correspondiente. Estas reuniones de trabajo se desarrollarán conforme a los lineamientos que acuerde la propia comisión, sin necesidad de sujetarse al protocolo establecido en el artículo anterior.

En caso de que no comparezca el funcionario público que se citó se aplicará una excitativa por conducto del Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI DE LAS VOTACIONES

Artículo 46.- El sentido del voto puede ser a favor, en contra o abstención.

Artículo 47.- Si al momento de votar, hubiera integrantes del Ayuntamiento fuera del recinto de Cabildo el Presidente les solicitará que concurran a votar, y ninguno podrá salir de éste mientras la votación se desahogue.

En las sesiones, las votaciones que se lleven a cabo serán de forma económica, salvo que por la naturaleza del asunto que se trate y mediante acuerdo del Pleno, se determine emitirlas de manera

nominal o por cédula.

Artículo 48.- Para la determinación de los resultados correspondientes sólo se computan los votos a favor y en contra; las abstenciones se asentarán por separado y deberán estar debidamente fundadas y motivadas.

Artículo 49.- La votación económica se da cuando todos y cada uno de los integrantes del Pleno presentes en la sesión, levantan su mano para manifestar su voto en cuanto se les requiera, a efecto de señalar el sentido del mismo, ya sea a favor o en contra, o manifestar su abstención.

Artículo 50.- En las votaciones económicas cualquier integrante puede pedir que conste en el acta el sentido en que emita su voto debiendo hacer la solicitud de inmediato.

Si en el acto de recoger la votación económica el Secretario tiene duda sobre el escrutinio, solicitará al Presidente la rectificación, quien solicitará repetir el voto. También se podrá verificar una votación, cuando por moción lo solicite un regidor, antes de pasar a otro asunto.

Artículo 51.- La votación es nominal en los siguientes casos:

- I. Para dictámenes con proyecto de Reglamento;
- II. Para actos del Ayuntamiento en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- III. Para asuntos planteados en sesión interna; y,
- IV. Cuando así lo solicite el Presidente para mayor certeza en el escrutinio.

Artículo 52.- Cuando el procedimiento de votación sea nominal, el Secretario leerá el nombre de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión y cada uno de ellos emitirá el sentido de su voto con la frase a favor, en contra o en abstención.

El Secretario debe consignar en el registro de votación el nombre de cada integrante y el sentido de su voto. Concluida la votación, el Secretario preguntará si falta alguno para recibir su voto y computarlo. Enseguida dará a conocer al Presidente el resultado de la votación e inmediatamente después, el Presidente hará la declaratoria correspondiente.

Artículo 53.- El procedimiento de votación por cédula se realizará mediante la emisión del voto con cédulas impersonales que se depositarán en una urna determinada para tal efecto. Hecho lo anterior, el Secretario realizará el cómputo de los votos y dará a conocer el resultado al Presidente, quien hará la declaratoria respectiva.

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 54.- En cualquier caso, cuando se presenten empates en

las votaciones, con independencia de su modalidad, el Presidente, tendrá voto de calidad para resolver en definitiva sobre el asunto en cuestión.

CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS DE SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 55.- El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por el Secretario. Las mismas deberán ser publicadas en el portal de internet del Ayuntamiento en términos de las Leyes respectivas y con las salvedades que la Ley de Transparencia señala, y en los lapsos que esta misma indica, así como los documentos relativos a cada punto discutido.

Artículo 56.- Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán de contener:

- I. El tipo de sesión, el lugar y la fecha;
- II. La hora de inicio y conclusión de la misma;
- III. El nombre de quien la presidió, así como la relación de los integrantes del Ayuntamiento asistentes y no asistentes, independientemente de que exista justificación o no de su ausencia;
- IV. El orden del día aprobado y la descripción de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda; y,
- V. Los acuerdos tomados, el sentido de la votación, así como en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos.

Artículo 57.- La Secretaría deberá levantar las actas de la sesión en un libro foliado que disponga para ese efecto.

Recabará la firma de aquellos integrantes del Ayuntamiento que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda, una vez que haya sido aprobada el acta de dicha sesión.

No se permitirá que ningún miembro del cabildo raye, subraye, teste o escriba ni en margen o calce alguna parte observación, dado que en caso de existir deberá de hacerla del conocimiento del secretario mediante oficio, fundando y motivando las causas por las cuales manifiesta su inconformidad.

El Secretario dará fe en los términos que señala la Ley Orgánica Municipal del contenido del acta de cabildo, por lo que, lo no asentado dentro del acta carecerá de validez, en caso de que algún miembro del cabildo realizara alguna observación de la misma deberá de hacerlo mediante oficio por separado a efecto de que se integre como parte de la misma acta, fundando en el artículo de la Ley que considere no se atendió y motivando la causa por la cual presenta alguna inconformidad.

En el caso de los artículos 49, 50 y 51 de este reglamento, cuando conste el sentido del voto y se haya establecido la fundamentación y motivación del sentido del mismo, no será necesario emitir oficio

por separado, dado que ya consta en dicha votación la fundamentación y motivación.

Artículo 58.- La Secretaría deberá conformar un expediente por cada sesión que celebre el Ayuntamiento, integrado con un tanto del acta de la sesión que corresponda, así como con la documentación relativa a los puntos o asuntos que hayan sido tratados. Con los expedientes de referencia, integrará un volumen de forma semestral y con los mismos conformará un archivo que estará a disposición de los integrantes del Ayuntamiento y sus comisiones para consulta.

Artículo 59.- Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento deberán ser notificados a los interesados, cuando así se requiera, previo señalamiento en los artículos transitorios de los mismos.

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

Artículo 60.- Las notificaciones a las que se refiere el párrafo anterior deberán ser realizadas por conducto de la Secretaría, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya tomado el acuerdo motivo de la notificación, salvo que en el mismo se establezca plazo distinto para esos efectos. En cualquier caso, las notificaciones anteriormente señaladas, deberán estar debidamente firmadas por el Secretario, para su plena validez legal.

TÍTULO II DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I DE SU OBJETO E INTEGRACIÓN

Artículo 61.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, las comisiones del Ayuntamiento tienen como objetivo principal el estudio, examen y resolución de los problemas y asuntos municipales.

Artículo 62.- Las comisiones deberán contar para el desempeño de sus funciones con los elementos materiales y financieros necesarios. Deberán integrarse con apego al procedimiento dispuesto para ese efecto por la Ley Orgánica y el Bando y deberán conformarse preferentemente de manera plural con el número de integrantes que apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 63.- Los integrantes del Ayuntamiento no pueden coordinar más de una comisión ni formar parte de más de tres; sin embargo, podrán concurrir a las reuniones de trabajo de otras comisiones únicamente con voz, previa autorización del coordinador de la comisión en la que deseen participar.

Artículo 64.- Todas las comisiones serán preferentemente colegiadas, con un mínimo de dos y un máximo de cinco integrantes; estarán coordinadas por uno de ellos y tendrán el carácter de permanentes, salvo en los casos en que la Ley Orgánica o el Bando dispongan una naturaleza diferente.

Artículo 65.- En el trabajo de comisiones, los integrantes del Ayuntamiento no podrán votar ni dictaminar en asuntos que tengan conflicto de interés, entendiéndose por éste el interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formen o hayan formado parte.

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

Artículo 66.- Podrán instalarse comisiones especiales que tendrán el carácter de temporal para la atención de asuntos específicos, de situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente. Deberán mantenerse hasta finalizar los trabajos o la situación para la que fueron creadas, o bien, hasta concluir el periodo de la administración municipal en la que nacieron.

CAPÍTULO II DE LAS REUNIONES DE COMISIÓN

Artículo 67.- Cada comisión deberá llevar a cabo reuniones de trabajo ordinarias cuando menos cada quince días, en la fecha y hora que para el efecto se programe, con antelación y por acuerdo de sus propios integrantes.

Las reuniones preferentemente deberán celebrarse en el Palacio Municipal o en oficinas de la administración pública municipal. En su defecto, cuando las condiciones así lo exijan, la comisión podrá habilitar, por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, el lugar de la reunión.

Artículo 68.- El coordinador 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. El coordinador dirigirá la reunión correspondiente y someterá a la consideración de los 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.

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

Artículo 69.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdo y resoluciones corresponde a los integrantes del 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 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 70.- Los ciudadanos con residencia en el municipio, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, podrán promover ante el 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 Ayuntamiento, invariablemente serán presentados por conducto del secretario o secretaria del 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 Ayuntamiento sea presentada fuera del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el asunto será agendado hasta la siguiente sesión de Cabildo.

Artículo 71.- Una vez recibido un proyecto de acuerdo o resolución en los términos de los dos artículos anteriores, el secretario del 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 72.- 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 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 73.- El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente solo por acuerdo económico del Cabildo.

CAPÍTULO IV DE LA DISCUSIÓN DE LOS DICTÁMENES

Artículo 74.- 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 Ayuntamiento mediante votación económica. Al aprobarse un dictamen de procedimiento, el expediente será turnado por el secretario del 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 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 Ayuntamiento, ordenando se siga el curso señalado en el párrafo inmediato anterior.

Artículo 75.- 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. 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; y,
- III. Los acuerdos económicos serán resueltos inmediatamente, salvo petición en otro sentido de la Presidenta o Presidente Municipal o de cuando menos tres miembros del 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 Ayuntamiento le imponen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y demás leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 76.- 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 77.- El dictamen será recibido por la Secretaría del 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 Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados dentro del proyecto del orden del día.

Artículo 78.- Una vez circuladas las constancias en términos del artículo anterior, el Secretario o Secretaria informará de su recepción al 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 79.- 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 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 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 80.- La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del 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 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 81.- No podrán suspenderse las discusiones de los dictámenes sino por acuerdo económico del Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso declarado para consulta de asesores o documentos.

Artículo 82.- 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 Ayuntamiento o a petición de la Presidenta o Presidente Municipal.

TÍTULO III DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 83.- Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento asistir a todas las sesiones de Cabildo, así como a las reuniones de las comisiones a las que pertenezcan.

Artículo 84.- Los integrantes del Ayuntamiento que, durante las sesiones de Cabildo o reuniones de comisión necesiten, con causa justificada, retirarse momentánea o permanentemente deberán hacerlo del conocimiento del Pleno o, en su caso, del coordinador, quien autorizará la ausencia.

Artículo 85.- Se justificará la ausencia de un integrante, cuando hayan notificado con oportunidad por escrito y de manera fundada, el motivo de su inasistencia al al Secretario en caso de sesiones de Pleno.

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

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

Artículo 86.- Procederá excusativa a los integrantes de comisión que se ausenten o no asistan injustificadamente de las reuniones de comisión en tres ocasiones consecutivas.

Artículo 87.- Los integrantes del Ayuntamiento que falten a las sesiones sin causa justificada, serán sancionados con multa por el equivalente a dos unidades de medida y actualización (UMAS), la que se hará efectiva mediante comunicado que remita el secretario a la Tesorería Municipal.

Asimismo, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica en caso de sus ausencias temporales o definitivas.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento que Regula Las Sesiones De Cabildo de Tlalpujahua entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

Tercero.- Se abrogan todas las disposiciones municipales que contravengan el Presente Reglamento.