



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: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

TERCERA SECCIÓN

Tel: 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXVIII

Morelia, Mich., Lunes 1 Septiembre de 2025

NÚM. 93

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46,00 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
HIDALGO, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO
DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE HIDALGO, MICHOACÁN, DE OCAMPO**

**SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO
50, DE FECHA 30 DE MAYO DE 2025**

En Ciudad de Hidalgo, Michoacán de Ocampo, siendo las 09:11 horas con once minutos del día 30 de mayo de 2025, con fundamento en los artículos 35 fracción I, 36, 37, 64 fracción IV y 72 fracciones II y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los numerales 1, 3, 5 fracción VIII, 9 fracción I, 17, 18, 19, 20, 25, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y demás relativos al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento, se reunieron en el recinto oficial del Ayuntamiento "Salón de Presidentes Municipales", los miembros del Ayuntamiento del municipio de Hidalgo, bajo el siguiente orden del día, que la C. Jeovana Mariela Alcántar Baca, Presidenta Municipal, propone para la aprobación de los presentes:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...

6.- El MVZ. Francisco José Pérez Pérez, Regidor del H. Ayuntamiento de Hidalgo, Titular de la Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable; con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 17, 40 a) fracción XIV, 68 fracción IV, 178, 179 fracciones I y VII y 181 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, solicita se someta a consideración y en su caso aprobación en lo general y lo particular, mediante votación nominal de los miembros del H. Cabildo, el proyecto de iniciativa del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán de Ocampo. Lo anterior con la finalidad de

contar con un reglamento actualizado acorde a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo vigente, publicada el 08 de agosto de 2023. Autorizándose su debida publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y su correspondiente inscripción en el Registro Estatal de Trámites y Servicios del Estado de Michoacán.

7.- ...

8.- ...

ACUERDO NÚMERO 6 (SEIS).- Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 17, 40 a) fracción XIV, 68 fracción IV, 178, 179 fracciones I y VII, y 181 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante votación nominal de los miembros del H. Cabildo, votando a favor en lo general y lo particular: la C. Jeovana Mariela Alcántar Baca, Presidenta Municipal, a favor; Ing. Marco Alfonso Figueroa Medina, Síndico Municipal, a favor; Regidores: Mtra. Assbeidi Magdalena Hernández Álvarez, a favor; MVZ. Francisco José Pérez Pérez, a favor; Lic. Alejandra Yadirath Alcalá Paz, a favor; Mtra. Paloma Elizabeth Martínez Palomares, a favor; Lic. Fabiola Flores Birruete, a favor; Lic. Erika Gabriela Fletes Gómez, a favor; C. Marx Trejo Trejo, a favor; Mtra. Iraidia Catalina Quiróz Montes, a favor; Mtro. Rafael Jovany Galván García, a favor; Lic. Adriana García Mora, a favor; Mtro. Carlos Alberto Pérez Pérez, a favor; Profª. Ilda Baca López, no asistió, obteniéndose 13 votos a favor y una inasistencia por lo que se aprueba en lo general y lo particular, por unanimidad de votos de los miembros del H. Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán de Ocampo, presentes: el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento del municipio de Hidalgo, Michoacán de Ocampo. Lo anterior con la finalidad de contar con un Reglamento actualizado acorde a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo vigente, publicada el 08 de agosto de 2023. Autorizándose su debida publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y su correspondiente inscripción en el registro estatal de trámites y servicios del Estado de Michoacán.

No habiendo más asuntos que tratar, la C. Jeovana Mariela Alcántar Baca, Presidenta Municipal, declara formalmente concluida la presente Sesión, siendo las 09:27 horas con veintisiete minutos del 30 de mayo de 2025, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, consideraron y quisieron hacerlo.

Lic. Juan Pablo Herrera Maldonado, Secretario Municipal; C. Jeovana Mariela Alcántar Baca, Presidenta Municipal; Ing. Marco Alonso Figueroa Medina, Síndico Municipal; Mtra. Assbeidi Magdalena Hernández Álvarez, Regidora; MVZ. Francisco José

Pérez Pérez, Regidor; Mtra. Iraidia Catalina Quiróz Montes, Regidora; Lic. Alejandra Yadirath Alcalá Paz, Regidora; Mtra. Paloma Elizabeth Martínez Palomares, Regidora; Lic. Fabiola Flores Birruete, Regidora; Lic. Erika Gabriela Fletes Gómez, Regidora; C. Marx Trejo Trejo, Regidor; Lic. Adriana García Mora, Regidora (ausente); Mtro. Rafael Jovany Galván García, Regidor; Mtro. Carlos Alberto Pérez Pérez, Regidor. (Firmados).

REGlamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán de Ocampo

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerando que la tarea reglamentaria del Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán., se deriva tanto de la Constitución General de la República, así como de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y la propia Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo otorgándole autonomía a los Ayuntamientos a efecto de construir sus reglamentos para el buen funcionamiento de sus actividades en beneficio de la ciudadanía.

La presente iniciativa se motiva, debido a la última reforma y publicación de la Ley Orgánica Municipal del día 08 de agosto del 2023 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y considerando que la última publicación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Hidalgo fue el día 22 de diciembre del 2008, se vuelve necesario la actualización y elaboración de un nuevo reglamento que sea acorde a la nueva Ley Orgánica Municipal.

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

Por ello y con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán.

Como lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo en su Capítulo I, artículos primero y segundo, el artículo 9º del Código de Justicia Administrativa.

Pero de manera fundamental en el Capítulo V de la integración de los Ayuntamientos, artículo 17, Capítulo IX de las atribuciones de los Ayuntamientos, artículo 40, fracción XIV y Capítulo XI de las Comisiones del Ayuntamiento artículo 60 de la Misma Ley Orgánica Municipal.

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO
DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento regula el procedimiento para la celebración de sesiones del Honorable Ayuntamiento de Hidalgo y las relativas a las facultades y obligaciones que corresponden a sus integrantes en el ejercicio de dicha función, así como del ejercicio y dinámica de las comisiones del mismo órgano colegiado del Ayuntamiento, todo esto de conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, su Ley Orgánica Municipal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, el Código de Justicia Administrativa del estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables.

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

- I. **Acuerdo:** toda resolución dictada por el Pleno del Ayuntamiento;
- II. **Administración:** La Administración Pública Municipal de Hidalgo, entendida como el conjunto de órganos señalados en el título primero, Capítulo II párrafo VII del Bando de Gobierno Municipal de Hidalgo;
- III. **Bando:** El bando de gobierno del Municipio de Hidalgo, Michoacán;
- IV. **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;
- V. **Comisiones conjuntas:** Trabajo que se desarrolla cuando un asunto es turnado en sesión a dos o más comisiones;
- VI. **Constitución del Estado:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **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;
- VIII. **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;
- IX. **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;

- X. **Pleno:** Reunión de los integrantes del Ayuntamiento en sesión;
- XI. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Hidalgo, Michoacán;
- XII. **Dependencias:** Organismos públicos pertenecientes a la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Hidalgo, Michoacán;
- XIII. **Entidades:** Organismos públicos descentralizados y paramunicipales de la Administración Pública del Municipio de Hidalgo, Michoacán;
- XIV. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Votación:** Votación nominal, económica y por cédula;
- XVI. **Votación nominal:** Es aquella en la que se registra el nombre y apellido de la Presidenta o Presidente, Síndica o Síndico, y Regidora o Regidor con el sentido de su voto;
- XVII. **Votación económica:** Es cuando se levanta la mano para expresar el sentido del voto, a favor, en contra o en abstención;
- XVIII. **Votación por cédula:** Es la que se lleva a cabo a través del llenado de una papeleta o cédula que se deposita dentro de una urna por parte de cada regidora o regidor, esta se usa principalmente para elegir personas;
- XIX. **Mayoría:** Mayoría relativa, simple, calificada, y absoluta;
- XX. **Mayoría Relativa:** Tipo de votación que tiene por principio elegir a quien tenga el mayor número de votos emitidos;
- XXI. **Mayoría Simple:** Porcentaje de votación que corresponde al mayor número de votos de las y los Regidores presentes y no a la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento;
- XXII. **Mayoría Calificada:** Se considera aquella donde se exigen porcentajes especiales de votación, como dos tercios o tres cuartas partes del número total de integrantes del Ayuntamiento;
- XXIII. **Mayoría Absoluta:** Porcentaje de votación correspondiente a la mitad más uno de sus integrantes;
- XXIV. **Municipio:** El Municipio de Hidalgo, Michoacán;
- XXV. **Presidente o Presidenta:** El Presidente o Presidenta Municipal de Hidalgo, Michoacán;
- XXVI. **Regidoras o Regidores:** Los Regidores o Regidoras del Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán que representan a la comunidad;

XXVII. **Síndico o Síndica:** El Síndico o Síndica Municipal de Hidalgo, Michoacán;

XXVIII. **Secretario o Secretaria:** El Secretario o Secretaria del Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán; y,

XXIX. **Reglamento:** El presente Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán.

ARTÍCULO 3º.- El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones deberá acordar de manera colegiada y por mayoría de votos ya sea mayoría relativa, simple, calificada o absoluta según sea el caso y conforme a la propia Ley Orgánica Municipal, de los miembros del Ayuntamiento en una sesión, los dictámenes, las elecciones, acuerdos, reglamentos, circulares o determinaciones, que deban observarse para la atención, trámite y solución de los asuntos municipales, en los términos del presente Reglamento y de los ordenamientos legales aplicables, salvo en los casos que exista disposición constitucional o legal expresa en contrario.

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

ARTÍCULO 4º.- La oficina y sala de reuniones de las y los regidores es el lugar o instalaciones en las que despachen o se reúnan regularmente las y los Regidores del Ayuntamiento y sus comisiones. Estas deberán tener su residencia y domicilio en Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

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

ARTÍCULO 5º.- 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 el orden, guardar el debido respeto a las y los otros integrantes del Ayuntamiento y demás asistentes durante el desarrollo de sesiones;
- III. Solicitar a la Presidenta o Presidente Municipal 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 a la Presidenta o Presidente Municipal o al que en su lugar lleve la Sesión, la comparecencia de las y los funcionarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cuando se considere conveniente para efectos de que proporcione información, aclaraciones o deslindar responsabilidades derivadas del cumplimiento u omisión de sus obligaciones legales o sobre algún asunto que por su importancia lo amerite;

V. Presentar iniciativa, dictámenes o puntos de acuerdo a la consideración del Pleno, en los términos de la Ley Orgánica, del Presente Reglamento y del Bando de Gobierno Municipal;

VI. Por decisión de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, solicitar a través de la Secretaria o Secretario, convoque a la celebración de Sesiones Extraordinarias, en los términos de la Ley Orgánica y de este Reglamento;

VII. Rubricar los acuerdos, dictámenes, elecciones, iniciativas, circulares y cualquier otra determinación que tome el Ayuntamiento, así como las actas de sesiones, independientemente del sentido de su voto;

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 la mayoría;

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

X. Formular excitativas 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.

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

- I. Convocar mediante oficio la celebración de sesiones ordinarias con por lo menos 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación al momento de celebración de la Sesión, Extraordinaria con por lo menos 24 (veinticuatro) horas anteriores a la fecha de realización de la misma, las cuales serán públicas en los términos del Capítulo VIII del funcionamiento de los Ayuntamientos, artículo 37 de la Ley Orgánica Municipal, salvo disposición en contrario, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el Presente Reglamento;
- II. Integrar con la antelación y suficiencia requerida la información relativa a los asuntos a tratarse al seno del órgano colegiado, que en caso contrario provoca la nulidad del punto a tratar;
- III. Presidir y dirigir las sesiones del Pleno del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;
- IV. Iniciar y concluir la Sesión, así como decretar los recesos que convengan o, en su caso la suspensión de la misma;
- V. Establecer el orden en el que deberán ponerse a discusión los asuntos a tratarse en la sesión, salvo que por mayoría

de votos de las y los integrantes del Ayuntamiento se decida un orden distinto, privilegiándose siempre el orden de solicitud de inclusión en la orden del día;

- VI. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a las y los integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, en los términos de este Reglamento;
- VII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones;
- VIII. Observar y hacer guardar el orden durante el desarrollo de las sesiones, tanto de las y los demás integrantes del Ayuntamiento, como en el caso de las personas que en calidad de público o funcionarios asistan a las mismas;
- IX. Exhortar al orden, por criterio propio o a solicitud de otro de las o los integrantes del Pleno, a quien, durante el desarrollo de la sesión respectiva, realicen conductas o expresiones con falta de respeto a las instituciones o a la persona de las y los demás integrantes de este Órgano Colegiado;
- X. Instruir a la Secretaria o Secretario que someta a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del Pleno del Ayuntamiento;
- XI. En caso de ausencia de la Secretaria o Secretario, la Presidenta o Presidente Municipal designará a un servidor público que será el encargado de ejercer las funciones correspondientes;
- XII. Cuidar la aplicación y observancia del presente Reglamento;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno; y;
- XIV. Las demás que le señale este Reglamento, la Ley Orgánica Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

En estas atribuciones la Presidenta o Presidente Municipal deberá estar auxiliada o auxiliado por la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7°.- En caso de ausencia de la Presidenta o Presidente Municipal corresponde a la Síndica o Síndico Municipal presidir y dirigir las sesiones, ejerciendo las facultades y obligaciones que le correspondan.

ARTÍCULO 8°.- Para la celebración de sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde a la Síndica o Síndico Municipal el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Presidir y dirigir las sesiones en ausencia de la Presidenta o Presidente Municipal, ejerciendo las facultades y obligaciones que le corresponden a la Presidenta o

Presidente, señaladas en el Artículo 5° del presente Reglamento; y,

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

ARTÍCULO 9°.- Para la celebración de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, les corresponde a las Regidoras y los Regidores el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Acudir puntualmente, con derecho de voz y voto a las Sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros y al recinto oficial donde se celebran las sesiones;
- III. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;
- IV. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen; y,
- V. Las establecidas en La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; en el artículo 68 y las demás que les señalen este Reglamento, para el correcto desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 10.- Para la celebración de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, le corresponde a la Secretaria o Secretario el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preparar de manera previa a la sesión correspondiente, la documentación necesaria para la integración del orden del día;
- II. Remitir dentro de los términos y plazos señalados por la Ley Orgánica Municipal, de conformidad a lo dispuesto en su artículo 37 y del presente reglamento, los citatorios para la celebración de las sesiones, por las vías señaladas por la Ley Orgánica, de la convocatoria para la celebración de sesiones, junto con el orden del día correspondiente y la documentación relativa a los asuntos a tratar;
- III. Asistir a las sesiones exclusivamente con voz informativa;
- IV. Pasar lista de asistencia de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento, llevando a cabo el registro respectivo y declarar en su caso la existencia o no del quórum legal;
- V. Dar cuenta de los escritos presentados al Pleno del Ayuntamiento;
- VI. Tomar las votaciones de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Pleno y dar fe de lo actuado en las sesiones;

- VIII. Previo acuerdo del Ayuntamiento turnar para su estudio y dictamen a la Comisión que le corresponda, los asuntos tratados en la sesión a más tardar a los tres días hábiles, de su conclusión, llevando registro de ellos;
- IX. Redactar literal e íntegramente como requisito de validez, las actas de sesiones correspondientes, haciendo una relación sucinta de los hechos; en las que se asiente la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes;
- X. Legalizar los documentos del Pleno del Ayuntamiento y expedir o extender, a solicitud de las Comisiones del Ayuntamiento o de las o los Regidores copias certificadas de las actas de sesiones o de la documentación relativas a las mismas en formato impreso y digital;
- XI. Llevar el seguimiento de las sesiones celebradas mediante un libro de actas de sesión y el archivo correspondiente, de forma impresa y electrónica, que deberá incluir los citatorios, orden del día y demás documentación relativa a las mismas; y,
- XII. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 11.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. **Ordinarias:** Las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, para atender asuntos de la administración municipal, debiendo aprobarse un programa anual de sesiones dentro de los primeros 60 sesenta días de cada año;
- II. **Extraordinarias:** Las que se realizan cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria solo se tratará el asunto o asuntos que motiven la Sesión;
- III. **Solemnes:** Aquellas que exigen una ceremonia especial;
- IV. **Internas:** Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan carácter privado a las que asistirán únicamente los miembros de éste; y,
- V. **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 esta, que impida o haga inconveniente la sesión presencial del Cabildo o Consejo Municipal en el edificio sede o en su sede alterna,

conforme a las formalidades previstas en la normativa que rigen las Sesiones de carácter presencial.

ARTÍCULO 12.- Todas las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo acuerdo contrario y deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo del Cabildo podrá declararse recinto oficial cualquier otro lugar abierto o cerrado, dentro de la jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 13.- El oficio citatorio para convocar a sesiones ordinarias deberá entregarse a los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación a la hora que se tenga señalada como inicio de la sesión respectiva, en el caso de las sesiones extraordinarias la citación será con 24 (veinticuatro) horas de anticipación. Ambas con acuse de recibo que certifique su entrega.

Los oficios citatorios a que se refiere el párrafo anterior, así como la documentación relativa de los puntos a tratar en el orden del día correspondiente, deberán ser entregados en forma personal a los miembros del cuerpo colegiado en caso de que no señale domicilio expreso para recibir los oficios y documentos a que se refiere este párrafo, podrá hacerse en su oficina y ante el personal a su cargo siempre y cuando sea en días y horas hábiles.

La secretaría deberá remitir la información y documentación suficiente para la discusión de los puntos y con la antelación que para cada citatorio ocupa en términos de los artículos 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, bajo la pena de nulidad para su tratamiento en sesión del punto específico.

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

ARTÍCULO 14.- La Secretaría deberá dar aviso previo a los integrantes del Ayuntamiento sobre las fechas de celebración de las sesiones ordinarias, para que éstos estén en condiciones de incluir asuntos en el orden del día con, por lo menos, dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deba ser entregado el citatorio, lo anterior a través de los medios señalados en el artículo anterior

ARTÍCULO 15. - Para el caso de las sesiones solemnes, estas se citan de conformidad con lo dispuesto para las sesiones ordinarias, rigiéndose el desarrollo de la misma de acuerdo a lo prevenido por el presente Reglamento, y deberá declararse solemnes por lo menos las siguientes sesiones:

- I. La Sesión de instalación y toma de protesta del

- Ayuntamiento electo, que se celebra en la fecha y términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- II. La Sesión en que la Presidenta o Presidente rinda su informe anual sobre el estado que guarda la administración pública;
- III. Las sesiones a las que concurran la o el Titular del Poder Ejecutivo Federal, la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los representantes de los Poderes Legislativo, Federal y del Estado, los representantes y/o Titular del Poder Judicial de la Federación o del Estado;
- IV. Las sesiones en las que, por acuerdo del Ayuntamiento, se otorguen las distinciones, premios o reconocimientos a que se hayan hecho acreedores, visitantes, personas o instituciones, por sus méritos sociales, culturales, científicos, deportivos o de cualquier otro tipo;
- V. Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera la o el Ejecutivo Federal o Ejecutivo Estatal, será declarada sesión solemne, en cuyo caso luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y la o lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presidium;
- VI. Al entrar y salir del recinto de sesiones la o el Ejecutivo Federal o Estatal, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto la Presidenta o Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Ejecutivo Federal o Estatal se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto;
- VII. Cuando la o el Ejecutivo Federal o del Estado asista a la reunión, tomará asiento en el presidium, al lado izquierdo de la Presidenta o Presidente Municipal;
- VIII. Si la o el Ejecutivo Federal o Estatal desea dirigir la palabra en la sesión, deberá solicitarlo a la Presidenta Municipal quien decidirá por sí misma, en cuyo caso lo hará saber al Pleno del Ayuntamiento;
- IX. Si a la Sesión del Ayuntamiento asistiere un representante del Poder Ejecutivo Federal, Estatal o cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado;
- X. En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno Nacional; y,
- XI. Las sesiones internas se celebrarán a petición de la Presidenta o Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, siempre solicitadas a la Presidenta o Presidente Municipal, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:
- a) Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o de los funcionarios, empleados y

servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, a escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncia al derecho de comparecer; y,

- b) Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones internas solo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones deberán celebrarse en el recinto oficial de Cabildo, ubicado en las instalaciones del Palacio Municipal. En casos especiales o ante eventualidades y por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se podrá habilitar un espacio alternativo dentro del territorio Municipal.

ARTÍCULO 17.- 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 y silencio dentro del recinto, así como respeto a los integrantes del Ayuntamiento, tanto de manera previa al inicio de la sesión, como durante el desarrollo de la misma;
- II. Abstenerse de realizar expresiones verbales que tengan por objeto dar a conocer su opinión a favor o en contra de cualquiera de los asuntos que se traten durante la sesión; y,
- III. En general, abstenerse de realizar cualquier conducta que impida el correcto desarrollo de la sesión o altere el orden de la misma.

En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de algunas de estas disposiciones, la Presidenta o Presidente instruirá a la Secretaria o al Secretario del Ayuntamiento, o quien en su ausencia de la Presidenta o Presidente conduzca la sesión, podrá ordenar las medidas necesarias a fin de mantener y resguardar el orden durante el desarrollo de la misma, incluso la de solicitar que abandone el recinto, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, podrá solicitarse el uso de la fuerza pública. Incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento impidan la buena marcha de la sesión.

ARTÍCULO 18.- Los integrantes del Ayuntamiento, conformado por la Presidenta o Presidente, Síndica o Síndico, Regidoras y Regidores, deberán asistir a las sesiones y una vez estando presentes, 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 y antes de que transcurran los primeros diez minutos una vez iniciada la sesión, deberá solicitar a través de quien la presida, el permiso de los integrantes presentes para incorporarse a la misma. Quien llegue después de los diez minutos de iniciada la sesión se considerará como falta.

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

Los integrantes del Ayuntamiento deberán de avisar por escrito o de manera verbal por medio de algún integrante de este, su inasistencia a la sesión por algún asunto oficial o personal, teniendo la obligación de justificarla por los medios legales a su alcance, a más tardar un día antes de la próxima sesión ordinaria del ayuntamiento, en caso contrario se tomará como falta injustificada, procediéndose a imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Se considera ausente en una sesión, al integrante del Ayuntamiento que:

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

ARTÍCULO 20.- A solicitud previa de alguna de las Comisiones del Ayuntamiento o bien de las dos terceras partes de los integrantes del mismo, se podrá autorizar la comparecencia de titulares de las dependencias y entidades de la administración pública Municipal para que informe de algún asunto de su competencia, de acuerdo al Capítulo XI artículo 49, párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones del Ayuntamiento deberán desarrollarse preferentemente conforme al siguiente orden del día que correrá a cargo de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento:

- 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. Propuestas de iniciativas, puntos de acuerdo o Asuntos a tratar en su caso presentados por las comisiones respectivas o los integrantes del Ayuntamiento y su turno;
- VII. En su caso, lectura para solo efecto de su conocimiento, de la correspondencia dirigida expresamente para la atención del Ayuntamiento, en cuanto a Órgano Colegiado o de aquella que por la naturaleza del asunto que se trate, le corresponda al mismo conocer y resolver;

VIII. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los dictámenes presentados por las diferentes comisiones o los integrantes del Ayuntamiento para esos efectos; y,

IX. En su caso, asuntos generales.

ARTÍCULO 22.- Se considera que existe el quórum legal cuando al momento de pase de lista se encuentren presentes la mitad más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento, comunicando en su caso la existencia del quórum a la Presidenta o Presidente para efectos de que declare formalmente instalada la Sesión.

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

ARTÍCULO 23.- 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.

ARTÍCULO 24.- Una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicha orden, salvo aquellos que, en su caso, debidamente justificados por la urgencia de su naturaleza, apruebe la mayoría de los integrantes presentes en la sesión, los cuales deberán ser desahogados con posterioridad a los previamente registrados y en el punto referente a los asuntos generales. Los asuntos generales, deberán de entregarse a la Secretaría 24 horas antes de la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 25.- Si en el transcurso de la sesión se ausentaran de esta, alguno o algunos de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento, y que con ello no se alcanzara el quorum legal para continuar con la misma, la Presidenta o Presidente previa instrucción a la Secretaria o Secretario para verificar el mismo, dispondrá que se llame a los ausentes, decretando un receso que no excederá de 30 minutos y continuará la sesión al recuperarse el quorum; en caso contrario dará por concluida la sesión y convocará a una nueva sesión dentro de las siguientes 24 horas.

ARTÍCULO 26.- Los asuntos, solicitudes o puntos del orden del día que sean remitidos para su análisis o que no pueden ser votados por requerir mayor información, estudio o discusión interna se turnarán a la comisión o comisiones que por la naturaleza del asunto corresponda, para su análisis, estudio y en su caso dictamen correspondientes salvo en los casos que, por acuerdo de la mayoría de los integrantes presentes, se determine su discusión y votación correspondiente en la propia Sesión.

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

ARTÍCULO 27.– Los puntos o temas que con el carácter de asuntos generales se pretendan incorporar en el orden del día correspondiente, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Podrán ser presentados por cualquier integrante del Ayuntamiento de manera verbal o por escrito, debidamente sustentados, asentando en todo caso en la solicitud correspondiente, si se trata de asuntos para análisis o simple conocimiento del Órgano Colegiado;
- II. Deberán ser presentados en los términos de la fracción anterior ante la Secretaría del Ayuntamiento, a más tardar al momento inmediato siguiente a aquel en que se apruebe el punto de asuntos generales del orden del día correspondiente a la celebración de la sesión de que se trate;
- III. Deberán ser exclusivamente aquellos en que se demuestre que, por su urgencia y naturaleza de los mismos, no pudieron ser enlistados oportunamente en el orden del día, pudiendo el Ayuntamiento, resolver un asunto general en la propia sesión o turnar a la comisión que por razón de competencia le corresponda; y,
- IV. Serán los integrantes del Ayuntamiento, presentes en la sesión, quienes determinarán, por mayoría de votos, el carácter de urgente de los asuntos expuestos en los términos del presente artículo.

ARTÍCULO 28.– Podrá dispensarse la lectura del acta de sesión anterior, solamente cuando dicha acta haya sido previamente entregada a cada uno de los integrantes presentes en la sesión de que se trate.

En todo caso, el acta a la que se refiere el párrafo anterior deberá ser sometida a la aprobación de los integrantes presentes en la Sesión.

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 tenga el carácter de dictamen serán turnados a la comisión o comisiones que por la naturaleza del asunto corresponda conocer, para su análisis y dictamen, para posterior aprobación, y en su caso 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, pospuestas o postergadas, salvo por causas de fuerza mayor.

El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación de la misma, o cuando exista en el

Municipio un estado de emergencia que lo amerite, decretando los recesos necesarios para el correcto desahogo de los puntos, una vez agotado el asunto por el cual se declaró la permanencia de la sesión, esta se dará por concluida.

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LAS INICIATIVAS, DICTÁMENES** **Y PUNTOS DE ACUERDOS**

SECCIÓN I **DE LAS INICIATIVAS**

ARTÍCULO 32.– Es iniciativa el documento mediante el cual se propone crear, adicionar, modificar, derogar o abrogar un ordenamiento jurídico Municipal.

ARTÍCULO 33.– Las iniciativas podrán presentarse individual o colectivamente por los miembros del Ayuntamiento o en conjunto por alguna o algunas de sus comisiones. Deberán presentarse por escrito, firmadas por él o los integrantes de la comisión o comisiones del Ayuntamiento, e incluirán el fundamento legal en que se apoyen, así como una exposición de motivos y deberán ser dirigidas al Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 34.– Las iniciativas deberán contener:

- I. Introducción o encabezado, en donde contará el nombre o nombres de los suscribientes, así como de la comisión que corresponde según sea el caso y fundamento legal;
- II. Exposición de motivos, en donde constarán todos los argumentos, razones y justificaciones por las cuales se plantea la oportunidad y pertinencia de la iniciativa;
- III. Propuesta de articulado, en donde constara la parte sustantiva y dispositiva de la iniciativa; y,
- IV. Artículos transitorios, en donde se establezcan las disposiciones técnicas para la instrumentación de la propuesta.

ARTÍCULO 35.– Las iniciativas serán turnadas sin lectura a las comisiones que por razón de su competencia se determine, para su atención, estudio, análisis y dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 36.– En caso de iniciativas con cargo de dictamen, estas podrán ser leídas indistintamente por un miembro de la comisión que la presentó o por la Secretaría o Secretario.

La presentación de iniciativas con carácter de dictamen, procederá en los siguientes supuestos:

- I. Que el asunto presentado sea competencia de la comisión o comisiones respectivas;
- II. Ante la existencia de riesgo de que por simple transcurso del tiempo fenezcan derechos u obligaciones;

- III. Que los hechos sobre los que se resuelva generen la urgencia en la aprobación de la iniciativa de que se trate, pues de no hacerlo, traería consecuencias negativas para la sociedad; y,
- IV. Que no se traduzca en afectación a principios democráticos o derechos humanos.

Las iniciativas con carácter de dictamen deberán ser aprobadas por las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo.

ARTÍCULO 37.- Cuando alguna iniciativa sea turnada a dos o más comisiones, la Síndico o el Síndico, fungirá como coordinador(a) de comisiones conjuntas. Le corresponderá citar a sesión de comisiones conjuntas en un plazo máximo de 10 días hábiles, así como realizar todas las acciones encaminadas a dictaminar el asunto en cuestión. Para dictaminar, las comisiones conjuntas contarán con el término previsto en los artículos 30 y 33 del presente Reglamento.

De los asuntos turnados en comisiones conjuntas, se emitirá un solo dictamen con el nombre y firma de los integrantes de las comisiones.

ARTÍCULO 38.- El Pleno podrá determinar por medio de los presentes los casos en que una iniciativa debe ser devuelta a la comisión o comisiones que la propongan, cuando se considere que la misma requiere de mayor sustento o análisis para su discusión y votación.

ARTÍCULO 39 .- Las iniciativas que no sean discutidas y votadas en la sesión que se presenten, deberán ser turnadas a las comisiones que por razón de competencia se determine, para su atención procedente o, estudio y dictamen correspondiente, según el caso, mismo que no deberá excederse de 30 días naturales.

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

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

SECCIÓN II DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 40.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende como dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto de una iniciativa, asunto o petición, sometida a su consideración, por acuerdo del Pleno.

ARTÍCULO 41.- Las comisiones a las que se turnen iniciativas y demás asuntos a consideración del Pleno, deben rendir su dictamen por escrito, dentro de los cuarenta y cinco días naturales, a partir del momento de su notificación.

Tratándose de iniciativas en las que la comisión o comisiones que

requieran mayor tiempo para su estudio, antes de que fenezca el plazo, por única ocasión, podrán presentar solicitud fundada de prórroga, hasta por igual plazo.

ARTÍCULO 42.- Los dictámenes que aprueben las comisiones, deberán presentarse por escrito en un tanto al Ayuntamiento y contendrán por lo menos los siguientes apartados:

- I. Introducción o encabezado con los datos generales que identifique la iniciativa y una exposición clara y precisa del asunto al que se refiere;
- II. Fundamento legal, con la cita expresa de los preceptos legales que sirven de sustento jurídico al dictamen que se propone;
- III. Antecedentes. Las acciones y circunstancias que sirven de base para formar juicios de opinión, respecto a los hechos a reglamentar;
- IV. Considerandos. Cada una de las razones, motivos y argumentos esenciales que preceden y sirven de apoyo al asunto que se dictamina;
- V. Puntos resolutivos. Es la determinación concreta y precisa a la que llegaron los integrantes de la comisión, sobre el asunto motivo de dictamen;
- VI. Proyecto de acuerdo que se propone al Pleno;
- VII. Firmas autógrafas de los suscribientes; y,
- VIII. Los anexos documentales que se acompañen y den sustento al dictamen.

ARTÍCULO 43.- El dictamen de comisión, debe estar aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión que la integran. Los titulares de las comisiones tienen un voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 44.- Cuando algún miembro de la comisión disienta del contenido del dictamen, firmará el dictamen señalando si presentara voto particular.

El voto particular, constituye la expresión de la minoría de una o más comisiones dictaminadoras, o de uno o varios de sus integrantes, en sentido diverso al dictamen suscrito por la mayoría. Debe satisfacer los requisitos establecidos por el dictamen y deberá presentarse ante el titular de la comisión, o en su defecto a la Secretaria o Secretario, para que él o ella lo adjunten al dictamen de mayoría que representará al Pleno.

El voto particular debe ser leído con posterioridad al dictamen de mayoría y solo será puesto a discusión y votación si aquel fuere desechado.

ARTÍCULO 45.- Los asuntos que se turnen a comisiones, deberán complementarse con la información y elementos necesarios para su discusión, análisis y dictamen.

ARTÍCULO 46.- Las comisiones, a partir de la notificación que reciban por cualquier asunto a dictaminar, contarán con un plazo de 30 días naturales como máximo, para emitir el dictamen correspondiente. Los titulares de las dependencias municipales, deberán proporcionar por escrito y a entera satisfacción de la comisión que dictamina, la información solicitada para la elaboración del mismo. Se sancionará conforme a la normatividad correspondiente, al funcionario o servidor público que no contribuya, entorpezca o no brinde la información requerida por las comisiones, con excepción de los datos personales protegidos, información de acceso restringido, reservado o confidencial, clasificada de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado y la reglamentación municipal correspondiente.

Cuando un servidor público de mando medio o superior sea omiso en colaborar con la información necesaria para el desarrollo de la actividad de las comisiones y con ello ocasione retraso en el trabajo de las mismas, dicha conducta deberá hacerse del conocimiento de la Presidenta o Presidente Municipal a fin de que sea éste quien proceda en consecuencia. De persistir la conducta omisa del servidor público, la comisión o comisiones afectadas podrán denunciar por escrito ante la Presidenta o Presidente Municipal, los hechos presumiblemente de responsabilidad, quien deberá actuar de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, instaurándole el debido procedimiento.

ARTÍCULO 47.- Cuando no se emita el dictamen en el término señalado, deberán informar en la próxima sesión que se celebre, inmediata al vencimiento de dicho plazo, los motivos, razones o circunstancias en que se sustenten el incumplimiento, para que, en su caso, en la misma sesión se les otorgue un nuevo plazo para su debido cumplimiento, que en ningún caso será prorrogable nuevamente.

ARTÍCULO 48.- Cuando un asunto sea turnado a varias comisiones y con la finalidad de agilizar su dictamen, de entre sus integrantes de las mismas se nombrará un coordinador para los trabajos o reuniones para elaborar el proyecto de dictamen; independientemente de las reuniones de trabajo, que puedan tener por separado cada una de las comisiones involucradas en dicho asunto.

En las reuniones de trabajo que se celebren se deberá incluir a todos los regidores de las comisiones participantes a quienes se convocará mediante citatorio por escrito por medio de quien preside la comisión o comisiones unidas, que se les hará llegar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, sea personal o en el domicilio que para tal efecto hayan designado, en su defecto en su oficina y en su ausencia, ante el personal a su cargo siempre y cuando sea en días y horas hábiles, de la misma manera se realizará notificación por vía electrónica a través de los medios oficiales, surtiendo efecto de citación las 24 horas de los días hábiles, teniendo la obligación los integrantes de las comisiones de designar domicilio y medio digital para recibir notificaciones ante la o las comisiones que pertenezca.

ARTÍCULO 49.- Los dictámenes que emitan las comisiones se someterán a consideración, discusión y votación de los integrantes asistentes a dicha sesión, a su vez por la mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, podrá

determinarse la devolución de un dictamen a la comisión correspondiente, para efectos de su modificación, posterior discusión y aprobación, en su caso, siempre y cuando esa determinación no implique excederse del plazo o término necesario para conocer y resolver sobre el asunto motivo del dictamen.

SECCIÓN III DE LOS PUNTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 50.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por Punto de Acuerdo aquellas propuestas que los integrantes del Ayuntamiento ponen a consideración del Pleno que no constituyen iniciativas, sino pronunciamientos sobre asuntos políticos, culturales, económicos, sociales o interno de la administración Municipal, para formular algún posicionamiento, exhorto, recomendación, acción a realizar, propuesta de solución así como fijar postura que se origine con motivo de la presentación de un dictamen que se haya presentado a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, para su aprobación por mayoría de los integrantes presentes en la sesión en que se conozca y discuta el punto, motivo del acuerdo, en los términos que para el caso concreto dispongan la Ley Orgánica y el Bando de Gobierno.

ARTÍCULO 51.- Los puntos de acuerdo deberán contener:

- I. El fundamento legal;
- II. Antecedentes;
- III. Motivos de la propuesta de acuerdo;
- IV. Propuesta de punto de acuerdo; y,
- V. Los nombres del o los suscribientes.

ARTÍCULO 52.- La propuesta de punto de acuerdo deberá presentarse por escrito en un tanto, dirigido al Ayuntamiento y será turnado a la comisión o comisiones respectivas.

En caso de que se trate de asuntos de obvia y urgente resolución, el Pleno podrá autorizar, por mayoría de los presentes, su lectura, discusión y su correspondiente votación

ARTÍCULO 53.- Se consideran como puntos motivo de acuerdo los siguientes:

- I. Los que se deriven del ejercicio de alguna de las facultades y/o atribuciones del Ayuntamiento que establezca la Ley Orgánica;
- II. Los proyectos de solución de problemas y sobre dictámenes que presenten las Comisiones a la consideración del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Sobre las iniciativas para la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación del Bando, acuerdos, decretos, reglamentos o circulares de competencia municipal; y,
- IV. Las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS DISCUSIONES**

ARTÍCULO 54.— Serán sujetos a discusión, durante el desarrollo de la sesión, todos aquellos asuntos, iniciativas o dictámenes que se consideren dentro del orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie por el acuerdo que corresponda.

Para la discusión de asuntos, iniciativas o dictámenes que se consideren en el orden del día, deberá haberse procedido a entregar previamente y con antelación en los mismos plazos que la citación, la distribución de fotocopias y/o a través de los medios electrónicos oficiales del asunto de que se trate, a todos los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 55.— 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 56.— La Presidenta o Presidente Municipal dirigirá los debates haciendo volver al asunto en que se esté, cuando cualquier miembro del H. Ayuntamiento se desvíe del tema y podrá llamar al orden o a quien quebrante este Reglamento.

En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo fotográfico, electrónico o de ayuda audiovisual para informar al pleno del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 57.— Para desarrollar la discusión del asunto de que se trate, la Presidenta o Presidente solicitará a la Secretaria o 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, la Presidenta o Presidente podrá, por sí o a petición de cualquier integrante del Ayuntamiento, declarar suficientemente discutido el asunto y someterlo a votación.

ARTÍCULO 58.— Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas y cada una de las intervenciones de los oradores. Los integrantes del Ayuntamiento que durante el desarrollo de la sesión hagan uso de la palabra, tendrán libertad para expresar su opinión y no podrán ser reconvenidos por ello, podrían serlo por la Presidenta o Presidente o la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, o por quien presida la sesión con la excepción de los siguientes casos:

- a) Exhortar a que se atenga exclusivamente al tema en discusión;
- b) 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, a los ciudadanos o de las instituciones;

- c) Si se encuentra realizando prácticas que busquen retrasar la votación. En este caso la Presidenta o Presidente, por iniciativa propia o a petición de algún integrante del Ayuntamiento, podrá declarar suficientemente discutido el tema y proceder con su votación; y,

- d) Para preguntar si se acepta contestar alguna moción que desee formular otro integrante.

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

ARTÍCULO 59.— Presentado el asunto, iniciativa o dictamen para su discusión, cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo soliciten, exponiendo o asentando en todo caso, el sentido de su intervención a favor o en contra del mismo, pudiendo razonar el sentido de su voto si así lo creyere necesario, sin que esto signifique su decisión final al asunto planteado.

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

ARTÍCULO 60.— El asunto, iniciativa o dictamen se pondrá a discusión primero en lo general y después en lo particular y tratándose de proyectos de Reglamento, adiciones o reformas al mismo se podrá discutir artículo por artículo o únicamente aquellos artículos que por acuerdo de los integrantes presentes en la sesión consideren necesaria su discusión; en este caso los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los artículos con los que no estén de acuerdo y la discusión versará exclusivamente sobre los mismos, entendiéndose como aprobados los demás que no hayan sido motivo de discusión.

ARTÍCULO 61.— Para desarrollar la discusión del asunto, iniciativa o dictamen de que se trate, quien presida la sesión solicitará a la Secretaria o Secretario haga una lista de oradores, en la que se deberá escribir el nombre de los integrantes que deseen hacer uso de la palabra, a favor o en contra del punto a discusión.

Los miembros del Ayuntamiento una vez que se hayan inscrito para intervenir a favor o en contra solamente tendrán derecho hasta dos intervenciones: para argumentación que será de hasta cinco minutos y pudiendo otorgarles por una sola ocasión el derecho de réplica.

Los tiempos de las intervenciones deberán ser administrados y relacionados por la Secretaria o el Secretario o de quien lo sustituya.

ARTÍCULO 62.— En el supuesto de que el proyecto se apruebe en lo general y no exista discusión de lo mismo en particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaración de quien presida la Sesión.

ARTÍCULO 63.- Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas las intervenciones de los participantes, salvo por la Presidenta o Presidente o por quien presida la sesión, para pedir moción en los siguientes términos:

- I. **De orden:** Que procede cuando se solicite verificar el quorum, se rectifique una votación, se someta a votación económica si el asunto se encuentra indiscutible., para ilustrar la discusión con la lectura de un documento; cuando se infrinjan artículos del presente reglamento; en cuyo caso deberá ser solicitado 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 tiene como objeto suspender una discusión o la sesión por causa grave; reenviar el asunto a comisión o señalar error en el procedimiento; y,
- III. **Aclarativos:** Que se formulen con el objeto de orientar el desarrollo de la sesión o debate, o bien que se de lectura a un documento o artículo relacionados con el asunto a discusión.

Una vez presentada la moción, la Presidenta o 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 64.- Ningún debate se puede suspender, salvo por las siguientes causas:

- I. Por qué 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 quorum; y,
- IV. Por moción suspensiva que presente alguno o algunos de los integrantes y que apruebe el Pleno.

ARTÍCULO 65.- En caso de moción suspensiva, en el curso de un debate, la Presidenta o 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 66.- 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 CUARTO DE LAS COMPARECENCIAS

ARTÍCULO 67.- De las comparecencias de los funcionarios públicos municipales ante el Pleno se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. La solicitud de comparecencia se presentará por escrito,

en sesión ordinaria y firmada por la mayoría de los integrantes de una 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, relacionado con el tema a tratar;

- II. En caso de ser aprobada la solicitud, la comparecencia se llevará a cabo en la siguiente 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 que comparecerá, así como el asunto a tratar;
- III. Llegada la fecha de la sesión correspondiente, la Presidenta o Presidente hará la presentación formal del compareciente, informando los antecedentes y motivos de su presencia;
- IV. El funcionario compareciente hará una exposición relacionada con el asunto, durante un tiempo que no exceda los 30 minutos;
- V. Los integrantes del Ayuntamiento podrán plantear posicionamientos o cuestionamientos relacionados con el tema al compareciente, mismas que no excedan máximo de 5 minutos; y,
- VI. El compareciente e integrante del Ayuntamiento tendrán derecho de réplica y contrarréplica respectivamente, por una sola ocasión, misma que no podrá exceder de 5 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 68.- La Comparecencia 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 69.- 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 mediante los lineamientos que acuerde la propia comisión, sin necesidad de sujetarse al protocolo establecido en el artículo anterior.

En caso de que no comparezca el funcionario público que se citó se aplicará una excusativa.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 70.- El sentido del voto puede ser a favor, en contra o abstención.

ARTÍCULO 71.- Si al momento de votar, hubiera integrantes del Ayuntamiento fuera del recinto de Cabildo la Presidenta o Presidente les solicitará que concurran a votar y ninguno podrá salir de éste mientras la votación se desahogue.

ARTÍCULO 72.- 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 73.- La votación económica se da cuando todos y cada uno de los integrantes del Pleno presentes en la sesión, levantan su brazo 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 74.- 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.

ARTÍCULO 75.- La votación será nominal en los siguientes casos:

- I. Para dictámenes con proyecto de reglamento;
- II. Para actos del Ayuntamiento en materia de responsabilidad de servidores públicos;
- III. Para asuntos tratados en sesión interna; y,
- IV. Cuando así lo solicite la Presidenta o Presidente para mayor certeza en el escrutinio.

ARTÍCULO 76.- Cuando el procedimiento de votación sea nominal, cada uno de los integrantes del cabildo emitirá el sentido de su voto, refiriendo su nombre completo seguido de la frase: “a favor”, “en contra” o “en abstención”.

La Secretaria o Secretario debe consignar en el registro de votación el nombre de cada integrante y el sentido de su voto. Concluida la votación, la Secretaria o Secretario verificara si falta alguno por emitir su voto y computarlo. Enseguida dará a conocer a la Presidenta o Presidente el resultado de la votación e inmediatamente después la Presidenta o Presidente hará la declaratoria correspondiente.

ARTÍCULO 77.- 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 78.- El procedimiento de votación por cédula se realizará mediante la emisión del voto con cédulas impersonales que se depositaran en una urna determinada para tal efecto. Hecho lo anterior la Secretaria o Secretario ira mencionando en voz alta el sentido de cada uno de los votos emitidos por cedula y realizará el cómputo de los votos y dará a conocer el resultado a la Presidenta o 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 la Secretaria o Secretario de a conocer el resultado de dicha votación. Además de lo que señala el artículo 3° de este Reglamento.

ARTÍCULO 79.- En caso de empate de la votación, con independencia de su modalidad, la Presidenta o Presidente tiene el voto de calidad para resolver en definitiva sobre el asunto en cuestión.

Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad en línea recta o colateral o segundo de afinidad.

Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ACTAS DE SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS

ARTÍCULO 80.- El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por la Secretaria o el Secretario, anexando los documentos relativos a cada punto discutido en sesión, realizando siempre una relación sucinta de los hechos.

ARTÍCULO 81.- Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán contener:

- I. El tipo de sesión, el lugar y la fecha;
- II. La hora de inicio y termino de la misma;
- III. El nombre de quién la presidió, así como la relación de las y los integrantes del Ayuntamiento asistentes y no asistentes, independientemente de que exista justificación o no de su ausencia;
- IV. El orden del día aprobado y una relación sucinta de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda; 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 82.- La Secretaría del Ayuntamiento deberá levantar las actas de las sesiones, en un libro foliado que disponga para ese efecto. Recabará la firma en las mismas de aquellos integrantes del Ayuntamiento que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda, una vez que haya sido aprobada el acta de dicha Sesión.

ARTÍCULO 83.- La secretaria 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 las y los integrantes del Ayuntamiento y sus comisiones para consulta.

ARTÍCULO 84.- Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, cuando así lo requieran, deberán ser notificados a los interesados por escrito y por medios electrónicos, en el domicilio que para efecto se haya señalado para recibir notificaciones, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en el artículo 56 (Periódico Oficial del Estado, 28 de agosto de 2019).

Las notificaciones podrán ser por escrito de manera personal a los interesados, o mediante cedula fijada en las instalaciones del Palacio Municipal o por publicación realizada por una sola ocasión en los periódicos de mayor circulación del municipio y si la norma lo requiere 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 medios electrónicos.

ARTÍCULO 85.- 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 la Secretaría o Secretario, para su plena validez legal.

ARTÍCULO 86.- La modificación o revocación de los actos del Ayuntamiento podrá ser hecha por mayoría de votos en este sentido, cuando el acto administrativo suponga vicios de ilegalidad, sea inoportuno o inconveniente siempre y cuando no violenten derechos generados de los particulares o empeoren su situación jurídica.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SU OBJETO E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 87.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal Las comisiones del Ayuntamiento tienen como objetivo principal el estudio, examen y resolución de los problemas y asuntos municipales, ajustándose a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, que por razón de competencia les corresponda, o de aquellos que para esos efectos les sean turnados por acuerdo del propio Ayuntamiento, así como de vigilar e informar al mismo sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de sus acuerdos.

ARTÍCULO 88.- Las comisiones deberán contar para el desempeño de sus funciones con los elementos humanos, materiales y financieros necesarios. Deberán integrarse con apego al procedimiento dispuesto para ese efecto por la Ley Orgánica Municipal y el Bando de Gobierno Municipal y deberán conformarse preferentemente de manera plural con el número de integrantes que apruebe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 89.- Las o los titulares, así como las o los integrantes de las comisiones permanentes serán nombrados por acuerdo de Cabildo, mediante procedimiento consensado por el pleno. Los integrantes del Ayuntamiento no pueden ser titular de más de una comisión permanente ni formar parte de más de tres, sin embargo, podrá asistir a las reuniones de trabajo de otras comisiones únicamente con voz, previa autorización del Titular de la comisión en la que se desee participar.

ARTÍCULO 90.- Todas las comisiones serán colegiadas, con un mínimo de dos y un máximo de cuatro integrantes, estarán coordinadas por la o el titular de la Comisión y tendrán el carácter de permanente salvo en los casos que la Ley Orgánica Municipal y el Bando de Gobierno Municipal dispongan una naturaleza diferente.

ARTÍCULO 91.- En el trabajo de comisiones las y los integrantes del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, no podrán votar ni dictaminar en asuntos que tengan conflicto de interés, entendiéndose por éste el interés personal, familiar, o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su conyugue 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 parte o hayan sido parte. En tal circunstancia deberá excusarse, o ser recusado a pedimento fundado de un integrante del Ayuntamiento ante el Pleno.

ARTÍCULO 92.- 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 de la Presidenta o Presidente. Deberán mantenerse hasta finalizar los trabajos o la situación para la que fueron creadas o bien, hasta concluir el periodo de la administración municipal en la que nacieron.

ARTÍCULO 93.- Podrán funcionar unidas dos o más comisiones para estudiar, examinar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL O LA TITULAR DE LA COMISIÓN Y SUS INTEGRANTES

SECCIÓN I DEL TITULAR

ARTÍCULO 94.- Serán atribuciones del titular:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo, presidirlas y conducirlas;
- II. Proponer a los integrantes de la comisión el plan de trabajo anual para su aprobación y posterior conocimiento del Ayuntamiento;
- III. Cuidar que se observe el orden y compostura debidos en las reuniones de trabajo;

- IV. Suspender o cancelar las reuniones de trabajo por falta de orden o quórum en la misma;
- V. Decretar recesos en las reuniones de trabajo cuando existan causas justificadas;
- VI. Proponer la integración de grupos de trabajo, cuando el caso lo amerite, para la presentación de anteproyectos de dictamen o resolución de los asuntos, así como para la coordinación de actividades con otras comisiones o dependencias administrativas, a través de la Presidenta o Presidente municipal; y,
- VII. Las demás que le correspondan en los términos de la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno Municipal y este Reglamento.

ARTÍCULO 95.- El titular de la Comisión tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presentar al Pleno, dentro del primer mes del año, el Plan Anual de Trabajo de la Comisión;
- II. Elaborar el Orden del día de las reuniones de la comisión;
- III. Llevar control de las asistencias de los integrantes de la comisión a las reuniones de trabajo; y,
- IV. Elaborar los proyectos de dictamen que serán sometidos a la consideración de la Comisión.

ARTÍCULO 96.- Los titulares de las comisiones serán responsables de los expedientes que pasen a su estudio, firmando constancia de ello para su custodia o resguardo, así como de la resolución de los asuntos turnados por el Pleno a su comisión, en tiempo y forma.

SECCIÓN II DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 97.- Son obligaciones de los integrantes de las comisiones:

- I. Asistir puntualmente y participar en las reuniones de la comisión;
- II. Desempeñar las funciones que en las reuniones de comisión se les confieran con responsabilidad y eficacia, dando cuenta de sus gestiones a los integrantes de la misma; y,
- III. Auxiliar al titular en el desempeño de los asuntos de la comisión que éste considere pertinente.

ARTÍCULO 98.- Los asesores acreditados ante la Comisión por sus integrantes, si los hubiere, podrán participar en las reuniones solamente con voz, previa autorización del titular.

Es obligación de los asesores contribuir al buen desarrollo de las reuniones, conduciéndose en éstas con orden y respeto hacia todos los presentes, de lo contrario podrán ser retirados de la sesión por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la comisión presentes, a propuesta de cualquiera de ellos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS REUNIONES DE COMISIÓN

ARTÍCULO 99.- Habiendo asuntos que tratar, cada comisión deberá llevar a cabo reuniones al menos una vez al mes de forma ordinaria, y cuantas veces sea necesario, en la fecha y hora que para el efecto se programe, con antelación y por acuerdo de sus propios integrantes.

Serán nulas las convocatorias que cite a trabajos de comisión que coincida con el día y la hora en que sesiona el Pleno del Ayuntamiento.

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 100.- El titular de la Comisión, por si o a petición de la mayoría de los demás integrantes, podrá convocar por escrito a reuniones de trabajo de carácter ordinario y/o extraordinario. El titular 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.

Las comisiones deberán sesionar por lo menos con el 50% más uno de sus integrantes de la misma, esto siempre y cuando hayan sido citados a sesión mediante las formalidades de este Reglamento.

ARTÍCULO 101.- Para aclarar su juicio en el desempeño de su cometido, las comisiones por conducto de su titular podrán solicitar información en poder de funcionarios o dependencias municipales, estatales o federales, el requerimiento se realizará a través de la Presidenta o Presidente Municipal por los canales conducentes.

ARTÍCULO 102.- Las reuniones de las comisiones no serán públicas, con excepción de las reuniones de información y audiencia a las que pueden asistir a invitación expresa representantes de grupos de interés, peritos u otras personas que puedan informar sobre determinado asunto.

ARTÍCULO 103.- Las comisiones deberán tomar sus determinaciones por mayoría de votos de sus miembros. En todo momento, su titular tiene voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 104.- Cuando alguno o algunos de los miembros de la comisión disientan de la resolución adoptada por la mayoría y su correspondiente dictamen, podrá presentar un voto particular, en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 105.- Todas las comisiones deberán presentar semestralmente, al Pleno del Ayuntamiento, a través del titular de la Comisión que corresponda, un informe sobre los trabajos realizados en cada una, mismo que acompañarán con las minutas de las reuniones realizadas durante el semestre dichas minutas deberán ser integradas en un expediente de cada comisión.

ARTÍCULO 106.- Las reuniones de comisión deberán iniciar a más tardar 15 minutos después de la hora fijada para tal efecto. De lo contrario, el titular o la mayoría de los integrantes podrán suspenderla, citando en el acto, la fecha y hora para la nueva reunión.

ARTÍCULO 107.- Previo a la apertura de la reunión de trabajo, el titular, pasará lista de la comisión a efecto de comprobar el quorum. Para que se realice la reunión deberá estar presente la mayoría de los integrantes de la Comisión.

En caso de no existir quorum, se asentará en el acta la inasistencia de los integrantes y se citará para la siguiente reunión en los términos del artículo anterior. Tratándose de comisiones conjuntas, el quorum se computará en forma igualmente conjunta.

Si a la reunión no pudiese asistir, de manera justificada el titular de la comisión o comisiones conjuntas, previo aviso y a solicitud del mismo, uno de los integrantes será nombrado por acuerdo de sus integrantes, para coordinar la reunión.

ARTÍCULO 108.- En cada reunión de comisión, se levantará una minuta en la que se describan los asuntos que se trataron, la que deberá firmarse por los integrantes asistentes.

ARTÍCULO 109.- El titular de la Comisión expondrá el orden del día mismo que podrá ser modificado, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría.

ARTÍCULO 110.- Por razones de extensión en el tiempo de los trabajos de una reunión, a solicitud de un integrante y con la aprobación de la mayoría de los miembros de la comisión podrá declararse un receso por el tiempo que se estime pertinente, debiendo fijar fecha y hora para reanudar la reunión, siempre que no interfiera con otra sesión del Pleno.

ARTÍCULO 111.- Para el desarrollo de las discusiones y votación en reunión de comisión se estará a lo siguiente:

- I. En las reuniones el titular cuando así corresponda, moderará el debate haciendo un listado de los integrantes que soliciten la palabra en rondas de uno a favor y uno en contra;
- II. Las intervenciones de los miembros de la comisión en la discusión de los asuntos tendrán una duración máxima de cinco minutos, salvo que cuando por el voto de la mayoría acuerden un tiempo distinto;
- III. El titular moderará la discusión procurando que las mismas se den en un marco de equilibrio y que los participantes se conduzcan con respeto;
- IV. Cuando hayan tomado la palabra todos los participantes de cada ronda, el titular preguntará si el asunto está suficientemente discutido. Si la respuesta fuera negativa, se continuará la discusión. Si la respuesta es positiva se procederá a la votación;
- V. Los miembros podrán reservar artículos o disposiciones

de un dictamen para su discusión en lo particular, pero el tiempo máximo de cada intervención no será mayor de cinco minutos, observándose la regla de este artículo;

- VI. Los integrantes de la comisión deberán ratificar el sentido de su voto con su firma en el dictamen; y,
- VII. Los integrantes que hayan votado en contra del dictamen de la mayoría, podrán presentar un voto particular, mismo que deberán entregar en tiempo y forma en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 112 - Todas las decisiones que se tomen durante las reuniones de comisión deberán aprobarse o desecharse con mayoría simple de votos salvo en las excepciones previstas por la Ley Orgánica, el Bando o este Reglamento.

ARTÍCULO 113.- A las reuniones de las comisiones pueden asistir, además de sus integrantes, aquellos integrantes del Ayuntamiento que tengan interés en los asuntos que se vayan a tratar en dichas reuniones, previa autorización del titular, solo con derecho a voz.

De igual forma, y a través de la Presidenta o Presidente Municipal, las comisiones podrán convocar a aquellos funcionarios cuya labor tenga relación con los asuntos a tratar, quienes asistirán, previo citatorio solo con derecho a voz.

ARTÍCULO 114.- Para atención de asuntos específicos, las comisiones podrán conformar mesas técnicas de trabajo integradas por el personal competente que las mismas determinen.

ARTÍCULO 115.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos o asuntos encomendados y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

La Presidenta o Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio, dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, la cual será otorgado a través de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 116.- Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento asistir a todas las sesiones de Cabildo, así como a las reuniones de comisiones a las que pertenezcan, Así mismo una vez iniciada la sesión de cabildo se considerará como falta a quien de manera injustificada llegue después de diez minutos de la hora en que haya iniciado la sesión, por dicha falta se hará acreedor o acreedora a una sanción con multa de tres UMAS mensuales con descuento de nómina, misma que será destinada para la atención de acciones de beneficencia pública.

ARTÍCULO 117.- 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, de quien presida la sesión, quien autoriza la ausencia.

ARTÍCULO 118.- Se justificará la ausencia de un integrante, cuando haya notificado con oportunidad por escrito y de manera fundada, el motivo de su inasistencia al Secretario o Secretaria en caso de sesiones del 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 119.- Procederá multa de una UMA a los integrantes de comisión que se ausenten o no asistan injustificadamente a las reuniones de comisión en tres ocasiones acumulativas.

ARTÍCULO 120.- El Ayuntamiento puede imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal. Las sanciones referidas deberán ser decididas por los dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y en todo caso deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en los estrados del Palacio Municipal y en los medios

de información que determine el Ayuntamiento, en términos de los dispuesto por los artículos 40 inciso a) párrafo XIV, 49 3er párrafo, 68 frac. IV, Capítulo XXXIV artículos 178, 179, 180, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, 3° del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo, artículos 1° y 2° párrafo, 9°, 35°, 36°, 41° párrafo IV, 73° y 74° párrafo I del Bando de Gobierno Municipal de Hidalgo.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; para el conocimiento ciudadano, dándose cumplimiento al numeral Noveno del Código de Justicia Administrativa del Estado.

TERCERO.- Remítase a su vez al Congreso del Estado ejemplar con el texto íntegro del presente Reglamento, para su conocimiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 inciso a) párrafo XIV, 178, 179, 180, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado.

CUARTO.- Se abroga el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento, publicado con fecha 22 de diciembre del 2008, dentro de la Segunda Sección, Tomo CXLV, número 45 del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaria o Secretario Municipal notifique por escrito sobre la promulgación y publicación del presente Reglamento, así mismo entregue un ejemplar de la publicación de referencia a cada uno de los integrantes de este Honorable Ayuntamiento para su conocimiento y cumplimiento.

SEXTO.- Inscribise en el Registro Estatal de Trámites y Servicios del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ciudad Hidalgo, Michoacán a 30 de mayo de 2025. (Firmado).