



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

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

TOMO CXLIV

Morelia, Mich., Miércoles 30 de Julio del 2008

NUM. 42

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARAVATÍO, MICH.

#### REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO

#### CERTIFICACIÓN

ACTA No. 32

ACTA S.O. CABILDO 32/08

Acta de sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, en la ciudad de Maravatío de Ocampo, Michoacán siendo las 15:50 horas del día 09 de julio del 2008 dos mil ocho, reunidos en la Sala de Cabildo, en el Palacio Municipal con domicilio en Madero S/N, colonia Centro, estando presentes los integrantes del H. Cabildo, los CC. Octavio Vergara Mora, Presidente Municipal, Lic. Janeth Flores Téllez, Síndico Municipal y los regidores Dr. Abel Piña González, Ma. Angélica López Flores, Virginia Villagrán Rubio, C.P. Antonio López García, Juan Velasco Díaz, Q.F.B. Norma Isela Hernández Núñez, Alejandro Reyes Olayo, Profr. Francisco Ortiz Cruz, Dorotea Aguilar Mora y Rocío Muñoz Cruz, así como el Dr. Roberto Flores Bautista, Secretario del H. Ayuntamiento, se da inicio a la sesión ordinaria, desahogados los primeros tres puntos, se pasa al número cuatro (4). En este punto se da lectura al Reglamento Interior del Ayuntamiento, donde se hace el análisis correspondiente, explicando cada uno de sus artículos, por lo que después de haberse analizado se somete a votación y es aprobado por unanimidad este punto, asimismo se aprueba su publicación correspondiente en el Periódico Oficial.

La presente es copia fielmente tomada de su original, la que certifico y compulso en una foja útil, doy fe. Maravatío de Ocampo, Mich., a 17 de julio de 2008 dos mil ocho.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DR. ROBERTO FLORES BAUTISTA

(Firmado)

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno  
Lic. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 12.00 del día

\$ 18.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

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

Correo electrónico

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

C. Octavio Vergara Mora, Presidente Municipal de Maravatío, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 32 inciso a) fracción XIII y 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; y,

### CONSIDERANDO

Que es del interés de esta administración municipal adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo de la administración municipal. Que es facultad del Ayuntamiento a través de la facultad reglamentaria, el procurar las disposiciones administrativas que organicen la Administración Pública Municipal, y al interior, regular el desarrollo de las sesiones que celebre el Ayuntamiento reunido en Cabildo, las comisiones que lo integran, así como sus atribuciones y facultades. Que toda vez que el Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio, deben quedar establecidas las bases mínimas a que deberán apegarse los miembros del mismo, a efecto de realizar un correcto desempeño en sus funciones, para atender los asuntos de interés común, concernientes a la administración local.

Que siendo el Ayuntamiento un órgano colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y claro representante de los intereses de los habitantes del Municipio, debe de guardar principios e ideales como son la eficiencia, empeño, claridad, eficacia y calidad, procurando aciertos con objetivos firmes y en general, ejecutar todo tipo de acciones tendientes a lograr eficiencia y oportunidad en la administración municipal. Que es preciso establecer los tiempos, formas y lugares, así como las formalidades esenciales y de protocolo que deben llevarse en las sesiones que realice el Ayuntamiento reunido en Cabildo, además de evaluar y fijar condiciones de quienes participan en las sesiones, el carácter de éstas y las obligaciones de aquellos.

Que las comisiones son los espacios de coordinación necesarios para la realización de trabajos por parte de los miembros del Ayuntamiento y por tanto, deben ser consideradas como instrumento esencial, es así, que debe establecerse con claridad el procedimiento a seguir para el adecuado desempeño de las actividades del Ayuntamiento.

Que los proyectos de acuerdo son los documentos que emanan de los trabajos de las comisiones, integrando las ideas, principios y orientando el sentido de las propuestas que se toman, siendo parte fundamental de los trabajos. Asimismo, las discusiones al interior de las sesiones que los miembros del Ayuntamiento celebra reunidos en Cabildo, son la parte que da vida e identidad democrática al mismo como un órgano transparente con ideales fuertes, en todo momento respetuoso de la multiplicidad política y social reflejada en sus miembros. Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del H. Ayuntamiento de Maravatío aprobaron en la sesión ordinaria de Cabildo celebrada el 08 de julio de 2008, el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE MARAVATÍO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

desarrollo de las sesiones que celebre el Ayuntamiento de Maravatío, reunido en Cabildo, las comisiones que lo integran, así como sus atribuciones y facultades.

**Artículo 2.** Para atender los asuntos de interés común que le corresponden al Ayuntamiento, éste celebrará sesiones a través de las cuales podrá tomar decisiones vía proyectos de acuerdo para resolver los asuntos concernientes a la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3.** Las sesiones de Cabildo serán convocadas por el Presidente Municipal, mediante escrito expedido por el Secretario del Ayuntamiento, en el cual se indicará la fecha, hora, lugar y orden del día para la celebración de la sesión.

**Artículo 4.** Las convocatorias para sesiones ordinarias se entregarán cuando menos con dos días hábiles de anticipación a su celebración.

**Artículo 5.** Las sesiones que celebre el Ayuntamiento podrán tener el carácter de:

- I. Ordinarias;
- II. Solemnes; y,
- III. Extraordinarias.

**Artículo 6.** Las sesiones se celebrarán en la Sala de Cabildo, y cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se designe como recinto oficial para tal efecto.

**Artículo 7.** Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces al mes, durante la segunda y cuarta semana del mismo, de conformidad al acuerdo general que emita el Ayuntamiento, el cual deberá ser emitido en la siguiente sesión ordinaria que se celebre después de aquella en la que hubiese aprobado el mismo.

**Artículo 8.** Las sesiones del Ayuntamiento siempre serán públicas y sólo serán privadas cuando lo acuerde el mismo por las siguientes causas:

- I. Cuando se trate de la acusación, el desahogo de diligencias y la imposición de sanciones a un servidor público municipal;
- II. Cuando se advierta un peligro para la seguridad, tranquilidad o la salud públicas; y,
- III. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden.

El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de una sesión bajo las causas señaladas en las fracciones II y III, debiendo señalar día, lugar y hora para la continuación de la misma.

**Artículo 9.** Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se considere necesario y podrán ser convocadas por el Presidente Municipal o bien por escrito en el que conste la firma de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Las convocatorias a las sesiones de Cabildo se harán en todo momento por conducto del Secretario del Ayuntamiento, debiendo agregar el orden del día.

**Artículo 10.** Serán solemnes aquellas sesiones en las que se desahoguen los siguientes asuntos:

- I. La protesta de los miembros del Ayuntamiento;
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III. Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, miembros de los poderes públicos Federal, Estatal o Municipal o personalidades distinguidas; y,
- IV. Las demás que acuerde el propio Ayuntamiento.

**Artículo 11.** Las sesiones las presidirá el Presidente Municipal, quien tendrá voto de calidad y, en ausencia de éste, serán presididas por quien designe el propio Ayuntamiento de entre sus miembros, este último no tendrá voto de calidad.

**Artículo 12.** El Secretario del Ayuntamiento pasará lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento para comprobar que existe quórum, para lo cual deberán estar presentes la mayoría absoluta de los mismos; hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente Municipal a efecto de que declare instalada la sesión.

**Artículo 13.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se seguirán de conformidad al orden del día propuesto por el Presidente Municipal en la convocatoria.

En los casos de las sesiones extraordinarias y solemnes, se desahogarán solamente los asuntos propuestos en el orden del día.

**Artículo 14.** Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 15.** El Ayuntamiento, siempre que así lo requiera la mayoría de sus integrantes, podrá citar para que comparezca en sesión de Cabildo, cualquier servidor público de la administración municipal, cuando se discuta algún asunto relacionado con sus funciones.

**Artículo 16.** Los integrantes del Ayuntamiento tienen obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones. Cuando un regidor no asista a una sesión, deberá enviar al Secretario del Ayuntamiento escrito en el que exprese la causa justificada en que se funde dicha inasistencia.

Se consideran causas justificadas:

- a) Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacidad temporal de la persona;
- b) comisiones asignadas por el propio Ayuntamiento o Presidente Municipal en el mismo horario de la sesión; y,

- c) Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o cónyuge que requieran la atención personal del miembro del Ayuntamiento.

**Artículo 17.** Se considera ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- a) Que no esté presente al tomarse lista de asistencia;
- b) Si se retira sin causa justificada antes de levantarse la sesión; en este caso si hubiese votado algún acuerdo, el voto emitido se anulará.

Si se retira por causa justificada, autorizada por la mayoría de los miembros presentes, los votos que hubiese emitido no se anularán.

**Artículo 18.** En lo no previsto por este ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás leyes aplicables en la materia.

## CAPÍTULO II

### DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 19.** El Secretario del Ayuntamiento, ocupará el lugar a la derecha del Presidente Municipal en la mesa de sesiones, y desde ahí dará cuenta de todos los asuntos.

**Artículo 20.** Serán facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Presentarse por lo menos quince minutos antes de la hora señalada para el inicio de la sesión de Cabildo, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones necesarias para llevarse a cabo la reunión correspondiente;
- II. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar las actas al término de la sesión;
- III. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento y comprobar que exista el quórum requerido;
- IV. Dirigir las sesiones de Cabildo;
- V. Otorgar el uso de la voz a quien tenga derecho a ello;
- VI. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las sesiones de Cabildo;
- VII. Extender las actas de las sesiones de Cabildo, cuidando que contengan el nombre de quienes participen, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los miembros presentes y de los ausentes con el permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto

se trate y resolviere en las sesiones;

- VIII. Suscribir los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal y demás miembros, sin cuyo requisito no serán válidos;
- IX. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- X. Mandar publicar los reglamentos, bandos de policía y Gobierno, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y acuerdos del Cabildo en su caso;
- XI. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que requieran la aprobación o conocimiento de los Poderes del Estado;
- XII. Organizar y administrar la publicación de la Gaceta Municipal;
- XIII. Cuidar que se impriman y circulen con toda oportunidad los proyectos de acuerdo de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motive;
- XIV. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer, así como presentar al Ayuntamiento los asuntos de su competencia que reciba mediante oficio;
- XV. Llevar los libros siguientes: El libro de actas por duplicado de las sesiones de Cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados, de conformidad con este apartado; el libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos, y demás disposiciones generales que expida el Ayuntamiento, el libro de debates del Ayuntamiento y el libro en que se registren los visitantes distinguidos;
- XVI. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todos los del año en uno o más legajos y forma de libros;
- XVII. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que ayude a aclaraciones futuras;
- XVIII. Dar a conocer a las dependencias del Municipio, cuando así lo señale el acuerdo respectivo, las decisiones tomadas por el Ayuntamiento; y,
- XIX. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, copia de los libros, documentos y expedientes que consten en el archivo municipal, cuando necesiten consultar antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones.

**Artículo 21.** En los casos de ausencia del Secretario del Ayuntamiento, para la celebración de la sesión, lo suplirá un funcionario que tenga cargo de por lo menos Jefe de Departamento.

### CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES

**Artículo 22.** Para estudiar, examinar y proponer soluciones a los asuntos municipales, el Ayuntamiento reunido en Cabildo, organizará comisiones permanentes o transitorias.

En la primera sesión ordinaria posterior a la instalación del Ayuntamiento, se elegirán a los integrantes de las comisiones permanentes, cuyo número siempre será impar. Acto seguido, uno de los integrantes de la Comisión de que se trate será elegido Presidente de la misma por quienes la conforman, con excepción de las comisiones de Gobernación; y, la de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública, las cuales serán presididas por el Presidente Municipal y el sindico, respectivamente.

**Artículo 23.** Para los efectos del presente Reglamento, las comisiones permanentes son cuerpos colegiados que atenderán los asuntos, que les sean presentados de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal.

Las comisiones transitorias se constituirán por acuerdo de Cabildo, el cual deberá ser aprobado por las dos terceras partes del Ayuntamiento, y en el que se establecerán el motivo por el cual fueron creadas, las facultades que gozarán y las obligaciones que tendrán a su cargo durante el tiempo de su existencia, así como la determinación de este último.

**Artículo 24.** Los regidores del Ayuntamiento deberán formar parte de por lo menos tres comisiones y podrán participar en un máximo de cinco, pudiendo presidir hasta dos de ellas.

**Artículo 25.** El quórum para la validez de los trabajos realizados por las comisiones será con la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 26.** Los miembros del Ayuntamiento podrán integrarse y participar, únicamente con voz, previo acuerdo de la Comisión respectiva, en las reuniones de trabajo de las comisiones de las que no formen parte; cuando en dichas reuniones se traten asuntos relacionados con los intereses patrimoniales del Municipio, el Presidente Municipal podrá estar presente gozando el derecho de voz.

**Artículo 27.** Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido, en caso de negativa o negligencia de algún funcionario de la Administración Pública Municipal, el Presidente de la Comisión elevará la queja al superior jerárquico del funcionario.

**Artículo 28.** Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. Tratándose de asuntos relacionados con la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, o la de iniciar leyes o decretos, la iniciativa deberá elaborarse y presentarse ante el Ayuntamiento en un plazo no mayor de 90 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la Comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo y que se encuentre debidamente

integrado el expediente;

- II. Cuando se trate de proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de carácter general, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la primera reunión de trabajo de la Comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo, y que se cuente con el total de la documentación requerida.

Para la elaboración y presentación de decretos, proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de alcance particular, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la Comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo; y,

- III. En el caso de que los asuntos tengan el carácter de acuerdos de urgente resolución, estos serán analizados y resueltos dentro de la misma sesión de Cabildo en que se presenten, salvo a petición de dos o más miembros de la Comisión de que se trate, caso en el que se gozará de un plazo que no podrá exceder de los 15 días que existen entre la celebración de una sesión ordinaria de Cabildo y otra.

A petición de la Comisión de que se trate, los plazos señalados podrán prorrogarse por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento hasta por una ocasión y por un periodo igual al original o bien, relevar de su cometido a los integrantes de dicha Comisión. La solicitud deberá presentarse y someterse a la consideración del Cabildo dentro de la sesión que debió entregarse el proyecto de acuerdo, resolución o propuesta que se trate.

**Artículo 29.** El Ayuntamiento podrá acordar alguna sanción administrativa a los integrantes de la Comisión que hubiese incumplido alguna de las obligaciones que establecen el presente Reglamento, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos respectivos.

**Artículo 30.** Las comisiones podrán ser las contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y las que a juicio del Ayuntamiento resulten necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

**Artículo 31.** Si algún integrante de las comisiones, su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado, tuvieren interés personal en algún asunto que le hubiese sido turnado a la Comisión, deberá excusarse mediante escrito presentado ante el Secretario del Ayuntamiento.

El Secretario del Ayuntamiento incluirá la presentación de dicho escrito en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria de Cabildo a efecto de que el Cabildo resuelva lo conducente para el despacho del asunto.

**Artículo 32.** El Presidente de cada Comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros de la Comisión, los asuntos turnados a la misma;

- II. Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión a reunión con cuando menos un día hábil anterior, para efecto del conocimiento, estudio, discusión y elaboración de los proyectos que les sean turnados;
- III. Promover las visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- IV. Fomentar la libre expresión de los integrantes de la Comisión y tomar votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos propios de la Comisión;
- V. Entregar al Secretario del Ayuntamiento, copia del proyecto de acuerdo, con una anticipación de cuando menos 2 días hábiles al día de la entrega de convocatorias, excepto tratándose de sesiones extraordinarias; y,
- VI. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio a la Comisión Permanente que preside.

A partir de que la Secretaría del Ayuntamiento turne algún asunto al Presidente de una Comisión, éste contará con un máximo de quince días naturales para convocar a reunión de trabajo a los miembros de la Comisión, de lo contrario las reuniones podrán ser convocadas por la mayoría de los integrantes de las mismas.

**Artículo 33.** Cuando un asunto, por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más comisiones, la Secretaría del Ayuntamiento canalizará cuál de ellas será la convocante para el desahogo de los trabajos a efecto de que elaboren conjuntamente el proyecto de acuerdo respectivo.

Las comisiones involucradas deberán celebrar las reuniones necesarias para mejor proveer el asunto.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

**Artículo 34.** Las comisiones fundarán por escrito sus proyectos de acuerdo y concluirán las partes resolutivas, con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.

Los proyectos de acuerdos que presenten las comisiones, deberán contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre del documento en el que se mencione detallada y concretamente el contenido del mismo;
- II. Numeración progresiva de las hojas que conforman el documento;
- III. Numeración progresiva del documento en su conjunto que identifique el expediente que se abrió con motivo del asunto de que se trate;
- IV. Fundamentos legales con base en los cuales se emite el documento;

- V. Fecha de recepción en la Comisión;
- VI. Nombre de los solicitantes;
- VII. Descripción de los actos realizados por la Comisión o comisiones y/o de los actos que le constaron a la misma conforme a los cuales normaron y dirigieron su criterio para la emisión del documento;
- VIII. Motivos que formaron la convicción de la Comisión o comisiones para emitir el dictamen;
- IX. Los puntos de acuerdo; y,
- X. Firma de por lo menos la mayoría de los integrantes de la Comisión o comisiones participantes.

Los integrantes de las comisiones, para suscribir los proyectos de acuerdo podrán hacerlo en sentido afirmativo o negativo.

#### CAPÍTULO V DE LAS DISCUSIONES

**Artículo 35.** No podrá ser puesto a discusión ningún documento que no hubiese sido integrado en el orden del día en los términos que establece el presente Reglamento.

**Artículo 36.** Una vez leído un proyecto de acuerdo o documento incluido en el orden del día, será sometido a discusión del Pleno por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 37.** El Secretario del Ayuntamiento, en el caso de los documentos que se hubieren enviado junto con la convocatoria, leerá los puntos resolutivos que resuman el sentido de los proyectos de acuerdo.

Los asuntos que pretendan incluirse en el orden del día deberán especificarse de manera breve, y se votará su inclusión por el Cabildo.

Los documentos que se hubiesen incluido como puntos adicionales al orden del día, deberán ser leídos íntegramente por una sola ocasión e inmediatamente se pondrán a discusión.

**Artículo 38.** Durante la discusión de un asunto, los integrantes del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones, sin excederse en cada intervención de cinco minutos. Los integrantes de la Comisión autora del documento podrán hacer uso de la palabra en la discusión cuantas veces sea necesario.

**Artículo 39.** Cuando se hubiese propuesto una modificación al contenido del documento sometido a discusión, el Secretario del Ayuntamiento preguntará a cada uno de los autores del mismo si están de acuerdo con la modificación, en este caso, someterá a votación el documento con la modificación aprobada por los autores, de lo contrario, el documento se tendrá como originalmente se presentó.

**Artículo 40.** Siempre que en la discusión alguno de los integrantes del Ayuntamiento solicite a la Comisión autora del proyecto, de

acuerdo a la explicación de los fundamentos del documento sometido a discusión, pida aclaraciones o que se dé lectura a las constancias del expediente correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento determinará lo procedente y se continuará con la discusión.

**Artículo 41.** Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum; y,
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, en cuyo caso quien preside la sesión deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar.

**Artículo 42.** Tratándose de reglamentos, el Secretario del Ayuntamiento los someterá a discusión, primero en lo general y después en lo particular.

En la discusión de una iniciativa de Reglamento en lo particular, los que en ella intervengan, indicarán los artículos que deseen reservar y la discusión sobre ellos, entendiéndose por aprobados los que no fueron objeto de reserva.

**Artículo 43.** Cuando una iniciativa de Reglamento fuere aprobada en lo general y no hubiere discusión en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria del Secretario del Ayuntamiento al respecto.

**Artículo 44.** Cuando la discusión derive en cuestiones diversas al tema tratado, el Secretario del Ayuntamiento hará moción de orden que haga volver al tema de discusión.

#### CAPÍTULO VI DE LAS VOTACIONES

**Artículo 45.** Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, a excepción de aquellos casos en los que se requiera otro tipo de votación calificada, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Si finaliza la exposición de un asunto y nadie solicita el uso de la palabra o se hubiere agotado el número de oradores, o bien, cuando se considere suficientemente discutido el asunto a juicio de la mayoría de los integrantes del Cabildo presentes, éste será sometido a votación.

**Artículo 46.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por unanimidad, cuando el voto del total de los asistentes del Ayuntamiento sea en un mismo sentido; por mayoría absoluta aquella que implique más de la mitad de los integrantes; por mayoría calificada la que requiere cuando menos el voto de las dos terceras partes de los integrantes en un mismo sentido y por mayoría simple la que alcance el mayor número de votos, pero no los suficientes para llegar a la mayoría absoluta antes mencionada.

**Artículo 47.** Para la abrogación o derogación de cualquier proveído del Ayuntamiento, se requerirá del mismo tipo de votación que

para su aprobación.

**Artículo 48.** Los integrantes del Ayuntamiento podrán ejercer el voto al interior del Cabildo de las formas siguientes:

- I. Votación nominal;
- II. Votación por cédula; y,
- III. Votación económica.

**Artículo 49.** Se harán votaciones nominales en los siguientes casos:

- I. La aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Cuando se discuta sobre la aprobación de reglamentos en lo general, circulares, disposiciones administrativas o iniciativas de Ley propuestas por el Ayuntamiento;
- III. Cuando se discutan iniciativas de reforma a la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- IV. En todos aquellos casos en que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Cabildo, así lo acuerden.

**Artículo 50.** La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

- I. El Secretario del Ayuntamiento dirá en voz alta el nombre y apellido de cada miembro del Ayuntamiento, iniciando siempre con el Presidente Municipal, y anotando el sentido de su voto, o bien su abstención;
- II. Después de escuchar el sentido de la votación, el Secretario del Ayuntamiento anotará los que voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y,
- III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

**Artículo 51.** Las votaciones que se efectúen para elegir o destituir personas, se harán por cédula, las cuales deberán depositarse en una urna para asegurar el secreto del voto. El Secretario del Ayuntamiento, procederá al recuento de la votación, manifestando en voz alta el sentido de cada voto.

**Artículo 52.** Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Cabildo serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano derecha quienes estén a favor.

**Artículo 53.** Cuando se iguale la votación en cualquiera de sus formas, el Presidente Municipal tendrá la facultad de ejercer su voto de calidad para definir el resultado.

#### CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 54.** Corresponde al Ayuntamiento la creación, aprobación,

derogación o abrogación de los reglamentos municipales.

**Artículo 55.** Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a los siguientes:

- a) Presidente Municipal;
- b) Síndico y Regidores Municipales;
- c) Las comisiones del Ayuntamiento;
- d) Los Comités Municipales de Participación Ciudadana; y,
- e) Los habitantes del Municipio de Maravatío.

**Artículo 56.** Los Comités Municipales de Participación Ciudadana y los habitantes del Municipio de Maravatío podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 57.** La discusión y aprobación de las iniciativas de disposiciones reglamentarias municipales, deberán realizarse en sesión de Cabildo a la cual, para su validez asistirán las dos terceras partes de sus miembros.

**Artículo 58.** Aprobado que fuere un cuerpo reglamentario o su modificación, el Presidente Municipal lo ordenará publicar a más tardar en los 30 días siguientes a su aprobación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### CAPÍTULO VIII DEL PROTOCOLO

**Artículo 59.** En las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, ocupará el lugar central y el Secretario del Ayuntamiento se sentará a su derecha; los regidores ocuparán los lugares que les correspondan.

**Artículo 60.** Cuando se trate de la asistencia del C. Presidente de la República o el C. Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo a alguna sesión del Ayuntamiento, el Presidente Municipal nombrará una Comisión de tres integrantes a fin de acompañarlo al recinto de sesiones y al final de la misma cuando se retire.

**Artículo 61.** En el lugar de sesiones del Cabildo, el Gobernador tomará asiento al centro y el Presidente Municipal tomará asiento al lado derecho del Gobernador. Si asistiera el Presidente de la República, ocupará el lugar central, tomando asiento a la derecha el Gobernador y a la izquierda el Presidente Municipal. Para los demás integrantes del Ayuntamiento se reservarán lugares especiales.

**Artículo 62.** En las sesiones de carácter solemne, los miembros integrantes del Ayuntamiento deberán asistir vestidos de manera formal, de preferencia de color oscuro.

**Artículo 63.** El Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, podrá conminar al miembro integrante del Ayuntamiento o persona que asista a la sesión a observar la

conducta adecuada o en su caso desaloje el recinto, previo exhorto al respecto.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, aprobado en la sesión ordinaria celebrada el día 12 de julio del año de 2002 y publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 09 de septiembre del mismo año.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los asuntos que actualmente estén conociendo las comisiones y que no les hubiesen sido turnados por conducto de Secretaría del Ayuntamiento, deberán hacerse del conocimiento de esta última.

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso a) fracción XIII del artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y para su debida observancia, expido el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Maravatío, a los 08 días del mes de julio de 2008.

**C. OCTAVIO VERGARAMORA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MARAVATÍO  
(Firmado)

**DR. ROBERTO FLORES BAUTISTA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(Firmado)

**LIC. JANETH FLORES TÉLLEZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(Firmado)

### REGIDORES

**DR.. ABEL PIÑA GONZÁLEZ**  
(Firmado)

**C. MA. ANGÉLICA LÓPEZ FLORES**  
(Firmado)

**C. VIRGINIA VILLAGRÁN RUBIO**  
(Firmado)

**C.P. ANTONIO LÓPEZ GARCÍA**  
(Firmado)

**C. JUAN VELASCO DÍAZ**  
(Firmado)

**Q.F.B. NORMA ISELA HERNÁNDEZ NUÑEZ**  
(Firmado)

**C. ALEJANDRO REYES OLAYO**  
(Firmado)

**PROFR. FRANCISCO ORTIZ CRUZ**  
(Firmado)

**C. ROCIO MUÑOZ CRUZ**  
(Firmado)

**C. DOROTEA AGUILAR MORA**  
(Firmado)

