

DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUHTÉMOC, COL.

REGLAMENTO

INTERIOR DEL HONORABLE CABILDO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

JOSÉ DE JESÚS PLASCENCIA HERRERA, Presidente Municipal de Cuauhtémoc, Colima, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Constitucional de este Municipio, se ha servido dirigirme, para su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*, el siguiente Acuerdo:

"El Honorable Cabildo Constitucional del Municipio de Cuauhtémoc, Colima, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 87, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; y

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO.- Que el *Reglamento que rige el desarrollo de las sesiones y el funcionamiento de las Comisiones del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima*, fue aprobado por el Honorable Cabildo el 07 de septiembre de 2001 y publicado en el P.O.E. el 01 de diciembre siguiente.

SEGUNDO.- Que durante los casi nueve años de su vigencia, la práctica cotidiana desarrollada en el funcionamiento del Cabildo ha evolucionado y requerido de ajustes, modificaciones y cambios, para una mejor aplicación de la ley de la materia y ejecutar plenamente las disposiciones constitucionales relativos al municipio.

TERCERO.- Que, en esa virtud, la presente administración municipal se dio a la tarea de revisar cuidadosa y detalladamente el mencionado ordenamiento, llevando a cabo el Cabildo varias reuniones de trabajo, en las cuales se analizó cada uno de sus artículos, proponiendo sus integrantes los ajustes, modificaciones, agregados y supresiones que el sentido común aconsejaba. En general, el objetivo perseguido con dicha revisión exhaustiva, fue el de darle congruencia a sus disposiciones, sentido lógico a los diferentes apartados e incluir en su contenido las aportaciones de vanguardia que se han introducido en materia municipal en la última década.

En tal virtud, el Honorable Cabildo Constitucional del Municipio de Cuauhtémoc, Colima, expide el siguiente

ACUERDO:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba el **REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE CABILDO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA**, en los términos siguientes:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE
CABILDO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE CUAUHTÉMOC, COLIMA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, erigido en Cabildo como autoridad colegiada del municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones, de conformidad con lo establecido por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la fracción II del artículo 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como la fracción I, inciso a), del artículo 45 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

ARTÍCULO 2°.- Para los efectos de este Reglamento se entiende como:

- I.- Constitución Federal: a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- Constitución: a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima;
- III.- Ley: a la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;
- IV.- Ayuntamiento: al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuauhtémoc, Colima;
- V.- Cabildo: a sus integrantes el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores; y
- VI.- Munícipes: a los integrantes del Cabildo.

ARTÍCULO 3°.- La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan, así como su interpretación administrativa, mediante acuerdo económico que aquél órgano dicte, previa opinión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

ARTÍCULO 4°.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general en el Municipio de Cuauhtémoc.

ARTÍCULO 5°.- El Municipio de Cuauhtémoc será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Federal, la Constitución, la Ley, así como las leyes federales y locales aplicables.

ARTÍCULO 6°.- Se denomina Cabildo, al Ayuntamiento reunido en sesión, a quien le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, se deposita en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refiere la Ley y el Reglamento General de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuauhtémoc.

Durante el lapso de su encargo, los integrantes del Cabildo recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, que será determinada anual y equitativamente en el presupuesto de egresos del Ayuntamiento, pagadera en moneda nacional cada quince días.

ARTÍCULO 7°.- EL Cabildo se integra por un Presidente Municipal, un Síndico, cinco Regidores electos por el principio de mayoría relativa y cuatro Regidores electos por el principio de representación proporcional, en los términos del artículo 87 de la Constitución Política del Estado.

Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.

En la sesión inmediata siguiente a la de su instalación, el Cabildo designará en los términos de Ley, a los ciudadanos que deberán ejercer los cargos de Secretario del Ayuntamiento, Oficial Mayor, Tesorero Municipal y Contralor Municipal.

ARTÍCULO 8°.- El Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propios y se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de Derecho privado, por conducto del Cabildo, en los términos de las disposiciones de la Ley.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del municipio y de la administración pública municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme

al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Federal y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

CAPÍTULO II ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 9°.- El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones materialmente normativas que le conceden las leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos del Cabildo, se regula por el presente Reglamento y, en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

ARTÍCULO 10.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo son:

- I.- Reglamentos;
- II.- Presupuesto de egresos;
- III.- Iniciativas de leyes y decretos;
- IV.- Disposiciones normativas de observancia general;
- V.- Disposiciones normativas de alcance particular;
- VI.- Circulares; y
- VII.- Acuerdos económicos.

ARTÍCULO 11.- Son reglamentos las resoluciones del Cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, que tiendan a proveer el cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia para la mejor prestación de los servicios públicos municipales y a la regulación de los ámbitos que al Ayuntamiento le reserva la Constitución Federal y la Constitución.

ARTÍCULO 12.- El presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento es la disposición normativa municipal por virtud de la cual, el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

ARTÍCULO 13.- Tienen el carácter de iniciativas de leyes y decretos las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura Local, la expedición, reforma, derogación y abrogación de leyes y decretos.

ARTÍCULO 14.- Son disposiciones normativas de observancia general, las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de generales, obligatorias y coercibles, se dicten en atención a necesidades inminentes de la administración pública municipal o de los particulares.

ARTÍCULO 15.- Son disposiciones normativas de alcance particular, las resoluciones del Cabildo que, teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades específicas.

ARTÍCULO 16.- Las circulares son disposiciones informativas que se derivan de los acuerdos que se tomen en Cabildo, las cuales podrán tener el carácter de general y personales, dictadas a petición de los integrantes del Cabildo.

ARTÍCULO 17.- Son acuerdos económicos las resoluciones de Cabildo que, sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencia de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Cabildo, respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, además, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

ARTÍCULO 18.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, a excepción de los acuerdos económicos y circulares.

Por regla general y salvo previsión en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Cabildo entrarán en vigor en todo el territorio del municipio al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 19.- Para efecto de que los vecinos del municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, se publicarán además en la página web del Ayuntamiento, independientemente de que los ciudadanos del municipio podrán solicitar copias de las actas de Cabildo de su interés en la Secretaría del Ayuntamiento, sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito, como la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 20.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones, en los términos del presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO SESIONES DEL CABILDO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 21.- El Cabildo funcionará en sesiones o Comisiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones del Cabildo son ordinarias, extraordinarias y solemnes, por regla general públicas y excepcionalmente privadas, en los términos que prevé el artículo 27 de este ordenamiento.

En la medida que las disponibilidades presupuestales lo permitan, el Ayuntamiento contará con un Salón de Cabildos adecuado para la celebración de sesiones, el cual contendrá, por lo menos:

- a).- Un presídium para el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento;
- b).- Asientos especiales para los integrantes del Cabildo, que se colocarán de frente al presídium y en semicírculo, dando la espalda a las galerías;
- c).- Una zona de galerías para el público asistente;
- d).- Una tribuna para las intervenciones de los integrantes del Cabildo, ubicada a la izquierda del presídium;
- e).- Dos banderas nacionales encontradas de gran tamaño, colocadas en el muro posterior del presídium;
- f).- Los escudos del Estado y del municipio, colocados al frente del presídium;
- g).- Un muro de honor a cada lado del presídium, para colocar los nombres de las personas e instituciones que determine el Cabildo; y
- h).- Equipo de sonido para las grabaciones e intervenciones.

ARTÍCULO 23.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requieren que hayan sido convocados sus integrantes y se encuentren presentes, por lo menos, la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente Municipal o a la persona a quien se le confiera su representación.

ARTÍCULO 24.- El Cabildo sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes para tratar los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 25.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o a petición de cuando menos cuatro de sus integrantes.

ARTÍCULO 26.- El Cabildo se reunirá en sesión solemne, en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 27.- Podrán celebrarse sesiones privadas del Cabildo a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de sus miembros, cuando existan elementos suficientes para ello, en cualquiera de los siguientes casos:

- I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o de los servidores públicos de la administración municipal; y
- II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa o tratarse de ámbitos relacionados con controversias de carácter jurisdiccional que enfrente el municipio.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario. El acta de la misma será aprobada en la misma sesión.

ARTÍCULO 28.- Es recinto oficial del Ayuntamiento la Sala de Cabildos, ubicado en el edificio sede del gobierno municipal o en el lugar que el Cabildo determine, en la cabecera municipal.

Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto para el efecto.

ARTÍCULO 29.- El recinto del Cabildo es inviolable. Toda la fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento, está impedida de tener acceso al mismo y sólo podrá hacerlo con el permiso del Presidente Municipal.

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

Cuando una persona incurra en alguna de estas conductas, el Presidente Municipal ordenará su desalojo del recinto, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario. Queda prohibido manifestarse con pancartas o agredir a cualquier miembro del Cabildo o empleado del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 30.- Las sesiones relativas a la instalación del Ayuntamiento y al informe anual del Presidente Municipal siempre serán solemnes y públicas. En ellas se observarán las siguientes disposiciones:

- I.- Con relación a la primera, deberá celebrarse el día 15 de octubre del año en que sea electo el Ayuntamiento y en el acto se observará, cuando menos, el siguiente orden:
 - a).- Lista de asistencia de los miembros del Ayuntamiento saliente e instalación legal de la sesión;
 - b).- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
 - c).- Nombramiento de la Comisión que se encargue de acompañar al recinto a los integrantes del Ayuntamiento entrante;
 - d).- Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional;
 - e).- Formulación de la protesta legal que hará el Presidente Municipal entrante, en los siguientes términos:
"PROTESTO CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN; Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EL PUEBLO ME HA

CONFERIDO, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN Y LA PROSPERIDAD DE LAS PERSONAS Y EL MUNICIPIO; Y SI NO LO HICIERE ASI, QUE EL PUEBLO DE CUAUHTÉMOC ME LO DEMANDE";

- f).- Toma de la protesta a los demás miembros del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal, en términos similares a los del inciso anterior;
- g).- Declaración de instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal, en los siguientes términos: **"HOY 15 DE OCTUBRE DEL AÑO DE _____, SIENDO LAS _____ HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERIODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DE _____ A _____."**;
- h).- Mensaje y lineamientos de trabajo del nuevo Ayuntamiento por el Presidente Municipal; y
- i).- En su caso, intervención del Gobernador Constitucional del Estado o de su representante.

El acta respectiva deberá levantarse por el Secretario del Ayuntamiento saliente.

- II.- En caso de que no se presenten la totalidad o la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento saliente, los munícipes entrantes procederán a celebrar la sesión de instalación del nuevo Ayuntamiento, en los siguientes términos:
 - a).- El Síndico entrante verificará la presencia de la totalidad o la mayoría de los munícipes entrantes, procediendo a informar de ello al Presidente Municipal entrante, quien, en caso procedente, declarará el quórum legal. De no estar presente el Síndico, el propio Presidente Municipal verificará dicha presencia;
 - b).- A continuación, el Presidente Municipal entrante procederá a la formulación de la protesta legal, en los términos establecidos en la fracción anterior y se desahogarán los demás puntos establecidos en los incisos f) a i) de la fracción anterior;
- III.- En cuanto al informe anual del Presidente Municipal deberá celebrarse en la segunda quincena del mes de Septiembre de cada año y en el acto se observará el siguiente orden:
 - a).- Lista de asistencia de los miembros del Ayuntamiento, declaración de quórum legal e instalación legal de la sesión;
 - b).- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
 - c).- Designación de los integrantes de las Comisiones que se encarguen de acompañar al recinto a los invitados especiales a la sesión;
 - d).- Receso;
 - e).- Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional;
 - f).- Presentación de invitados especiales;
 - g).- Lectura del informe a cargo del Presidente Municipal y entrega al Síndico del documento;
 - i).- En su caso, intervención del Gobernador del Estado o de su representante; y
 - j).- Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 31.- En la primera sesión del mes de enero del año siguiente al de su instalación, el Ayuntamiento procederá a constituir el Consejo Local de Tutelas, compuesto de un Presidente y dos Vocales, que durarán un año en el ejercicio de sus cargos; procurando que los nombramientos recaigan en personas que sean de notorias buenas costumbres y que tengan interés en proteger a la infancia desvalida, cuya función de vigilancia e información le asigna el Código Civil del Estado, en el Capítulo XV, del Título Noveno, del Libro Primero.

ARTÍCULO 32.- Dentro de los 15 días naturales siguientes al de su instalación, el Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, acordará el contenido de la convocatoria correspondiente a la designación de autoridades auxiliares del Municipio, cuyo proceso iniciará a más tardar en noviembre de dicho año y concluirá 45 días después.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 33.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de Cabildo, deberán convocarse previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, con acuse de recibo, indicando fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión y, en su caso, el recinto que haya sido declarado para el efecto.

Mediante correo electrónico o por teléfono, se confirmará la convocatoria, en los casos en que los integrantes del Cabildo cuenten con dichos medios.

ARTÍCULO 34.- La convocatoria será expedida por el Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 35.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, y en cualquier momento para el caso de las sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 36.- La convocatoria deberá ir acompañada del proyecto de orden del día, el cual contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II.- Instalación legal de la sesión por el Presidente Municipal;
- III.- Propuesta y aprobación, en su caso, del orden del día;
- IV.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V.- Síntesis de comunicaciones de competencia del Cabildo;
- VI.- Presentación, análisis y aprobación, en su caso, de proyectos de acuerdos y resoluciones;
- VII.- Presentación, análisis y aprobación, en su caso, de informes y dictámenes de las Comisiones;
- VIII.- Peticiones de particulares;
- IX.- Asuntos generales;
- X.- Clausura.

Para el caso de las sesiones extraordinarias y solemnes, el orden del día comprenderá solamente los puntos contenidos en la fracciones I, II, III, VI, VII y X. Las actas de las sesiones extraordinarias deberán ser aprobadas en las mismas sesiones; las de las sesiones solemnes en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

CAPÍTULO III SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 37.- Las sesiones del Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día que haya sido aprobado.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no existe quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por un máximo de 25 minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será realizada dentro de las 48 horas siguientes, informándose de la nueva fecha y hora a los integrantes del Cabildo, mediante los medios señalados el artículo 33 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 38.- Una vez instalada legalmente la sesión no podrá suspenderse ni interrumpirse, sino en los casos siguientes:

- I.- Cuando por causa de fuerza mayor se retire alguno o algunos de los miembros del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y
- II.- Cuando el Presidente estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor o de caso fortuito.

Cuando se suspenda una sesión del Cabildo, el Secretario hará constar en el acta la hora y la causa de suspensión.

ARTÍCULO 39.- Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión, se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que ésta deberá reanudarse.

ARTÍCULO 40.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando lo solicite la mayoría de los integrantes del Cabildo, mediante escrito dirigido al Presidente Municipal; y
- II.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de las siguientes 48 horas.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO

ARTÍCULO 41.- Las funciones que respecto de los miembros del Cabildo se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes y demás reglamentos municipales y sólo para regular el funcionamiento colegiado del Cabildo, en los términos del artículo 1° de este ordenamiento.

El Cabildo será presidido por el Presidente Municipal o quien desempeñe sus funciones en los términos de Ley.

El Secretario del Ayuntamiento tendrá la función de secretario del Cabildo y, en caso de ausencia temporal, será suplido por el regidor que el propio Cabildo designe para tal efecto, en la sesión correspondiente.

Los integrantes del Cabildo son inviolables por las manifestaciones que produzcan en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho de manifestar libremente sus ideas.

ARTÍCULO 42.- En lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, el Presidente Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar sesión del Cabildo, por conducto del Secretario, en los términos del presente ordenamiento;
- II.- Presidir y conducir las sesiones del Cabildo;
- III.- Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo, en los términos del presente ordenamiento;
- IV.- Proyectar el orden del día, en unión con el Secretario del Ayuntamiento;
- V.- Ordenar el desalojo del recinto del Cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo, alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si fuere necesario;
- VI.- Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión, se profieran injurias o ataques personales o se excedan del tiempo establecido para las intervenciones, así como resolver las mociones de procedimiento que formulen los integrantes del Cabildo;

- VII.- Decretar los recesos que estime convenientes, sin diferir la sesión;
- VIII.- Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- IX.- Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el artículo 55 de este ordenamiento; y
- X.- En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 43.- En lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, el Síndico y los Regidores tendrán las atribuciones siguientes:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo, como de las sesiones de las Comisiones de las que formen parte;
- II.- Participar con voz y voto en las sesiones del Cabildo o de las Comisiones de las que formen parte, con excepción de aquellas en que sea declarada su ausencia o se incorporen después del pase de lista, en cuyo caso participarán únicamente con voz, pero no con voto;
- III.- Abstenerse de votar en las sesiones del Cabildo o de las Comisiones de que formen parte, pudiendo razonar su abstención, previamente a la votación;
- IV.- Presentar iniciativas de los acuerdos y resoluciones a que se refiere el artículo 10 de presente Reglamento;
- V.- Elegir y ser electos para integrar las Comisiones o desempeñar los cargos honoríficos del Ayuntamiento que determine el Cabildo;
- VI.- Participar en los trabajos, deliberaciones y debates de las Comisiones de las que no formen parte, con derecho únicamente a voz;
- VII.- Realizar las gestiones ante las diversas instancias de autoridad, de los asuntos que les planteen sus representados; y
- VIII.- Las demás que les confieran la Constitución Federal, la Constitución, la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 44.- En lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, el Secretario del Ayuntamiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Formular el proyecto de orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse y a las instrucciones del Presidente Municipal;
- II.- Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- III.- Levantar el acta de la sesión, formándole apéndice correspondiente y legalizándola con su firma;
- IV.- Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de su lectura, en los términos de lo dispuesto por el artículo 70 de este Reglamento;
- V.- Ser el conducto para presentar al Cabildo, proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen de procedimiento correspondiente, sin emitir opinión al respecto;
- VI.- Compilar los acuerdos del Cabildo y comunicarlos a los servidores públicos del Ayuntamiento a quienes compete su ejecución;
- VII.- Recabar del titular del área jurídica del Ayuntamiento, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente Municipal, el Cabildo o las Comisiones le soliciten, respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;

- VIII.- Disponer del equipo necesario para grabar las sesiones del Cabildo, las que deberá conservar bajo su custodia, en los términos de este Reglamento, con el propósito de formar el Diario de los Debates;
- X.- Autorizar el Libro de Actas, conjuntamente con el Presidente Municipal y el Síndico; y
- X.- En general, aquellas que las leyes, reglamentos, el Cabildo y el Presidente Municipal le confieran.

TÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO EN CABILDO

CAPÍTULO I DERECHO DE INICIATIVA

ARTÍCULO 45.- El derecho de iniciar los acuerdos y resoluciones a que se refiere el artículo 10 de este ordenamiento, corresponde originalmente a los integrantes del Cabildo.

ARTÍCULO 46.- Los ciudadanos residentes en el municipio, debidamente identificados y en pleno ejercicio de sus derechos civiles o políticos, podrán promover ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones, suscritas por un número que sea cuando menos el 4% del padrón electoral municipal respectivo.

Las iniciativas presentadas conforme a este artículo, deberán ser dictaminadas a más tardar seis meses después de que se reciban, de conformidad con el procedimiento establecido por el presente Reglamento.

El Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, dispondrá la realización de los actos que resulten necesarios durante cada año para facilitar a los ciudadanos interesados el ejercicio de esta prerrogativa.

ARTÍCULO 47.- La correspondencia que se dirija al Cabildo deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Para efectos de que las peticiones de particulares con respecto a un servicio o gestión municipal puedan ser atendidos en sesión del Cabildo, deberán ser presentados en original y copia, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el dictamen de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente.

En caso de que una petición de particulares sea recibida fuera de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendada para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria del Cabildo.

ARTÍCULO 48.- Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento la petición a que se refieren los artículos anteriores, el Secretario procederá a integrar el expediente respectivo, proponiendo el dictamen de procedimiento que corresponda, el cual tendrá por objeto proponer el trámite al que deberá sujetarse la petición presentada, que en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia de la misma.

ARTÍCULO 49.- El dictamen de procedimiento deberá contener, por lo menos:

- I.- Número de expediente que le asigne la Secretaría;
- II.- Fecha de recepción en la misma;
- III.- Nombre de la persona o personas que presentan el asunto; y
- IV.- Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en función a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

ARTÍCULO 50.- El dictamen de procedimiento podrá proponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente sólo por acuerdo económico del Cabildo.

CAPÍTULO II ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 51.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones, se sujetarán a los siguientes procedimientos según corresponda:

- a).- Tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales.
- b).- Tratándose del proyecto de presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días naturales.
- c).- Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión ordinaria de Cabildo siguiente.
- d).- Tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, estos serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente Municipal o de tres o más miembros del Cabildo, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la sesión ordinaria siguiente.

A petición justificada de la Comisión interesada, los plazos a que se refiere este artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original.

Los plazos a que se refiere este artículo contarán a partir del día siguiente a su recepción.

ARTÍCULO 52.- Los dictámenes deberán hacerse llegar por las Comisiones a la Secretaría del Ayuntamiento, acompañados del expediente correspondiente, por lo menos tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión de Cabildo en que pretenda discutirse.

De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, la Comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión de Cabildo, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo económico del Cabildo en contrario.

ARTÍCULO 53.- Recibido que en la Secretaría un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo que no sean miembros de la Comisión dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto del orden del día.

ARTÍCULO 54.- En la sesión correspondiente, una vez que se desahogue el punto respectivo del orden del día, el Secretario dará cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo.

Acto seguido, el Presidente de la Comisión correspondiente dará lectura al dictamen formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 55.- Habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento respectivo o al dictamen de la Comisión correspondiente, respecto de los acuerdos y resoluciones a que se refiere el artículo 10 de este Reglamento, el Presidente Municipal lo someterá a la discusión del Cabildo, en los términos siguientes:

I.- Las discusiones respecto a las disposiciones a que se refieren las fracciones I a IV del referido artículo, se sujetarán a lo siguiente:

A).- DISCUSIÓN EN LO GENERAL:

- a).- El Presidente Municipal someterá a discusión en lo general el dictamen, en la cual intervendrán hasta 3 municipales a favor y hasta 3 en contra, cada uno por un tiempo máximo de 3 minutos;

- b).- De considerarlo necesario el Cabildo, hablarán a continuación un munícipe a favor y otro en contra, cada uno por un tiempo máximo de 3 minutos;
- c).- Si se considera por el Cabildo que el dictamen aún no está suficientemente discutido, hablarán enseguida un munícipe a favor y otro en contra, cada uno por un tiempo máximo de 2 minutos;
- d).- A continuación, el Presidente Municipal declarará suficientemente discutido en lo general el dictamen respectivo y se procederá a su votación en lo general;
- e).- De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a Comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

B).- DISCUSIÓN EN LO PARTICULAR:

- a).- Cualquier munícipe podrá reservar un artículo o capítulo o título o parte del documento sujeto a debate, para ser discutido en lo particular, caso en el cual se discutirá en el orden que le corresponda. En este caso, el Presidente Municipal someterá a discusión en lo particular el apartado reservado, en la cual intervendrán 1 munícipe a favor y otro en contra, cada uno por un tiempo máximo de 3 minutos;
- b).- A continuación, el Presidente Municipal declarará suficientemente discutido en lo particular el asunto reservado y se procederá a su votación en lo particular;
- c).- No podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

El Presidente Municipal y el presidente de la Comisión respectiva que presente un dictamen, podrán intervenir cuantas veces lo consideren conveniente, para aclarar algún punto y orientar el sentido de la discusión.

ARTÍCULO 56.- Las discusiones respecto a las disposiciones a que se refieren las fracciones V a VII del artículo 10 de este ordenamiento, serán discutidas solamente en lo general, de conformidad con lo dispuesto por el inciso A del artículo anterior.

ARTÍCULO 57.- La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo y, en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

ARTÍCULO 58.- Los servidores de la administración pública municipal podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto del asunto que se trate, a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del Cabildo.

CAPÍTULO III VOTACIÓN

ARTÍCULO 59.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo se tomarán por la mayoría de los integrantes del Cabildo, salvo que un asunto específico requiera de mayoría calificada, equivalente a dos tercios de sus integrantes, de conformidad con este Reglamento, la Ley, la Constitución o la Constitución Federal, en su caso.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos e informar al Presidente Municipal el resultado de la votación.

ARTÍCULO 60.- Serán sujetos a aprobación del Cabildo mediante votación nominal:

- I.- El Plan de Desarrollo Municipal; y
- II.- Los reglamentos, el presupuesto de egresos, las iniciativas de ley y las disposiciones normativas de observancia general.

En este caso, el Presidente Municipal someterá a votación nominal el dictamen, manifestando cada regidor sus apellidos y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta, comenzando por el munícipe localizado a la derecha

del Presidente Municipal. Concluyendo los munícipes, el Presidente Municipal mencionará en voz alta, en dos ocasiones, si falta algún munícipe por votar y no habiéndolo, procederá a emitir su voto, en los mismos términos, declarando luego el resultado.

ARTÍCULO 61.- Las resoluciones se tomarán a votación por cédula en los siguientes casos:

- I.- Cuando así lo soliciten expresamente el Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del Cabildo;
- II.- Cuando se nombren a munícipes para desempeñar alguna Comisión o cargo honorífico del Ayuntamiento; y
- III.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o de los servidores públicos de la administración municipal.

La votación por cédula se realizará en forma secreta, mediante la manifestación del voto en boletas diseñadas para efecto, mismas que serán distribuidas previamente entre los munícipes y depositadas dobladas en una urna de cristal, cuidando que no se aprecie el sentido del voto.

ARTÍCULO 62.- Las resoluciones que se tomarán en votación económica serán las disposiciones normativas de alcance particular, los acuerdos económicos, las actas de las sesiones, el orden del día de las mismas, las síntesis de comunicaciones y las demás disposiciones que no requieran de votación nominal o por cédula.

Esta votación se realizará levantando su brazo derecho los integrantes del Cabildo que voten a favor.

ARTÍCULO 63.- Los integrantes del Cabildo podrán abstenerse de votar en las sesiones del Cabildo o de las Comisiones de las que formen parte, pudiendo razonar su decisión previamente a la votación.

ARTÍCULO 64.- Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar, discutir y votar los asuntos en los que tengan interés personal ellos mismos, su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo, por afinidad o jurídica, hasta el cuarto grado, o las personas físicas y morales, así como las entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta a ellos, o cualquiera de las personas que se mencionan en el presente artículo. La infracción a esta disposición será causa de responsabilidad, en los términos de la ley de la materia.

CAPÍTULO IV ACTAS

ARTÍCULO 65.- De cada sesión ordinaria de Cabildo se levantará acta por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I.- Fecha, hora de inicio y lugar en que se celebró la sesión, así como la hora de su clausura;
- II.- Orden del día;
- III.- Lista de asistencia;
- IV.- Certificación de la existencia de quórum legal;
- V.- Instalación legal de la sesión;
- VI.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- VII.- Síntesis de comunicaciones;
- VIII.- Asuntos y dictámenes tratados, con descripción de sus antecedentes, la relación de instrumentos que se agregaron al apéndice, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- IX.- Asuntos generales; y
- X.- Clausura de la sesión.

De cada sesión ordinaria se realizará grabación magnetofónica o digital que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; el dispositivo que contenga la grabación formará parte del apéndice, el cual será numerado y

guardado en un archivo especial en la Secretaría del Ayuntamiento. De la grabación respectiva se formará el Diario de los Debates.

Las actas de las sesiones ordinarias serán leídas y aprobadas en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

Las actas de las sesiones extraordinarias contendrán los puntos señalados en las fracciones I, II, III, IV, V, VIII y X, y serán redactadas y aprobadas en la misma sesión.

Las actas de las sesiones solemnes contendrán los puntos contenidos en las fracciones I, II, III, IV, V, VIII y X, y serán aprobadas en la sesión ordinaria inmediata siguiente a aquélla.

Las actas de las sesiones privadas contendrán los puntos incluidos en las fracciones I, II, III, IV, V, VIII y X, y serán redactadas y aprobadas en la misma sesión.

ARTÍCULO 66.- Las actas del Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento, seguido lo cual serán aprobadas mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario.

ARTÍCULO 67.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el libro de actas, en los términos del artículo 41 de la Ley del Municipio Libre, autorizando con su firma todas sus hojas.

ARTÍCULO 68.- A final de cada acta se agregará un apéndice, que contendrá los documentos relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 69.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, se anexarán al Libro respectivo con la certificación final, suscrita por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 70.- Podrá dispensarse la lectura del acta de una sesión ordinaria o solemne, si el Secretario del Ayuntamiento remite el proyecto a los integrantes de Cabildo, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión a la que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará la remisión anticipada y pedirá al Presidente Municipal solicite al Cabildo la dispensa de su lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación.

TÍTULO CUARTO COMISIONES DEL CABILDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 71.- Los Regidores ejercen las atribuciones que la Ley les concede en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de asuntos del municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones que la propia Ley establece. Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, se designarán Comisiones permanentes o especiales entre sus miembros.

El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario y el Síndico podrá adherirse a cualquiera de ellas, cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento.

Las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta; pero bajo ninguna circunstancia puede tener facultades ejecutivas.

ARTÍCULO 72.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de la administración municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento. Del escrito de referencia marcarán y entregarán una copia al Presidente Municipal. De dicho escrito marcarán y entregarán una copia para el Presidente Municipal.

Los servidores públicos de la administración municipal estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que se les solicite y tengan en su poder en razón de su competencia, dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles, contados a partir de que reciban la solicitud. Igualmente deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean

citados por acuerdo de las mismas y visto bueno del Presidente, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto a los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DE COMISIONES

ARTÍCULO 73.- En la segunda sesión del primer año de su gestión, el Cabildo procederá a integrar las Comisiones permanentes, a propuesta del Presidente Municipal, para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo, las cuales que se integrarán cada una por un presidente y dos secretarios, a excepción de la de Hacienda Municipal que estará integrada por cinco miembros y será presidida por la primera minoría, las cuales funcionarán de acuerdo a las facultades y obligaciones indicadas en este Reglamento y en lo no previsto por las disposiciones de la Ley.

En su primera reunión de trabajo, que se realizará dentro de los ocho días naturales siguientes al de su integración, las Comisiones designarán de entre sus miembros a quien deba fungir como Presidente, teniendo presente que un munícipe deberá presidir cuando menos una Comisión.

Para efectos de la gobernabilidad democrática del Cabildo, se procurará que el grupo parlamentario que presida una Comisión tenga mayoría al interior de la misma y en caso de que quien la presida sea munícipe único de un partido político, aquella se integrará en forma plural sin preeminencia alguna.

ARTÍCULO 74.- Son funciones del presidente de la Comisión:

- I.- Presidir las sesiones de la Comisión;
- II.- Convocar a sus miembros para celebrar sesiones en los términos del artículo 97 de este ordenamiento;
- III.- Determinar el orden en que deberá ser atendido los asuntos en Comisiones, mediante la autorización de la orden del día;
- IV.- Levantar las minutas de las sesiones de la Comisión;
- V.- Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- VI.- Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VII.- En general, las que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión y las que el pleno de la misma le encomiende.

ARTÍCULO 75.- Los munícipes que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a sus reuniones con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 76.- Las Comisiones podrán invitar a sus sesiones a los ciudadanos interesados en el asunto que vaya a tratarse, con el debido conocimiento del tema de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer aclaraciones que le sean solicitadas.

CAPÍTULO III COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 77.- Las Comisiones permanentes serán, por lo menos, las siguientes:

- I.- Hacienda Municipal;
- II.- Gobernación y Reglamentos;
- III.- Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil;
- IV.- Salud;
- V.- Planeación y Desarrollo Social;
- VI.- Educación y Cultura;
- VII.- Comercio y Fomento Económico;

- VIII.- Bienes Municipales y Cementerios;
- IX.- Turismo;
- X.- Ecología y Cuidado del Agua;
- XI.- Desarrollo Rural y Acuicultura;
- XII.- Derechos Humanos, Asuntos Indígenas y Atención al Migrante;
- XIII.- Juventud, Deporte y Recreación;
- XIV.- Desarrollo Urbano y Zona Metropolitana; y
- XV.- Atención a la Niñez, Mujeres, Adultos Mayores y Discapacitados.

Estas Comisiones permanentes serán por todo el ejercicio constitucional; excepcionalmente, a petición de uno de sus miembros o de un grupo parlamentario y con la conformidad de los integrantes de las mismas, podrán proponerse y aprobarse cambios.

Los asuntos, disposiciones y acuerdos que no estén señalados expresamente para una Comisión, deberán ser turnados a la atención de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, la cual será presidida por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 78.- Las Comisiones permanentes tendrán las atribuciones siguientes:

- I.- Presentar al Cabildo las proposiciones, dictámenes y proyectos de acuerdo a los asuntos que le sean turnados;
- II.- Proponer al Cabildo las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios del área correspondiente a la Comisión;
- III.- Solicitar al Cabildo las medidas o acuerdos tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integren el patrimonio del área que corresponde a la respectiva Comisión. En su caso, se turnará a través de la Comisión que deba conocer el asunto;
- IV.- Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentos, dictámenes o acuerdos tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales;
- V.- Proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales;
- VI.- Establecer un seguimiento adecuado a los acuerdos y dictámenes del Cabildo para vigilar su comportamiento y eficaz aplicación;
- VII.- Vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo;
- VIII.- Supervisar el adecuado funcionamiento de la administración municipal, formulando al Cabildo las observaciones sobre las irregularidades que se detecten; y
- IV.- Las demás que señalen la Ley y los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 79.- Cuando la naturaleza de un asunto sea de carácter temporal, el Cabildo integrará una Comisión especial para analizarlo y dictaminarlo, desintegrándose una vez votado. En este caso, el Cabildo determinará el número y nombre de sus integrantes, así como quién fungirá como presidente.

CAPÍTULO V ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 80.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Hacienda Municipal:

- I.- Intervenir con el Tesorero municipal en la formulación de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio, así como en las iniciativas para sus reformas y adiciones;

- II.- Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, así como el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Tesorero las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzgue convenientes, visando con su firma una copia de los mencionados documentos;
- III.- Vigilar que los contratos de compraventa, arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éstos;
- IV.- Proponer iniciativas para expedir, reformar, adicionar o derogar las Leyes de Hacienda del Municipio, de Coordinación Fiscal, de Deuda Pública y de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, así como del Código Fiscal Municipal;
- V.- Dictaminar sobre convenios y contratos de crédito o aval que suscriba el Gobierno del Estado, respecto del municipio; y
- VI.- En general, todas las medidas, planes, proyectos y la realización de los estudios para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda municipal.

ARTÍCULO 81.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Gobernación y Reglamentos:

- I.- Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y de las leyes y reglamentos municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;
- II.- Cuidar que se ejecuten las resoluciones del Cabildo;
- III.- Los que se relacionen con la división territorial, organización política y administrativa de municipio, la modificación de sus límites intermunicipales; fusión o extinción del municipio, así como la declaración de categoría urbana;
- IV.- Los que se refieran a licencias o renunciaciones del Presidente Municipal y de los integrantes del Cabildo;
- V.- Los relativos al cambio de cabecera municipal o del salón de Cabildos;
- VI.- Los que se refieran al nombramiento de representantes del Ayuntamiento en las controversias que se susciten con motivo de leyes, actos de autoridad y acciones legales que vulneren o restrinjan la autonomía del municipio;
- VII.- Los relativos a la desintegración del Cabildo, declaración de desaparición, suspensión y revocación del mandato de alguno de sus integrantes;
- VIII.- Analizar y dictaminar las propuestas reglamentarias en materia municipal que provengan de los integrantes del Cabildo y de los ciudadanos;
- IX.- Proponer las iniciativas de reglamentos municipales o las que tiendan a la aprobación, modificación o derogación de los ya existentes;
- X.- Estudiar las iniciativas que en materia reglamentaria municipal, turnen al Cabildo para su análisis y dictamen;
- XI.- Intervenir conjuntamente con los funcionarios municipales que se estime pertinente, en la formulación de iniciativas de ley o decreto al Congreso del Estado, en los términos de la Ley;
- XII.- Vigilar y supervisar el funcionamiento de las oficinas del Registro Civil;
- XIII.- Proponer los sistemas que se estimen pertinentes tendientes a la estricta vigilancia del cumplimiento de las leyes y reglamentos municipales, tanto por las autoridades municipales, como por los propios habitantes del municipio;
- XIV.- Realizar los estudios necesarios que se desemboquen en la estructuración de proyectos de los diferentes reglamentos municipales en beneficio de la ciudadanía y de la buena marcha del gobierno municipal;
- XV.- Proponer al Ayuntamiento sistemas y programas de discusión y conocimiento de los reglamentos municipales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del municipio en general;
- XVI.- Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos reúna los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios, para llevar a cabo sus funciones, así como la constante evaluación de sus intervenciones; y

XVII.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 82.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil:

- I.- Estudiar, planificar y proponer los sistemas de organización y funcionamiento de la seguridad pública en el municipio;
- II.- Vigilar que las autoridades y elementos de seguridad pública cumplan sus funciones con apego a la ley y con máxima eficiencia;
- III.- Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública, tránsito y vialidad;
- IV.- Formar parte su presidente de los Comités de Consulta y Participación de la Comunidad en los que se capten y canalicen las peticiones de la ciudadanía;
- V.- Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública y, en el caso de que éste incurra en faltas en el desempeño de sus funciones o en la comisión de delitos, gestionar que se apliquen las sanciones que legalmente correspondan;
- VI.- Opinar en cuanto a los convenios de coordinación municipal en materia de seguridad pública;
- VII.- Vigilar permanentemente que las vías públicas del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, terracerías, etc.;
- VIII.- Mantener estrecha comunicación con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y para los peatones;
- IX.- Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al municipio;
- X.- Proponer la realización de campañas coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a una mejor conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado de las vías públicas y, en general, del tránsito dentro de la jurisdicción municipal; y
- XI.- Conocer de las iniciativas relacionadas con la legislación establecida o que se establezca dentro del Sistema Estatal de Protección Civil;
- XII.- Participar en los planes y programas que se establezcan dentro del Sistema Estatal de Protección Civil, así como en la orientación de las políticas, acciones y objetivos del mismo;
- XIII.- Proponer acciones y políticas que se consideren deben ajustarse en el marco de Sistema Estatal de Protección Civil;
- XIV.- Intervenir en la coordinación de acciones de las dependencias públicas municipales, así como de los organismos privados para el auxilio a la población del municipio en caso de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XV.- Supervisar ante el Consejo Municipal de Protección Civil, los programas y medidas para la prevención de eventos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XVI.- Fomentar la participación de los diversos grupos y sectores locales en la difusión y ejecución de las acciones que se deban de realizar en materia de protección civil;
- XVII.- Vigilar la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio, apoyo y recuperación de la población civil en caso de desastre;
- XVIII.- Intervenir en la elaboración y ser el conducto para presentar al Ayuntamiento —para los efectos de aprobación— el Programa Municipal de Protección Civil, a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro

o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozca que puedan ocurrir dentro del municipio; y

XIX.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 83.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Salud:

- I.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre dicha materia;
- II.- Vigilar que se cumplan la Ley de Salud del Estado y la Ley para regular la venta y consumo de bebidas alcohólicas, estableciendo para ello el contacto que estime pertinente con los inspectores del ramo;
- III.- Indicar, promover o secundar toda clase de campañas que tiendan a fomentar la higiene en el municipio o a la prevención y combate de las enfermedades endémicas;
- IV.- Colaborar con las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y, en general, todo centro de reunión pública;
- V.- Procurar el saneamiento de lotes baldíos, de las vías públicas, edificios e instalaciones municipales;
- VI.- Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salud e higiene que beneficie al municipio;
- VII.- Participar en los programas y acciones encaminados al mejoramiento de la salud y el bienestar físico y mental de los cuauhtemenses y al desarrollo integral de la familia, formulando las propuestas que considere convenientes;
- VIII.- Proponer los programas y acciones encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de los grupos marginados, especialmente del medio rural y de aquellas comunidades que carecen de servicios de salud, formulando las propuestas que considere convenientes;
- IX.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico; y
- IX.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 84.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Planeación y Desarrollo Social:

- I.- Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en su actualización y evaluación;
- II.- Vigilar la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo así como los programas del mismo y las obras públicas que emprenda el Ayuntamiento;
- III.- Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas, instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos;
- IV.- Colaborar con las autoridades competentes en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos históricos y artísticos, así como de zonas arqueológicas;
- V.- Supervisar la conservación de los sistemas de saneamiento y drenaje del municipio, así como proponer acciones y medidas para la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable;
- VI.- Analizar y dictaminar las iniciativas que se refieran al Sistema Municipal de Planeación Democrática; y
- VII.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 85.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Educación y Cultura:

- I.- Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas, institutos, colegios y academias que funcionen dentro del municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos;
- II.- Obtener información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operen dentro del municipio, para orientar la política educativa en el mismo;
- III.- Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas que se tracen al respecto;
- IV.- Participar en la planeación, elaboración y distribución de los programas de actividades cívicas y del Ayuntamiento;
- V.- Participar en la constitución de los diversos comités cívicos del municipio y convocar a la participación cívica a los diversos sectores de la población;
- VI.- Vigilar la elaboración de un calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento, promoviendo la intervención de las dependencias municipales y personas que se consideren necesarias para su realización;
- VII.- Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine;
- VIII.- Fomentar la cultura cívica entre la población;
- IX.- Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el municipio, así como vigilar su cumplimiento;
- X.- Vigilar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que sean accesibles a las clases populares;
- XI.- Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural;
- XII.- Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipales, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios, etc., para promover una mejor y mayor actividad en ellos;
- XIII.- Opinar en lo referente a la creación, organización y funcionamiento de instituciones culturales;
- XIV.- Opinar en el otorgamiento de diplomas, medallas o condecoraciones para reconocer méritos y servicios prestados a la comunidad y al municipio por colimenses, instituciones públicas, privadas o de servicio social, de conformidad con el Reglamento correspondiente, así como los que se relacionen con la inscripción o fijación en el Salón de Cabildos, de nombres, fechas, bustos, estatuas, pinturas o frases;
- XV.- Planear y promover el fomento a la cultura en el municipio; y
- XVI.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 86.- Son facultades y atribuciones de la Comisión de Comercio y Fomento Económico:

- I.- Analizar y dictaminar las iniciativas o propuestas relacionadas con el funcionamiento del comercio en mercados públicos o particulares, en las vías públicas o con el funcionamiento de giros comerciales de cualquier naturaleza y nivel en el municipio;
- II.- Participar en la elaboración y vigilancia del reglamento del comercio en el municipio;
- III.- Analizar y dictaminar los asuntos relacionados con los programas y acciones encaminados a la consolidación y promoción de las actividades económicas del municipio;
- IV.- Sugerir al Cabildo la adopción de políticas generales para la promoción socioeconómica del municipio; y

V.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 87.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Bienes Municipales y Cementerios:

- I.- Vigilar la conservación y el cuidado de los de bienes muebles e inmuebles municipales;
- II.- Promover la actualización de los inventarios municipales cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;
- III.- Proponer la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados;
- IV.- Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal;
- V.- Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuesta al Cabildo;
- VI.- Intervenir en todo acto u hecho jurídico que afecte el patrimonio municipal;
- VII.- Vigilar que se cumplan los ordenamientos federales, estatales y municipales en materias de cementerios;
- VIII.- Participar en la elaboración y vigilancia del reglamento de cementerios del municipio;
- IX.- Proponer, en coordinación con la Comisión de Salud y de la Dirección de Obras Públicas, así como los servicios médicos municipales, las disposiciones necesarias en los cementerios que tiendan a la salubridad general de éstos y a la adecuada administración de los mismos;
- X.- Estudiar la clasificación de los diferentes cementerios y fosas que deban utilizarse en éstos, para los efectos de su desarrollo y en relación con la Ley de Hacienda Municipal;
- XI.- Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de nuevos, previo estudio y justificación;
- XII.- Promover la adquisición de hornos crematorios en los cementerios municipales, vigilando el cumplimiento y reposición que se requiera, procurando la autosuficiencia económica de este servicio, su simplificación y eficiencia administrativa;
- XIII.- Realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios;
- XIV.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 88.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Turismo:

- I.- Participar en la planeación, elaboración y ejecución de programas de actividades turísticas del municipio, coordinadamente con la Secretaría de Turismo de Gobierno de Estado;
- II.- Vigilar el control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y, en general, todo tipo de información útil para el fomento del Turismo;
- III.- Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia turística y, por lo tanto, la economía municipal;
- IV.- Promover, impulsar y fomentar todo aquello que beneficie al turismo dentro del municipio; y
- V.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 89.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Ecología y Cuidado del Agua:

- I.- Analizar y dictaminar los asuntos relacionados con la protección del medio ambiente y el equilibrio ecológico en el municipio;

- II.- Proponer los sistemas, acciones y medidas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el municipio;
- III.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el municipio, especialmente en lo relativo al cuidado del agua;
- IV.- Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países a efecto de analizar la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal;
- V.- Proponer las medidas que se estime pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del municipio, en observancia de la ley de la materia;
- VI.- Impulsar decididamente la formación de la cultura del cuidado del agua entre la población del municipio; y
- VII.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 90.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Rural y Acuacultura:

- I.- Promover el programa municipal para el fomento e impulso de la productividad agropecuaria, así como la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural, la acuacultura y el establecimiento de agro servicios;
- II.- Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el municipio;
- III.- Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario, forestal y la acuacultura, que tengan una influencia directa con el municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios;
- IV.- Participar en reuniones con comisariados ejidales para atender las necesidades de los ejidos en el municipio;
- V.- Promover la capacitación para los productores a través de las dependencias federales y estatales relacionadas con el sector agropecuario;
- VI.- Participar, coordinadamente con el Presidente Municipal, en la gestión de apoyos y servicios necesarios para impulsar el desarrollo agropecuario del municipio;
- VII.- Impulsar el desarrollo de la acuacultura y el aprovechamiento integral de los recursos acuícolas;
- VIII.- Promover y alentar el mejoramiento de la calidad de vida de la población en las localidades rurales del municipio;
- IX.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 91.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos, Asuntos Indígenas y Atención al Migrante:

- I.- Vigilar el efectivo respeto de los derechos humanos en el municipio, específicamente de los indígenas y migrantes;
- II.- Participar en la elaboración y ejecución de programas y acciones necesarios para la divulgación, promoción y difusión de los derechos humanos en el municipio;
- III.- Servir de instancia receptora de quejas y denuncias sobre presuntas violaciones a los derechos humanos y turnarlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado;
- IV.- Proponer las iniciativas que contribuyan al fortalecimiento y salvaguarda de los derechos humanos en el municipio, especialmente de los indígenas y migrantes, de conformidad con la legislación vigente y los tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano;
- V.- Apoyar e impulsar las acciones que beneficien a los migrantes que se ubiquen en el municipio;

- VI.- Coadyuvar con las autoridades competentes en la búsqueda de instrumentos adecuados para atender las causas que generan la migración;
- VII.- Realizar las acciones necesarias a fin de contribuir en la defensa de los derechos humanos de los migrantes; y
- VIII.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 92.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Juventud, Deporte y Recreación:

- I.- Proponer al Cabildo las acciones encaminadas a impulsar y fortalecer el desarrollo integral, social, económico, cultural y deportivo de la juventud, formulando las propuestas que considere convenientes;
- II.- Analizar y dictaminar los asuntos relacionados con las propuestas e iniciativas para reformar, adicionar o derogar las leyes estatales sobre protección a la juventud;
- III.- Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes y la recreación dentro del municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- IV.- Promover y proponer, previo el estudio que lo justifique, la construcción o remodelación de unidades, centros deportivos y recreativos en el municipio;
- V.- Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para la práctica del deporte y la recreación;
- VI.- Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas, equipos deportivos en las diferentes áreas;
- VII.- Participar en la promoción y organización de eventos deportivos y recreativos, gestionando estímulos honoríficos a favor de los participantes triunfadores;
- VIII.- Promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte y la recreación dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta; y
- IX.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 93.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Urbano y Zona Metropolitana:

- I.- Analizar y dictaminar los asuntos e iniciativas que se presenten al Cabildo en materia de desarrollo urbano y zona metropolitana;
- II.- Impulsar, en coordinación con las dependencias competentes del Ayuntamientos, reformas y adecuaciones al marco jurídico estatal en materia de desarrollo urbano, que induzca eficazmente el fenómeno de urbanización, el fomento del crecimiento más ordenado y equilibrado de las principales localidades del municipio, en la visión de que el reordenamiento territorial opere, a la vez, como un mecanismo para el impulso del desarrollo regional y económico de la entidad;
- III.- Participar en la creación y actualización de planes y programas de desarrollo urbano del municipio, así como de sus reglamentos de zonificación respectivos;
- IV.- Impulsar la realización de estudios técnicos en materia de desarrollo urbano, que le permita al Ayuntamiento conocer las tendencias y los índices de crecimiento del fenómeno de urbanización, para hacer eficiente la toma de decisiones en la materia;
- V.- Contribuir en el impulso de programas institucionales en materia de urbanización, para la consolidación de los principales centros de población, sobre la base de un sólido sistema de localidades, a partir del cual se esté en posibilidades de materializar los proyectos de urbanización necesarios, que hagan posible, en el mediano y largo plazo, la integración un sistema metropolitano de ciudades y municipios, que mejore las expectativas

de crecimiento y desarrollo de las diversas regiones del Estado, basado en la cooperación y la coordinación interinstitucional e intersectorial;

- VI.- Proponer al Cabildo proyectos que promuevan la habitación popular en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda;
- VII.- Vigilar con especial interés que los fraccionamientos que se establezcan en el municipio, cumplan estrictamente con las normas legales vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajusten a los lineamientos trazados por la Dirección de Obras Públicas;
- VIII.- Procurar que se promuevan acciones tendientes al embellecimiento físico del municipio, a la eliminación de contaminación visual por anuncios o toda clase de signos exteriores y, en general, que se conserve el aspecto ornamental y el mantenimiento de las edificaciones públicas y privadas; y
- IX.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 94.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Atención a la Niñez, Mujeres, Adultos Mayores y Discapacitados:

- I.- Analizar y dictaminar los asuntos e iniciativas que se presenten al Cabildo en estas materias;
- II.- Participar en la formulación de programas relacionados con la protección jurídica y social de la niñez, incluyendo a menores abandonados y en situación difícil, formulando las propuestas que considere convenientes;
- III.- Proponer las acciones y medidas adecuadas para mejorar la condición social de las mujeres, propiciando su integración a las actividades productivas;
- IV.- Participar en la formulación, ejecución y evaluación de programas y acciones encaminados a la protección, apoyo y estímulo a los adultos mayores y personas con discapacidad, formulando las propuestas que considere convenientes;
- V.- Opinar en la formulación y ejecución de programas relacionados con la protección jurídica y social de los adultos mayores, las personas con discapacidad, jefas de familia con problemas de violencia intrafamiliar, así como de toda persona en condición de vulnerabilidad, formulando las propuestas que considere convenientes; y
- VI.- Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y los acuerdos del Cabildo.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 95.- Los proyectos que se formulen al Cabildo, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, se turnarán inmediatamente a la Comisión competente. Los propuestos por ciudadanos se substanciarán en la forma prevista por el artículo 46 de este Reglamento.

ARTÍCULO 96.- Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro del plazo que para el efecto prevé el artículo 51 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 97.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente cuando lo considere conveniente o a petición de la mayoría de sus integrantes, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Al inicio de la sesión, el Presidente certificará que se cumplimentó la convocatoria en estos términos.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente. Si no concurre la mayoría de los integrantes de la Comisión, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil.

Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes.

ARTÍCULO 98.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo para emitir su dictamen.

ARTÍCULO 99.- Del sentido de la resolución, el Presidente de la Comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos sus integrantes; en caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen.

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I.- Número de expediente;
- II.- Fecha de recepción en la Comisión;
- III.- Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;
- IV.- Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para nombrar su criterio al dictaminar;
- V.- Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto;
- VI.- Fundamentos legales del dictamen; y
- VII.- Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo 52 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 100.- El presidente de cada Comisión presentará en el mes de noviembre del primer año del ejercicio constitucional del Cabildo, el programa de trabajo que dicha Comisión pretenda llevar a cabo durante los tres años de duración de la administración municipal.

Cada Comisión, en forma semestral, presentará al Cabildo un informe detallado de sus actividades en el período respectivo.

TÍTULO QUINTO SUPLENCIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO SUPLENCIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 101.- Las faltas temporales del Presidente Municipal hasta por quince días serán suplidas por el Secretario del Ayuntamiento, como encargado del despacho; en las de más de quince días o definitivas, se llamará en primer lugar a su suplente y sólo en caso de impedimento o falta absoluta de éste, el Cabildo, por mayoría de cuando menos las dos terceras partes del total de sus miembros, nombrará para sustituirlo a un munícipe en funciones.

Las faltas del Síndico y de los Regidores no se suplirán cuando no excedan de ocho días y mientras haya el número suficiente de miembros que marca la Ley. Cuando no haya ese número y excediera del plazo indicado, se llamará al suplente respectivo y, en caso de impedimento o de falta absoluta de éste, el Cabildo designará por mayoría calificada a uno de los demás suplentes.

ARTÍCULO 102.- Los miembros de los Cabildos podrán ser suspendidos definitivamente en los puestos para los cuales fueron electos y revocado el mandato otorgado por el pueblo a cualquiera de ellos, en los casos a que se refiere el artículo 87, fracción I, de la Constitución.

En estos casos, se aplicará en lo conducente lo dispuesto por la Ley para regular la participación del Congreso en asuntos municipales.

Si alguno de los miembros del Cabildo dejare de desempeñar su cargo por cualquiera de las causas a que se refiere este artículo, será sustituido por su suplente y, en caso de impedimento o falta absoluta de éste, el Cabildo designará por mayoría calificada a uno de los demás suplentes.

ARTÍCULO 103.- En los casos previstos en el artículo que antecede, una vez declarada la suspensión o revocación por la Legislatura Estatal, el Cabildo procederá a la sustitución del respectivo munícipe, en los términos correspondientes.

ARTÍCULO 104.- El munícipe que, sin previo aviso y causa justificada, falte a cualquier sesión o se retire de ésta sin previa autorización del Cabildo, será sancionado con una multa equivalente a quince días de la remuneración a que se refiere el artículo 6° de este ordenamiento.

ARTÍCULO 105.- Los servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 106.- Las personas que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general vigente en el municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 días naturales siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abrogan el Reglamento que rige el desarrollo de las sesiones y el funcionamiento de las Comisiones del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima, aprobado por el Honorable Cabildo el 07 de septiembre de 2001 y publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 01 de diciembre siguiente, así como las demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

El Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, a los 18 días del mes de Mayo del año 2010.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.- Dado en Palacio Municipal de Cuauhtémoc, Colima, a los 19 días del mes de Mayo de 2010.- **JOSÉ DE JESÚS PLASCENCIA HERRERA**, Presidente Municipal.- Rúbrica.
LIC. ALDER WILLIBARDO ZAMORA VERDUZCO, Síndico Municipal.- Rúbrica.- Regidores: **C. CLAUDIA LÓPEZ RAMÍREZ**, **LIC. J. CARMEN LÓPEZ VACA**, **LICDA. BIANEY HERLINDA ROMERO SOLÍS**, **C. MA. TERESA DE JESÚS ESTRADA RUIZ**, **C. ALDO RAÚL MARTÍNEZ LIZARDI**, **C. FERNANDO GUERRERO PULIDO**, **C. AMALIA DEL ROSARIO TORRES SALVATIERRA**, **DR. ROBERTO RENÉ HERNÁNDEZ BAUTISTA** y **PROFR. ADOLFO NÚÑEZ GONZÁLEZ**, Rúbricas.- La Secretaria del Honorable Ayuntamiento, **LICDA. MA. GRISELDA AGUIRRE VIZCAÍNO**.- Rúbrica.-