

MUNICIPIO DE JUNGAPEO MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DE JUNGAPEO, MICHOACÁN.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones del Cabildo del Ayuntamiento de Jungapeo, Michoacán, con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Municipio.-** El Municipio de Jungapeo;
- III. **Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jungapeo;
- IV. **Ediles.-** Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- V. **Secretario.-** El Secretario del Ayuntamiento de Jungapeo;
- VI. **Cabildo.-** El Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- VII. **Convocatoria.-** El escrito mediante el cual se cita a los ediles para que concurran a la sesión de cabildo;
- VIII. **Acuerdo.-** La decisión de los integrantes del cabildo respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración;
- IX. **Quórum.-** La asistencia de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento para sesionar válidamente; y
- X. **Sesión.-** La asamblea que llevan a cabo los ediles para deliberar.



TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 3.- Se podrán realizar previo a la Sesión de Cabildo, reuniones de trabajo convocadas por la Secretaria del Ayuntamiento, en la que participen los ediles y representantes de las dependencias o entidades, relacionados con asuntos programados en el orden del día de la sesión correspondiente con el fin de analizar y aclarar los mismos, las opiniones que viertan, de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPITULO II DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 4.- El Ayuntamiento con apego a la Ley, celebrar sesiones, a convocatoria de:

- I. El Presidente Municipal, a través de Secretario; y
- II. La mayoría de los miembros del Ayuntamiento, a través del Secretario, cuando se trate de asuntos de urgente resolución.

Artículo 5.- El Ayuntamiento sesionara en el recinto oficial denominado “Sala de Cabildos”, pero podrá celebrar sesiones en alguna otra parte del municipio, previo acuerdo al respecto.

Artículo 6.- Las sesiones ordinarias, mismas que obligadamente deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, las cuales serán convocadas por el presidente municipal, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; las extraordinarias cuando menos con veinticuatro horas.

Artículo 7.- Las convocatorias para las sesiones señalaran con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevaran a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate y en su caso la información necesaria para el desarrollo de la misma.

Artículo 8.- La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día;
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión y
- III. Copia de acta de la sesión anterior.

Artículo 9.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los ediles por el secretario:



- I. Durante la sesión de cabildo inmediata o anterior; o
- II. Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregara en las oficinas de los ediles.

CAPÍTULO III

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 10.- Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

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

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

Artículo 11.- Las sesiones ordinarias; son aquellas que se celebren el día señalado en la convocatoria, las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, primera y segunda quincena, para atender asuntos de la administración Municipal.

Artículo 12.- Son sesiones extraordinarias las que se realicen con este carácter y que tengan por objeto atender asuntos de urgente resolución, ya sea a petición del Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera. En cada sesión extraordinaria, solo se tratará el asunto que motivo la misma.

Artículo 13.- Son sesiones públicas; aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del cabildo.

Artículo 14.- Son sesiones privadas; las que sean consideradas como tales y que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, acudiendo sólo los integrantes del cabildo y las personas que éste mismo determine.

Artículo 15.- Podrán celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, a propuesta de cualquiera de los ediles.

Artículo 16.- A las sesiones privadas asistirán los miembros del cabildo; podrán acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad debe presentarse, cuando así se determine.

Artículo 17.- En las sesiones resolutivas, el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.



Artículo 18.- Sesiones Solemnes, son aquellas que exigen un ceremonial especial, y se celebraran en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial. El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. Cuando así lo determine la mayoría de los ediles a petición del presidente municipal;
- y
- IV. Cuando así lo señalen las demás disposiciones aplicables.

Artículo 19.- En las sesiones solemnes, solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por el presidente municipal para tal efecto.

CAPÍTULO IV

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 20.- Los Integrante del Ayuntamiento, deberán asistir puntualmente a las sesiones, estas serán válidas cuando exista quórum legal contando con la presencia del secretario, quien tomará el registro correspondiente. Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento y serán dirigidas por el presidente municipal y en ausencia de éste, por el síndico y en ausencia de ambos quien determine la mayoría de los asistentes.

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

Artículo 21.- En caso de que el secretario no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente de la sesión, designará a la persona con el perfil y los requisitos que señale la Ley Orgánica para desempeñar las funciones del cargo.

Artículo 22.- Las sesiones ordinarias se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Lista de asistencia;
- II. Certificación y declaración del quórum legal e instalación del cabildo;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Desahogo de los puntos del orden del día;



- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

Artículo 23.- Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias. En cada sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto que motivo la sesión.

Artículo 24.- Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica.

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

Artículo 25.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del presidente o de la mayoría de los integrantes, por conducto del secretario, se podrá solicitar la comparecencia del Tesorero y a los funcionarios de las dependencias Municipales, quienes participaran con voz informativa y con la documentación necesaria a efecto de ampliar o clarificar los asuntos tratados.

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

Artículo 26.- Durante el desarrollo de la sesión, los ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el cabildo a título personal o como representantes de una comisión edilicia; Pero deberá hacerlo con respeto a los sesionantes.

Los integrantes del Ayuntamiento, se abstendrán de prender teléfonos celulares o aparatos de comunicación durante el desarrollo de la misma.

Artículo 27.- Ningún miembro del Ayuntamiento, podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión.

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

Artículo 28.- Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles. Estos dispondrán hasta de cinco minutos para hacer comentarios acerca del asunto que se esté tratando, y dos minutos para replica en su caso; Las intervenciones serán claras, precisas y concretas.

Artículo 29.- Los ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, a cuando éste no se refiera al tema en discusión.



Artículo 30.- Procede la moción de orden cuando un edil, con palabras, gestos o señas, interrumpa al orador en turno, apartándose de los principios de orden y respeto durante la discusión.

Artículo 31.- El presidente de la sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud y en caso de reincidencia podrá hacerlo desalojar del recinto.

Artículo 32.- Los integrantes del Ayuntamiento, podrán solicitar el uso de la palabra a quien presida la sesión, para ofrecer argumentos y contestar alusiones personales que tengan por objeto descalificar o cuando soliciten explicación de algún asunto.

Artículo 33.- El presidente de la sesión, será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto oficial.

Artículo 34.- Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

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

Artículo 35.- Ninguna discusión podrá tenerse por agotada si algún edil quisiera hacer uso de la palabra, a menos que a juicio del presidente de la sesión, sus argumentos fueran reiterativos o se apartaran de manera objetiva del análisis del tema, en cuyo caso el secretario, por instrucciones del presidente de la sesión, someterá a la consideración del pleno el punto de acuerdo para proceder a la votación, previa aceptación de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DE LA VOTACIÓN

Artículo 36.- Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el secretario del ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación de la siguiente forma:

- I. “Habiendo sido suficientemente discutido éste punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo”. (En esta parte el secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado);
- II. “Quién esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano”. (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdo);
- III. “Quien esté por la negativa, favor de manifestarlo levantando la mano”. (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra



- del proyecto de acuerdo y el nombre de quien haya votado en ese sentido, además de señalar el motivo que fundamente tal acción);
- IV. “Quien esté por la abstención, sírvase manifestarlo levantando la mano” (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de abstenciones y el nombre de quien haya votado en ese sentido);
 - V. “Levantando el sentido de la votación (en esta parte el secretario mencionará al cabildo si el proyecto de acuerdo se aprueba o se desaprueba con base en los votos asentados en el acta), con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones”, según sea el caso”; y

Artículo 37.- Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de un miembro en sentido afirmativo.

Por voto en contra se entenderá la manifestación de un integrante en sentido negativo.

Será abstención cuando un participante así lo manifieste.

Artículo 38.- Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica.

Artículo 39.- Procede la votación nominal cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la sesión o la mayoría de los ediles. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

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

CAPÍTULO VI

DE LOS ASUNTOS GENERALES

Artículo 40.- En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones edilicias;
- II. Informes de los titulares de las dependencias administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;
- III. Informes relacionados con la integración de consejos, comisiones y comités;



- IV. Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas de inspección realizadas por la Auditoría Superior de Michoacán a la Tesorería Municipal;
- V. Entrega del resumen acerca de los estados financieros del Municipio, conforme lo marca la Ley;
- VI. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad;
- VII. Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a bienes inmuebles propios; y
- VIII. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y administración municipal, a solicitud del presidente o de la mayoría de sus miembros, debiendo manifestarlo previo a la aprobación del orden del día.

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

Artículo 41.- El Ayuntamiento podrá, a propuesta de alguno de los integrantes y previa autorización de sus miembros, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

Artículo 42.- El secretario incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este reglamento.

Artículo 43.- Corresponde al secretario del ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

Artículo 44.- Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la ley.

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

En el curso del primer mes de cada año, el Ayuntamiento deberá remitir a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo, un ejemplar del libro de actas de sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior.



TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL SECRETARIO

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN

Artículo 45.- Además de las atribuciones que le otorga la ley, el presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento y ejecutar sus acuerdos y decisiones;
- II. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- III. Declarar instalado el cabildo;
- IV. Dirigir las sesiones con base en el orden del día aprobado;
- V. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales;
- VI. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deba tratarse en estricta reserva;
- VII. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VIII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
- IX. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- X. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- XI. Otorgar la palabra a los ediles y vigilar que no se excedan en su uso;
- XII. En caso de empate que emita su voto de calidad;
- XIII. Instruir al Secretario para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XIV. Clausurar las sesiones de cabildo; y
- XV. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO Y LOS REGIDORES

Artículo 46.- Además de las atribuciones que les otorgue la ley, al síndico y regidores estarán facultados durante las sesiones para:

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



- VI. Representar a la comisión edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VII. Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida;
- VIII. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones;
- IX. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables;
- X. Los regidores deberán presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año y cuando se trate del último año de su gestión, será en la primera quincena del mes antes citado; y
- XI. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 47.- Además de las atribuciones que le otorgue la ley, el secretario estará facultado para:

- I. Notificar oportunamente a los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de cabildo,
- II. Asistir al presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del presidente municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración de los ediles su aprobación;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y someterla a la consideración de los ediles la aprobación de la misma;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y, en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- X. Auxiliar al presidente de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XI. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;
- XV. Presentar a la consideración del presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVI. Someter a consideración del cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;



- XVII. Informar al cabildo en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XVIII. Informar al cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- XIX. Informar al cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el presidente de la sesión proceda a su clausura;
- XX. El secretario del ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el libro a los miembros del ayuntamiento que lo soliciten;
- XXI. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables;

CAPÍTULO IV DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y SANCIONES

Artículo 48.- Los integrantes del Ayuntamiento que por razones justificadas no puedan asistir a la sesión que se les convoque, deberán en todo caso y con la oportunidad debida, notificar por escrito el motivo de su ausencia.

Artículo 49.- Los miembros del Ayuntamiento asistirán a todas las sesiones, desde el principio y hasta el final de estas; tomarán asiento sin preferencia alguna y cuando por causa justificada sea necesario retirarse, requieren del permiso previo del presidente o quien presida la sesión en ese momento, de lo contrario se tomara como falta, hecho que quedara asentado en el acta que se esté llevando a cabo.

Artículo 50.- Se considerara ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento, a quien no esté presente al pasar lista, pero en caso de presentarse en la hora siguiente, se anotara en el acta y se incorporara a la sesión, con voz y voto; después de este lapso se considerara falta.

Artículo 51.- Las faltas injustificadas, de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones, se sancionarán con una multa económica equivalente a 25 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 50.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente ordenamiento es motivo de las siguientes sanciones según sea el caso:

- I. El apercibimiento;
- II. La amonestación;
- III. Multa;
- IV. La suspensión del empleo;
- V. La destitución o cese del empleo; estas dos últimas sólo para los casos del Secretario del Ayuntamiento y funcionarios municipales; y,
- VI. Los procedimientos para la aplicación de las sanciones se desarrollarán autónomamente, según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Jungapeo, Michoacán, existente con anterioridad.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán.

Se expide el presente Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo de JUNGAPÉO, Michoacán, habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, en la Localidad de Jungapeo, Michoacán, el día 02 del mes mayo de dos mil diecinueve, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 37 a los 02 del mes de Mayo del año 2019 dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE
H. AYUNTAMIENTO DE JUNGAPÉO MICHOACÁN

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ARQ. JOSÉ LUGO RODRÍGUEZ

SINDICO

PROFA. LORENA GUZMAN PANIAGUA



REGIDORES

C. ABELARDO SERRATO MARÍN

C. DORALIN MARTÍNEZ GONZÁLEZ

C. RAMIRO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

C. KARINA MEJÍA PÉREZ

C. VIRIDIANA ARAUJO DELGADO

DR. NICANDRO CORONA BENÍTEZ

C. CLAUDIA ÁNGELES SANDOVAL GÓMEZ

