



ATRIBUCIONES CABILDO

REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA

VERSIÓN: ABRIL 2022

CAPÍTULO VIII DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO

ARTÍCULO 52.- 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 presente ordenamiento.

Las sesiones de cabildo serán presididas por el Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por el munícipe que el propio Presidente designe para sustituirlo y representarlo durante el desarrollo de la sesión que corresponda, de acuerdo con lo previsto por los artículos 47 fracción I inciso g) de la Ley del Municipio Libre y 30 de este Reglamento.

El Secretario del Ayuntamiento fungirá con el carácter de Secretario del Cabildo, por lo que tendrá la obligación de estar presente en todas las sesiones de cabildo, siendo el relator de las actas, teniendo voz informativa, sin derecho a voto, debiendo levantar las actas de las sesiones. Si faltare el Secretario, dentro de la sesión se designará por el propio cabildo a uno de los munícipes para que lo sustituya con el carácter de relator, a propuesta del Presidente Municipal.

Todos los integrantes del cabildo son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas y opiniones sobre los asuntos sujetos a debate, sin más limitación que usar un lenguaje moderado, ni atacar a los presentes u ofender a terceros.

ARTÍCULO 53.- El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Preparar, en unión del Secretario del Ayuntamiento, la información y documentación que soporten la propuesta de acuerdos que deban analizarse en sesión. Supervisando que dichos documentos, además de los dictámenes que preparen las comisiones, que deberán estar firmadas por cuando menos las dos terceras partes de sus miembros, se entreguen a los integrantes del cabildo por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias de cabildo.

II. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar sesión de cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, en los términos del presente Reglamento.

III. Presidir las sesiones de cabildo, teniendo voz y voto.

IV. Designar de entre los munícipes a la persona que debe sustituirlo durante las sesiones de cabildo.

V. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del cabildo durante el desarrollo de las sesiones, en los términos del presente Reglamento.

VI. Proyectar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en cabildo, mediante la autorización del orden del día que se deberá acompañar en la convocatoria correspondiente.

VII. 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.

VIII. Llamar al orden a los integrantes del cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales.

IX. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del cabildo.

X. Declarar los recesos que estime convenientes, sin suspender la sesión.

XI. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión.

XII. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores.

XIII. Llamar o solicitar a petición propia o por la mayoría de los integrantes del cabildo a los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada o paramunicipal, para que intervengan y hagan uso de la voz durante el desarrollo de las sesiones, informando al cabildo en asuntos de su competencia.

XIV. Ser el ejecutor de los acuerdos, determinaciones y resoluciones del cabildo.



ATRIBUCIONES CABILDO

- XV.** Celebrar a nombre del Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere o en ejercicio de los acuerdos del cabildo, todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.
- XVI.** Proponer al cabildo para su aprobación los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, así como del Tesorero, Oficial Mayor y Contralor Municipales, y removerlos en caso justificado.
- XVII.** Solicitar la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" de reglamentos y demás disposiciones de observancia general relativos al Municipio, aprobados por el cabildo.
- XVIII.** Solicitar autorización del cabildo para ausentarse del Municipio por un término mayor de quince días y para separarse temporalmente de sus funciones.
- XIX.** Rendir anualmente al Ayuntamiento, en sesión pública solemne de cabildo, un informe por escrito de su gestión administrativa y del estado que guarda la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, el cual se deberá desarrollar en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, con excepción del último año del periodo constitucional, en el cual el informe se rendirá en la segunda quincena del mes de septiembre.
- XX.** Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste sea parte cuando el Síndico Municipal esté impedido legalmente para ello o expresamente lo autorice el cabildo.
- XXI.** Formular anualmente, de manera conjunta con el Tesorero Municipal, con la participación de las diversas dependencias del Ayuntamiento, los anteproyectos de presupuesto de egresos y de la ley general de ingresos del municipio.
- XXII.** Solicitar, una vez aprobado por el cabildo el presupuesto anual de egresos, su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".
- XXIII.** Remitir al Congreso, por conducto del órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, las copias del presupuesto de egresos y del acta de la sesión de cabildo en que hubiere sido aprobado, para su conocimiento y efectos de seguimiento, de revisión y fiscalización de la cuenta pública.
- XXIV.** Ser el conducto para remitir, a nombre del cabildo, al Congreso y a él órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, a más tardar el 15 del mes siguiente, la cuenta pública mensual presentada ante el pleno del cuerpo edilicio en la que se detallen los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses respectivos. Así como el acuerdo correspondiente aprobado por el cabildo.
- XXV.** Ser el conducto para remitir, a nombre del cabildo, al Congreso y a él órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, dentro de los treinta días posteriores a cada trimestre, el informe trimestral analizado y aprobado por el propio cabildo sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Ayuntamiento y de sus entidades, así como los resultados presupuestales de ingresos, gastos, el acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal, así como el avance físico y financiero de los programas autorizados. Debiendo acompañar el acuerdo correspondiente aprobado por el cabildo.
- XXVI.** Ser el conducto para remitir al Congreso y a la órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, para efectos de su revisión y fiscalización, los dictámenes de revisión de la cuenta pública municipal correspondientes a cada semestre del año, aprobados por el cabildo, antes del 30 de julio el relativo al primer semestre y antes del 30 de enero del año siguiente el que corresponda al segundo semestre.
- XXVII.** Vigilar que el ejercicio del gasto se realice con estricto apego al presupuesto de egresos aprobado y a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.
- XXVIII.** Autorizar, en tiempo y forma, el pago de la nómina de los trabajadores y empleados del Ayuntamiento.
- XXIX.** Vigilar que las dependencias municipales den cabal cumplimiento a los programas autorizados en el presupuesto de egresos, en la forma y términos en que fueron aprobados por el cabildo.
- XXX.** Formar comisiones permanentes o transitorias para efectos del cumplimiento de sus actividades y funciones, auxiliándose para ello de los demás integrantes del Ayuntamiento. Dichas comisiones en caso de integrarse, sólo tendrán facultades de supervisión y asesoría.



ATRIBUCIONES CABILDO

XXXI. Solicitar a los Gobiernos Federal y al Ejecutivo del Estado, según sea el caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública; la ocupación temporal, total o parcial; o la simple limitación de los derechos de dominio.

XXXII. Solicitar a los Gobiernos Federal o Estatal, según corresponda, cedan o transfieran a favor del Ayuntamiento a título gratuito los bienes propios federales o estatales ubicados dentro del municipio y que no estén destinados a algún servicio público.

XXXIII. Formar parte y desempeñar las comisiones del cabildo por el que haya sido nombrado, debiendo informar de manera trimestral al cabildo, en sesión ordinaria, sobre el ejercicio de sus funciones. Invariablemente deberá presidir la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

XXXIV. Elaborar, suscribir y presentar al cabildo los dictámenes relativos a las comisiones de las que forme parte, así como los puntos de acuerdo que correspondan de manera individual o en conjunto con otros munícipes.

XXXV. Presentar al cabildo iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como para reformar, derogar, abrogar y adicionar dichos ordenamientos, en su caso.

XXXVI. Presentar al cabildo, para su conocimiento y efectos, la calendarización trimestral programada y ordenada de las sesiones ordinarias.

XXXVII. En general, tomar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, del presente Reglamento y de los acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 54.- El Síndico Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- La representación jurídica del Ayuntamiento y la defensa de los intereses municipales, teniendo por tanto personalidad jurídica ante toda clase de autoridades de cualquier orden, así como ante instituciones u organismos de carácter privado. Debiendo presentar un informe cada tres meses o cuando en su caso resulte necesario.

II.- Dar cuenta al Presidente Municipal y al cabildo de todos los asuntos de su competencia, proporcionando la información de los antecedentes necesarios, para que se emita el acuerdo de trámite y despacho de los mismos.

III.- Asistir puntualmente a todas las sesiones de cabildo, participando en las discusiones con derecho de voz y voto.

IV.- Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal, en la forma establecida por la Ley Municipal, este Reglamento y otros reglamentos municipales.

V.- Formar parte y desempeñar las comisiones del cabildo por el que haya sido nombrado, entre las que deberán estar, invariablemente, aquellas que dictaminen sobre los asuntos de la hacienda y patrimonio municipales. Debiendo informar trimestralmente al cabildo, en sesión ordinaria, sobre el ejercicio de sus funciones.

VI.- Elaborar, suscribir y presentar al cabildo los dictámenes relativos a las comisiones de las que formen parte, así como los puntos de acuerdo que correspondan de manera individual o en conjunto con otros munícipes.

VII.- La vigilancia y supervisión en el ejercicio del presupuesto municipal, así como el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas autorizados. Para lo cual podrá solicitar al Tesorero Municipal la información necesaria relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal.

VIII.- Elaborar, conjuntamente con la Comisión de Hacienda Municipal, los dictámenes de revisión de la cuenta pública municipal correspondiente a cada uno de los dos semestres del año, para la aprobación correspondiente del cabildo, antes de terminar el plazo de los 30 días naturales siguientes a la conclusión de cada semestre.

IX.- Vigilar que se remitan los dictámenes de la cuenta pública municipal de cada semestre correspondientes al ejercicio fiscal, previa aprobación del cabildo, al Congreso y a la órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, para efectos de su revisión y fiscalización.



ATRIBUCIONES CABILDO

X.- Vigilar que se presenten al Congreso y a la órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, la cuenta pública municipal mensual y el informe trimestral sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Ayuntamiento y de sus entidades, que incluye los resultados presupuestales de ingresos, gastos, el acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal, así como el avance físico y financiero de los programas autorizados.

XI.- Presentar ante el cabildo iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como para reformar, derogar, abrogar y adicionar dichos ordenamientos, en su caso.

XII.- Las demás que le encomiende el cabildo y el Presidente Municipal, así como las que estén señaladas en la Ley del Municipio Libre, otras leyes, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 55.- Los regidores en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Asistir puntualmente a todas las sesiones de cabildo, participando en las discusiones con derecho de voz y voto.

II.- Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del cabildo.

III.- Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal, en la forma establecida por la Ley Municipal, este Reglamento y otros reglamentos municipales.

IV.- Formar parte y desempeñar las comisiones que les encomiende el cabildo, podrá informar informando a éste, en sesión ordinaria, sobre el ejercicio y resultado de sus funciones. Debiendo cumplir con eficacia y responsabilidad con las mismas.

V.- Elaborar, suscribir y presentar al cabildo los dictámenes relativos a las comisiones de las que formen parte, así como los puntos de acuerdo que correspondan de manera individual o en conjunto con otros municipios.

VI.- Vigilar los ramos de la administración municipal que les encomiende el cabildo, informando periódicamente a éste del resultado de sus gestiones.

VII.- Proponer al cabildo, a través de las comisiones correspondientes, acuerdos y medidas, adecuadas y convenientes, para el mejor funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal centralizada y paramunicipal, así como de los servicios públicos municipales.

VIII.- Ser Presidente cuando menos una comisión de las establecidas en el presente reglamento.

IX.- Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones del cabildo.

X.- Contestar en términos generales el informe anual que rinda el Presidente Municipal sobre su gestión administrativa y sobre el estado que guarda la administración municipal centralizada y paramunicipal, previa elección de un munícipe perteneciente a cada una de las fracciones partidistas representadas en el cabildo.

XI.- Analizar anualmente con los integrantes del cabildo el informe que rinda el Presidente Municipal a que se refiere la fracción anterior.

XII.- Presentar ante el cabildo iniciativas de reglamentos, bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como para reformar, derogar, abrogar y adicionar dichos ordenamientos, en su caso.

XIII.- Las demás que les encomiende el cabildo y el Presidente Municipal, así como las que estén señaladas en la Ley del Municipio Libre, otras leyes, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 56.- Los regidores tienen facultades de inspección, supervisión y vigilancia sobre los diversos ramos a su cargo, carecen de facultades ejecutivas, por lo que no podrán dar órdenes a los funcionarios, servidores públicos y empleados municipales, así como al público en general. Sólo podrán ejercitar funciones normativas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones de cabildo.

ARTÍCULO 57.- Los regidores estarán facultados para solicitar a los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, la información que requieran y sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, estando los funcionarios y servidores públicos obligados a proporcionarla en un plazo máximo de ocho días hábiles, computados a partir de que éstos reciban la solicitud correspondiente.

ARTÍCULO 58.- El Secretario del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:



ATRIBUCIONES CABILDO

I.- Preparar, en unión del Presidente Municipal, la información y documentación que soporten la propuesta de acuerdos que deban analizarse en sesión. Teniendo la obligación a su cargo de que dichos documentos, además de los dictámenes que preparen las comisiones, deban ser entregados a los integrantes del cabildo por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias de cabildo.

II.- Formular el proyecto de orden del día de las sesiones, en atención a las instrucciones que al efecto acuerde el Presidente Municipal y respecto a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse.

III.- Girar las convocatorias que le indique el Presidente Municipal para la celebración de las sesiones de cabildo, mencionando en los citatorios correspondientes la naturaleza, el lugar, día y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar.

IV.- Tomar lista de asistencia de los miembros del cabildo, así como verificar y declarar en su caso la existencia del quórum legal para sesionar.

V.- Estar presente en todas las sesiones de cabildo, sólo con voz informativa y levantar las actas de las sesiones, formando los apéndices correspondientes y legalizándolas con su firma.

VI.- Dar lectura al acta de cabildo de la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso de haber enviado previamente el acta de cabildo con el citatorio.

VII.- Turnar a las comisiones del cabildo según el ámbito de su competencia, para su análisis y dictamen, los asuntos presentados por el Presidente Municipal, los demás munícipes, las diferentes dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, así como de los ciudadanos en general.

VIII.- Ser el conducto para presentar ante el cabildo, los proyectos de acuerdos y de resoluciones, a que se refiere este Reglamento, sin emitir opinión ni juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia de los asuntos.

(Reforma Publicada: Tomo 104, Colima, Col., Sábado 05 de Enero del año 2019; Núm. 01 pág. 9, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

IX.- Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las problemáticas 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, para que la Dirección General de Asuntos Jurídicos emite su recomendación, y así mismo la comisión o munícipe correspondiente genere su dictamen.

X.- Disponer de las cintas que contengan las grabaciones de las sesiones de cabildo, las que deberá conservar bajo su custodia en los términos de este Reglamento.

XI.- Certificar el libro de actas conjuntamente con el Presidente Municipal y los actos del cabildo.

XII.- Llevar y manejar el libro de actas de manera ordenada y adecuada, con sujeción al procedimiento previsto en el presente Reglamento.

XIII.- Expedir copias certificadas de las actas de sesiones de cabildo, así como de los acuerdos y resoluciones aprobados por el mismo, que le sean solicitados por los miembros del propio cuerpo edilicio, los servidores públicos o los ciudadanos, en términos de lo dispuesto por la Ley del Municipio Libre, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y el reglamento municipal de la materia.

XIV.- Ser el conducto para llamar a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del cabildo, a los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal para que intervengan y hagan uso de la voz durante el desarrollo de las sesiones, informando al cabildo en asuntos de su competencia.

XV.- Refrendar con su firma todos los reglamentos y disposiciones aprobados por el cabildo.

XVI.- En general, aquellas que el Presidente Municipal, el cabildo, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, otras leyes, este Reglamento y otros ordenamientos le confieran.

CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO SECCIÓN I DEL DERECHO DE INICIATIVA



ATRIBUCIONES CABILDO

ARTÍCULO 59.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del cabildo. Los servidores públicos de la administración municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto del Presidente Municipal.

Los miembros del cabildo, deberán excusarse de conocer, elaborar puntos de acuerdo, dictaminar o votar respecto de los asuntos que tengan interés personal, o en aquellos en que tenga interés personal su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

ARTÍCULO 60.- Los ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones por sí o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la Ley.

ARTÍCULO 61.- Los ciudadanos del Municipio estarán facultados para ejercer su derecho de presentar ante el Ayuntamiento, por conducto del Secretario, iniciativas populares para expedir, reformar, derogar, abrogar o adicionar reglamentos y bandos municipales, de conformidad con lo previsto por los artículos

Participación Ciudadana del Estado de Colima.

ARTÍCULO 62.- La correspondencia que se dirija al cabildo, deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del siguiente artículo.

ARTÍCULO 63.- Para efecto de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en sesión de cabildo, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para la sesión ordinaria respectiva.

En caso de que un proyecto de acuerdo o resolución sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria de cabildo.

ARTÍCULO 64.- Recibido que sea en la Secretaría del Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario del Ayuntamiento procederá a integrar el expediente respectivo para efectos de su posterior remisión a la comisión o comisiones que resulten competentes para conocer y dictaminar, ello mediante dictamen de procedimiento.

SECCIÓN II DEL ANALISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 65.- Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones, se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

Cuando se trate de asuntos que tengan el carácter de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Iniciativas de Leyes y demás disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales.

Tratándose de proyectos que tengan el carácter de presupuesto de egresos, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días naturales.

A petición de la comisión o comisiones competentes interesadas, los plazos a que se refiere este artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original. Cuando un asunto se turne por la Secretaría del Ayuntamiento de manera conjunta a dos o más comisiones, por ser del ámbito de su competencia, para su análisis y emisión del dictamen correspondiente, los presidentes de las mismas deberán coordinarse para su estudio, convocando para ello a sus integrantes a más tardar dentro de un plazo de 10 días hábiles siguientes al de su recepción. En caso de que una o más comisiones no convoquen o no se reúnan para dicho estudio, una sola de las comisiones competentes interesadas por conducto de su presidente podrá convocar y reunirse para tal fin y emitir el dictamen que corresponda.

ARTÍCULO 66.- Los dictámenes y puntos de acuerdo deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados de los anexos correspondientes por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión ordinaria de cabildo en que pretenda discutirse.

De no presentarse el dictamen o punto de acuerdo dentro de este plazo, la comisión o municipio interesado podrán presentarlo directamente en la sesión de cabildo, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo en contrario tomado en el seno de la Comisión de Gobierno Interno.



ATRIBUCIONES CABILDO

ARTÍCULO 67.- Recibido que sea en la Secretaría del Ayuntamiento un dictamen o punto de acuerdo con sus anexos, el Secretario deberá enlistar los asuntos en el proyecto de orden del día, enviando junto con la convocatoria respectiva, copias simples de los mismos a los integrantes del cabildo.

ARTÍCULO 68.- Durante las sesiones de cabildo y en el desahogo de los puntos del orden del día, serán analizados y discutidos los dictámenes o puntos de acuerdo, procediéndose a dar lectura de los dictámenes el presidente o secretario de la comisión correspondiente o el munícipe respectivo, en caso de tratarse de un punto de acuerdo, formulando las aclaraciones que consideren pertinentes.

ARTÍCULO 69.- Habiéndose dado lectura a un dictamen o punto de acuerdo, el Presidente Municipal lo someterá a discusión.

La discusión de los dictámenes o puntos de acuerdo versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del cabildo referirse a los anexos.

Al abrir la discusión del dictamen o punto de acuerdo presentado, el Presidente Municipal registrará los nombres de los integrantes del cabildo que soliciten el uso de la voz, para determinar el orden de sus intervenciones.

Cuando a juicio del Presidente Municipal se considere suficientemente discutido un asunto, lo dará por agotado procediendo a someterlo a votación del Pleno.

ARTÍCULO 70.- La discusión de los dictámenes y puntos de acuerdo 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 funcionarios públicos municipales, asesores, documentos e instrumentos.

ARTÍCULO 71.- Los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, podrán hacer uso de la voz para informar al cabildo respecto del asunto que se trate, a petición del Presidente Municipal y/ o por la mayoría de los integrantes del propio cabildo.

SECCIÓN III DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 72.- Por regla general, los acuerdos y resoluciones del cabildo se tomará por mayoría simple de votos del número de integrantes del cuerpo edilicio presentes en la sesión correspondiente.

También los acuerdos y resoluciones se aprobarán por la mayoría calificada del total de los integrantes del cabildo en los casos que la Constitución Local, la Ley Municipal y otros ordenamientos prevén.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 73.- Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 9, fracciones VI a la VIII de la Ley del Municipio Libre, se entenderá:

I.- Por Mayoría Simple, el voto de mas de la mitad de los munícipes presentes en la sesión de cabildo.

II.- Por Mayoría Absoluta, el voto de más de la mitad del total de los integrantes del cabildo.

III.- por mayoría calificada, el voto de cuando menos las dos terceras partes del total de los integrantes del cabildo.

ARTÍCULO 74.- La ley señala en qué casos y en que asuntos, se requiere la mayoría calificada de los miembros del cabildo.

ARTÍCULO 75.- Se establecen como formas de votación de los acuerdos y resoluciones al interior del cabildo por parte de los munícipes, las siguientes:

I.- Votación Nominal.

II.- Votación Económica.

III.- Votación por Cédula.

Serán sujetos a aprobación del Cabildo mediante votación nominal el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno Municipal y los subprogramas que de éste deriven, el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Egresos, las Iniciativas de Leyes, las Circulares y las Disposiciones Normativas de Observancia General, manifestando cada munícipe su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta.

ARTÍCULO 76.- Las resoluciones se tomarán en votación económica al sujetarse a aprobación del cabildo, las disposiciones normativas de alcance particular y los acuerdos económicos, para lo cual, los integrantes del cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.



ATRIBUCIONES CABILDO

ARTÍCULO 77.- La votación por cédula, se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del voto en boletas diseñadas para el efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

Las resoluciones se tomarán por votación por cédula, en los siguientes casos:

I.- Cuando así lo soliciten el Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del cabildo, y

II.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal.

ARTÍCULO 78.- Los integrantes del cabildo presentes en la sesión de que se trate estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta, debiendo en este último caso razonar el sentido del mismo.

Las abstenciones que se registren se sumarán al sentido de la mayoría.

ARTÍCULO 79.- Los miembros del cabildo tendrán en las sesiones los mismos derechos, no existiendo el voto de calidad, por lo que en términos del artículo 40, párrafo segundo, de la Ley del Municipio Libre, en caso de empate en la votación de un asunto, éste se turnará nuevamente para su estudio a la comisión correspondiente, la cual estará obligada a presentar dicho asunto en la siguiente sesión de cabildo.

SECCIÓN IV DEL ACTA

ARTÍCULO 80.- Las sesiones de cabildo constarán en un libro de actas.

De cada sesión de cabildo se levantará acta por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener los siguientes elementos:

I.- El tipo de sesión, la fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión, el número de acta que corresponda y el número de foja, así como al final la hora de suclausura.

II.- El orden del día al cual se ajustó la sesión y la cita de las asistencias o inasistencias de los munícipes, certificándose la existencia de quórum legal y la declaratoria de instalación de la sesión.

III.- La redacción del acta, que será clara y sucinta, dará seguimiento apegado a la secuencia del orden del día aprobado, y que contendrá los extractos de los asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado, el resultado de la votación y fielmente los acuerdos y resoluciones tomadas.

IV.- La relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice.

Se tendrá la obligación de conservar la cinta que contenga la grabación hasta en tanto no se apruebe debidamente conforme a este Reglamento el acta de la sesión correspondiente, ocurrido lo cual dichas cintas podrán ser reutilizadas en posteriores grabaciones.

ARTÍCULO 81.- Cuando los acuerdos aprobados en sesión de cabildo se refieran a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, deberán constar sus textos íntegramente en el libro de actas, debiendo firmar las mismas los miembros del cabildo que hubieren estado presentes en la sesión que corresponda.

ARTÍCULO 82.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el libro de actas, autorizando con su firma en todas sus hojas, las cuales deberán contar con una secuencia foliada.

ARTÍCULO 83.- Del libro de actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de cabildo.

ARTÍCULO 84.- Las actas de cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al libro de actas con la certificación final suscrita por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 85.- Las actas de cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el cuerpo edilicio mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento, previamente a su transcripción al libro de actas.

ARTÍCULO 86.- Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario del Ayuntamiento remite el proyecto correspondiente a los integrantes del cabildo, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria en que deba dársele lectura.



ATRIBUCIONES CABILDO

En la sesión correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES DEL CABILDO SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 87.- El Presidente Municipal, los regidores y el Síndico Municipal ejercerán las atribuciones que la Constitución Local, la Ley del Municipio Libre y el presente Reglamento les otorga en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las comisiones que el propio Reglamento establece.

Para estudiar, examinar y resolver los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos, el cabildo funcionará mediante comisiones que actuarán en forma colegiada, integradas cada una por tres de sus miembros, con excepción de la de Hacienda Municipal.

Es facultad del cabildo establecer la denominación de las comisiones, sus características, obligaciones y facultades.

El Presidente Municipal podrá participar en todas las comisiones que considere necesario y el Síndico Municipal formará parte de aquellas comisiones que dictaminen sobre los asuntos de la hacienda pública y patrimonio municipales.

Las comisiones propondrán al cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, mediante la elaboración de los dictámenes sobre los asuntos que les sean turnados por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 88.- Las comisiones podrán ser permanentes o transitorias y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta. Bajo ninguna circunstancia podrán tener ni ejercer facultades ejecutivas.

Para el cumplimiento de sus actividades el Presidente Municipal podrá, en cualquier tiempo, en términos del artículo, auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, formando comisiones permanentes o transitorias, quienes tendrán únicamente facultades de supervisión y asesoría.

ARTÍCULO 89.- Las comisiones actuarán con plena autoridad para solicitar por escrito a los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal la información que requieran y sea necesaria para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, dentro de un plazo máximo de 8 días hábiles contados a partir de que se reciba la solicitud respectiva.

Asimismo, los titulares de las dependencias administrativas municipales y de las entidades paramunicipales deberán comparecer ante las comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, con el objeto de informar a sus integrantes, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su dependencia.

SECCIÓN II INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 90.- Al día siguiente de la sesión de instalación, el Ayuntamiento, por conducto del cabildo, procederá en sesión ordinaria a aprobar y designar las comisiones que se requieran para estudiar, examinar y resolver los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del cabildo.

El cabildo deberá asignar las comisiones a propuesta del Presidente Municipal, las comisiones se integrarán cada una por tres de los miembros del cabildo y funcionarán de acuerdo a las facultades y obligaciones indicadas en éste propio Reglamento y en lo no previsto por las disposiciones de la Ley Municipal.

En la integración de las comisiones se procurará que reflejen la pluralidad y proporcionalidad de los miembros del cabildo.

Cada comisión tendrá un Presidente y dos Secretarios, a excepción de la de Hacienda Municipal, misma que estará integrada por cinco miembros y será presidida por la primera minoría representada en el seno del cabildo. Se establece que dicha Comisión de Hacienda, estará conformada, además, por tres miembros de la mayoría y un miembro de la segunda minoría. Para el caso de que no exista en el cabildo



ATRIBUCIONES CABILDO

la segunda minoría, la representación en la comisión recaerá en un miembro de la fracción partidista en el cabildo que tenga la mayoría de municipales.

En su primera reunión de trabajo, las comisiones designarán de entre sus miembros a quien deba fungir como Presidente de cada una de ellas.

ARTÍCULO 91.- Son funciones del Presidente de cada comisión:

I.- Presidir las sesiones de comisión.

II.- Convocar, en tiempo y forma, a los miembros de la comisión para celebrar sesiones.

III.- Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en comisiones, mediante la autorización del orden del día.

IV.- Levantar las actas 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.- Convocar conjuntamente con los Presidentes de otras comisiones para el caso de que un asunto se turne para su estudio a una o más comisiones por ser de su competencia.

VIII.- Las que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la comisión.

IX.- En general, aquellas que la comisión en pleno le encomienden.

ARTÍCULO 92.- Los integrantes del cabildo que no sean miembros de una comisión, podrán asistir a invitación de la mayoría de los integrantes de la comisión de que se trate y participar en las reuniones de ésta con voz, pero sin derecho a voto.

ARTÍCULO 93.- Las comisiones podrán invitar a las sesiones de trabajo a los ciudadanos, agrupaciones o asociaciones civiles e instituciones públicas o privadas interesados en los asuntos, que cuenten con el debido conocimiento relacionado al tema de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

SECCIÓN III

DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 94.- El Ayuntamiento, por conducto del cabildo, creará las comisiones permanentes que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, las cuales serán de manera enunciativa las siguientes:

I. Hacienda Municipal.

II. Gobernación y Reglamentos.

III. Seguridad Pública, Tránsito y Transportes.

IV. Salud Pública y Asistencia Social.

V. Planeación y Desarrollo Social.

VI. Educación, Cultura y Recreación.

VII. Comercios, Mercados y Restaurantes.

VIII. Bienes Municipales y Panteones.

IX. Turismo y Ecología.

X. Desarrollo Rural.

XI. Derechos Humanos.

XII. Protección Civil.

XIII. Juventud y Deporte.

XIV. Asentamientos Humanos y Vivienda.

XV. Obras y Servicios Públicos.

XVI. Participación Ciudadana

XVII. Equidad de Género

(Reforma Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

XVIII. Asuntos Jurídicos, Anticorrupción y Transparencia;

XIX. Otras que determine el cabildo.



ATRIBUCIONES CABILDO

Los asuntos, disposiciones y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión, quedarán al cuidado de la Comisión de Gobernación y Reglamentos la cual siempre será presidida por el Presidente Municipal.

SECCIÓN IV OBJETIVOS DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 95.- Las comisiones tendrán los siguientes objetivos:

I Presentar al cabildo las proposiciones, dictámenes y proyectos de acuerdo sobre los asuntos que le sean turnados por la Secretaría del Ayuntamiento.

II I Proponer al cabildo las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios del área correspondiente a la comisión.

III Proponer 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, bandos, y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas o adiciones, en su caso; así como de dictámenes o proposiciones tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales.

V Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes del cabildo para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación.

SECCIÓN V DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 96.- En términos Generales, conforme lo prevé el artículo 92 de la Constitución Local, las facultades y obligaciones de las comisiones serán las siguientes:

I Proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales.

II I Vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del cabildo.

III Supervisar el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, formulando al cabildo las observaciones sobre las irregularidades que se detecten, y

IV Las demás que señalen las leyes y los reglamentos municipales.

SECCIÓN VI FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 97.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Hacienda Municipal:

I Intervenir conjuntamente con el Tesorero Municipal en la formulación del anteproyecto de la Ley General de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio, así como elaborar los dictámenes de los proyectos correspondientes, para aprobación del cabildo.

II I Vigilar que todos los contratos de compra-venta y de cualquier naturaleza, que impliquen aspectos financieros y afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más favorables para éste.

III La formulación de los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares de la administración municipal.

IV Elaborar los dictámenes de transferencias y/o ampliaciones de las partidas presupuestales originalmente autorizadas en los programas aprobados, atendiendo a las previsiones que señalen, tanto el Tesorero Municipal como las dependencias correspondientes, para su presentación ante el cabildo.

V El examen constante y actualizado de toda la información necesaria, para integrarse a los presupuestos que se pongan a consideración del cabildo.



ATRIBUCIONES CABILDO

VI Elaborar el dictamen para la autorización de empréstitos e instrumentos de deuda pública, que comprometan los recursos patrimoniales y financieros del Ayuntamiento.

VII. Presentar al cabildo la cuenta pública mensual en la que se detallen los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses respectivos, con el fin de que el pleno autorice su remisión al Congreso y a él Órgano Superior de Auditoría Fiscal Gubernamental para los efectos legales correspondientes.

VIII. Analizar y presentar al cabildo el informe trimestral sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Ayuntamiento y de sus entidades, así como los resultados presupuestales de ingresos, gastos, el acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal, así como el avance físico y financiero de los programas autorizados, con el fin de que el pleno autorice su remisión al Congreso y a él Órgano Superior de Auditoría Fiscal Gubernamental para los efectos legales correspondientes.

IX. Elaborar el dictamen de revisión de los resultados semestrales de la Cuenta Pública Municipal correspondiente al ejercicio fiscal, para su aprobación por el cabildo y presentación al Congreso dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión de cada semestre, para los efectos de su revisión y fiscalización en términos de lo dispuesto por los artículos 33 fracción XI y 95 de la Constitución Local.

X. Vigilar y supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos, así como el cumplimiento de las metas establecidas en los programas autorizados.

XI. Coordinarse con las demás comisiones y dependencias que se estimen pertinentes, para que los presupuestos de egresos sean realistas y congruentes con la Ley General de Ingresos contemplada por la administración municipal dentro de cada ejercicio fiscal.

XII. Proponer todas las medidas, planes y proyectos para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda municipal.

XIII.- Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 98.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Gobernación y Reglamentos:

I Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y reglamentos municipales en los actos oficiales del Ayuntamiento.

II Cuidar la debida ejecución de las resoluciones del cabildo.

III Formular las iniciativas y dictámenes relativos a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento.

IV Proponer políticas generales para su canalización adecuada hacia las diferentes áreas de la administración municipal.

V Establecer los sistemas que estime adecuados, tendientes a la estricta vigilancia para el cumplimiento de los reglamentos y leyes de aplicación municipal.

VI Realizar los estudios necesarios para los proyectos de actualización de los reglamentos y leyes municipales, en beneficio de la buena marcha de la administración municipal en favor de la ciudadanía.

VII Proponer al Ayuntamiento sistemas y planes de difusión para el conocimiento de los reglamentos y leyes municipales, por parte de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.

VIII Vigilar que el personal de inspección del Ayuntamiento reúna los requisitos de probidad y competencia necesarios para llevar a cabo sus funciones.



ATRIBUCIONES CABILDO

IX El estudio y captación de todas las inquietudes y propuestas reglamentarias en materia municipal, que provengan de la ciudadanía y de las organizaciones debidamente constituidas.

X Impulsar y fomentar la realización de Foros de Consulta Pública en el municipio para que la ciudadanía e instituciones realicen planteamientos, propuestas y proyectos en materia de reglamentación municipal.

XI Impulsar, fomentar y difundir entre la ciudadanía el ejercicio de la facultad de iniciativa popular en materia reglamentaria, así como la participación ciudadana en los procesos de consulta directa como lo son el referéndum y el plebiscito, en la forma y términos previstos por los artículos 13 y 96 de la Constitución Local, 17 fracción III de la Ley Municipal y los relativos y aplicables de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Colima.

XII Estudiar las iniciativas que, en materia reglamentaria municipal, le turne la Secretaría del Ayuntamiento para su análisis y dictamen.

XIII Estudiar y proponer al cabildo los planes y programas que tiendan a mantener el diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y su participación en la solución de la problemática en las diferentes zonas y áreas del territorio municipal.

XIV Pugnar por una constante concientización de la ciudadanía en cuanto a participación, entendida ésta como un factor de solución, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal, y

XV Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos de cabildo.

ARTÍCULO 99.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Transportes:

I. Participar en el estudio, planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la seguridad pública, vialidad y transporte en el municipio.

II. Proponer al cabildo medidas para que las autoridades y elementos de seguridad pública y vialidad cumplan sus funciones, con apego a la ley y a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública y vialidad.

IV. Captar y canalizar los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública y vialidad.

V. Participar en relación a los convenios de coordinación en materia de seguridad pública y vialidad.

VI. Visitar los centros preventivos municipales destinados para los detenidos por sanciones administrativas, en apoyo de las autoridades competentes, a efecto de detectar las necesidades de esos establecimientos y la forma operativa de los mismos.

VII. Vigilar que, en los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos.

VIII. Coordinarse con las autoridades federales y estatales de vialidad respecto a los señalamientos viales para los conductores de vehículos.

IX. Vigilar permanentemente que, todas las vías públicas en el municipio, se mantengan en las mejores condiciones de uso posibles.

X. Participar en las diferentes campañas de educación vial orientadas a los conductores de vehículos o los peatones.

Medellín No. 280, Colonia Centro Tecomán, Colima. C.P. 28100 | Tel. 322-9490 | www.tecoman.gob.mx



ATRIBUCIONES CABILDO

XI. Planificar, emprender y dirigir 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, la vialidad dentro de la jurisdicción municipal.

XII. Vigilar y supervisar el sistema de información que se establezca sobre la actuación del personal de seguridad pública, gestionando que se apliquen por la autoridad competente las sanciones y estímulos que, en su caso, procedan.

XIII. Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 100.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social:
I Coadyuvar con las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública, en la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales.

II I Promover el desarrollo humano y la salud mental en grupos vulnerables (niños, discapacitados, indigentes, personas de la tercera edad, etc.) en barrios y colonias, así como en comunidades rurales del municipio.

III Fomentar e impulsar la creación de espacios y entornos saludables que favorezcan el sano esparcimiento de los habitantes del Municipio.

IV Promover programas y talleres de prevención contra el uso y abuso de drogas.

V Supervisar la adecuada aplicación de los recursos financieros que el cabildo otorga a través de subsidios a las diversas instituciones de asistencia social establecidas oficialmente en el municipio.

VI Vigilar que se cumpla con toda exactitud el reglamento para el control de bebidas alcohólicas, sustancias inhalantes y demás nocivas para la salud de los menores de edad, estableciendo para ello el contacto que se estime pertinente con los inspectores del ramo.

VII Promover o secundar toda clase de campañas que tiendan al aseo público, saneamiento e higiene permanente en el municipio, así como a la prevención de enfermedades epidémicas y el combate de las endémicas.

VIII Colaborar con las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y, en general, todo centro de reunión pública. Promover y vigilar el saneamiento de los lotes baldíos y de las vías públicas.

IX Realizar las gestiones que en materia de salubridad e higiene se estimen pertinentes y de beneficio común para el municipio.

X Estudiar los planes y los programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del municipio.

XI Vigilar y supervisar la correcta aplicación de los programas de apoyo y asistencia social que se instrumenten en favor de los habitantes del Municipio, para que se desarrollen y ejecuten con apego a la normatividad y a las reglas de operación correspondientes.

XII Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, para constatar su desarrollo y protección.

XIII Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social dentro del municipio, y

XIV Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de cabildo.

Medellín No. 280, Colonia Centro Tecomán, Colima. C.P. 28100 | Tel. 322-9490 | www.tecoman.gob.mx



ATRIBUCIONES CABILDO

ARTÍCULO 101.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Planeación y Desarrollo Social:

I Vigilar que la planeación y desarrollo social del municipio se haga sobre la base de las necesidades más sentidas de la población; el uso honesto, óptimo y racional de los recursos; el beneficio social al mayor porcentaje de habitantes y el fortalecimiento municipal en lo económico, político y cultural.

II Vigilar que, las dependencias de la administración municipal, aprovechen plenamente la potencialidad productiva del Municipio para incorporarlo a la economía del Estado.

III Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los subprogramas derivados de éste último como instrumentos básicos de planeación de la administración municipal, en términos de lo establecido por los artículos 110 y 111 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

IV Proponer al cabildo medidas que faciliten vigilar y dar seguimiento al ejercicio de las funciones de planeación.

V Supervisar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de planeación y desarrollo social.

VI En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los propios acuerdos de cabildo.

ARTÍCULO 102.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación:

I Visitar los centros de estudio y escuelas que funcionan dentro del municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos.

II Obtener información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del municipio, para orientar la política educativa.

III Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en 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 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 de visitantes, y, por tanto, la economía municipal.

V En coordinación con el área administrativa correspondiente, planear y promover los programas cívicos del Ayuntamiento.

VI Asistir, conjuntamente con el Presidente Municipal, al desarrollo de las actividades cívicas, y representarlo en los casos que éste determine.

VII Vigilar que se aplique el Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio de Colima y demás ordenamientos legales relacionados con el ramo, tanto en lo que corresponde a las autoridades municipales como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos dentro del Municipio.

VIII Realizar visitas y estudios sistemáticos, para conocer las características de sitios o establecimientos donde se llevan a cabo los espectáculos, así como las tarifas que deban aplicarse para los mismos.

IX Fomentar las relaciones públicas para el intercambio de experiencias y puntos de vista tendientes a dar un mejor espectáculo en las mejores condiciones materiales a los espectadores.

X Formar parte del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.

XI Determinar, a propuesta del Presidente o de cualquiera de los miembros del cabildo, la entrega a nombre del



ATRIBUCIONES CABILDO

H. Ayuntamiento de reconocimientos a ciudadanos nacionales o extranjeros.

XII Vigilar que las becas que se otorguen o se tramiten en cualquiera de las dependencias municipales, se ajusten bajo criterios de equidad.

XIII Dictaminar, junto con la Comisión de Desarrollo Urbano, Ecología y Vivienda, las propuestas para las nomenclaturas de calles, parques y jardines, así como la instalación de monumentos, bustos y estatuas.

XIV Promover la difusión de eventos culturales que se verifiquen en el Municipio, en especial los que tenga a su cargo la Dirección de Cultura y Fomento Educativo.

XV Pugnar para que se preserven en el municipio las tradiciones y costumbres de la sociedad colimense, y

XVI En general las que le otorgue la ley, y las que resulten de los acuerdos de cabildo.

ARTÍCULO 103.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes:
I Vigilar que, por conducto de las autoridades correspondientes, se observe la aplicación del Reglamento de Mercados y en general de aquella legislación que tenga relación con el funcionamiento de los mismos, así como los giros comerciales de cualquier naturaleza y nivel que operen dentro de la jurisdicción municipal.

II I Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de la población.

III Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos y restaurantes, dentro del área del Municipio y en las calles, calzadas, parques y jardines.

IV Emitir opinión acerca del contenido de los contratos de arrendamiento que celebre el Ayuntamiento con particulares, así como también en las concesiones otorgadas a éstos para la construcción de mercados, de locales en los mercados, y aquellos que pudieran instalarse en la vía pública.

V Proponer los estudios que tiendan a una mejor organización, funcionamiento y servicio adecuado de los mercados, comercios y restaurantes para los usuarios.

VI Presentar dictámenes al cabildo, para la autorización del funcionamiento de establecimientos destinados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas, cuidando siempre que la instalación de los mismos no lesione al interés general o perturbe el orden público.

VII Vigilar que se cumpla la Ley que regula la venta y consumo de bebidas alcohólicas, así como su Reglamento en el Municipio de Colima, estableciendo para ello el contacto pertinente con los inspectores del ramo; y,

VIII En general las que le otorgue la Ley, y las que resulten de los acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 104.- Son facultades y obligaciones de la Comisión del Bienes Municipales y Panteones:
I. Verificar la existencia física de los bienes que forman parte del patrimonio municipal de conformidad al inventario oficial.

II. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados, para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose en ello con las diferentes dependencias del Ayuntamiento.

III. Vigilar y supervisar, conjuntamente con el Síndico Municipal, que las dependencias municipales competentes realicen una adecuada administración, control, registro y actualización del patrimonio municipal; verificando el establecimiento, instrumentación y operación del Registro del Patrimonio Municipal que estará a cargo del Oficial Mayor del Ayuntamiento, en términos de los artículos 41 a 47 de la Ley del Patrimonio Municipal para el Estado de Colima y del reglamento correspondiente que regule la función registral municipal.



ATRIBUCIONES CABILDO

IV. Emitir opinión en torno a la localización de las áreas de donación que, conforme a la Ley de Asentamientos Humanos para el Estado y los Reglamentos de Zonificación Estatal y Municipal, se deben donar al Ayuntamiento.

V. Verificar la legitimidad, en favor del Ayuntamiento, de los títulos de propiedad de bienes muebles e inmuebles.

VI. Promover, a través de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de títulos de propiedad en favor del Ayuntamiento.

VII. Procurar la actualización del avalúo de los diferentes bienes que componen el patrimonio municipal.

VIII. Poner a consideración del cabildo los dictámenes para desafectar, desincorporar y enajenar los bienes que formen parte del patrimonio municipal.

IX. Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales de carácter federal, estatales y municipales en materia de cementerios.

X. Coordinarse con las Direcciones Generales de Servicios Públicos, Obras Públicas, y la de Desarrollo Urbano, Ecología y Vivienda, para proponer las disposiciones necesarias en los cementerios, que atiendan a la salubridad general de aquellos, y en lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas, mausoleos, y servicios propios del cementerio.

XI. Estudiar y proponer, ante la autoridad municipal, el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y el arrendamiento de las mismas, a efecto de que contemplen los elementos económicos en la Ley de Ingresos municipal.

XII. Examinar los sistemas de conservación de los cementerios existentes, y proponer la ubicación y características de otros, previo estudio de su justificación.

XIII. Realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales de los cementerios; y,

XIV. En general las que le confieren las leyes, y las demás que se deriven de los propios acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 105.- Son facultades y atribuciones de la Comisión de Turismo y Ecología:

I Participar, en coordinación con las dependencias municipales competentes, para la elaboración del censo de recursos y lugares turísticos del municipio.

II Vigilar que los destinos turísticos del Municipio reciban el mantenimiento y servicio adecuado para su conservación y funcionamiento.

III Informar a las autoridades competentes sobre cualquier irregularidad que se presente con motivo de la prestación de un servicio turístico y gestionar lasolución.

IV Vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige los servicios y destinos turísticos.

V Promover e impulsar todo aquello que beneficie al turismo en el Municipio, y

VI En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 106.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Rural:

I Vigilar la correcta aplicación del plan general del Municipio, en materia de fomento e impulso a la producción agropecuaria, para la realización de obras de infraestructura destinadas al desarrollo rural y social, así como para el establecimiento de los agroservicios.



ATRIBUCIONES CABILDO

II I Difundir y proponer entre los productores los ejes rectores del desarrollo para zona rural: planeación, capacitación, organización y comercialización de la producción agropecuaria.

III Fomentar e impulsar los estudios de vocacionamiento y de uso potencial del suelo en la zona rural, vinculándose al respecto con las instancias competentes tanto públicas como privadas de la Entidad.

IV Fomentar y reorientar las políticas públicas permanentes con los organismos e instituciones relacionadas con las actividades productivas en el medio rural, a efecto de mejorar el nivel de vida de la población.

V Vigilar que las autoridades municipales establezcan una relación directa y permanente con la población del medio rural, para recibir peticiones y demandas, y canalizarlas a las dependencias correspondientes dándoles el seguimiento respectivo.

VI Fomentar las líneas de acción del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable

VII Promover y participar en la suscripción de convenios de colaboración social en apoyo y beneficio de las mujeres y hombres del campo.

VIII Coadyuvar en el intercambio de experiencias de proyectos exitosos municipales en materia agropecuaria.

IX Participar en la difusión y publicidad de los programas y proyectos sociales y agropecuarios de carácter federal, estatal y municipal dentro de la zona rural.

X En general las que le confieren las leyes, y las que se deriven de los propios acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 107.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos:

I Procurar la promoción y defensa de los derechos humanos en el Municipio.

II I Servir de instancia receptora de quejas y denuncias acerca de presuntas violaciones a estos derechos, a fin de turnarlas a las instituciones competentes.

III Recabar de los quejosos o denunciados la información que se estime conveniente y considere pueda coadyuvar al cese de la presunta violación de los derechos individuales o colectivos que hubieren sido afectados.

IV Vigilar que, las recomendaciones hechas a las autoridades municipales por las altas Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, tengan pleno cumplimiento.

V Proponer proyectos de iniciativa, programas y demás mecanismos que contribuyan a fortalecer el respeto y salvaguarda de los derechos humanos en nuestro Municipio, de conformidad con las leyes, tratados y convenios sobre la materia.

VI Establecer mecanismos de enlace y coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para promover el respeto a los derechos humanos, y

VII En general las que le confieren las leyes, y las que se derivan de los acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 108.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Protección Civil:

I Vigilar la aplicación de la normatividad en caso de contingencia ambiental y de las medidas orientadas a la prevención y la protección civil de los habitantes del Municipio ante el caso de desastres naturales.

II I Proponer al cabildo planes y programas para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales.

III Coordinarse con las autoridades competentes, para lograr que el cabildo implemente en el nivel municipal medidas adecuadas sobre prevención de desastres.



ATRIBUCIONES CABILDO

IV Difundir en instituciones educativas, barrios, colonias y localidades del Municipio, medidas de prevención y control en caso de desastre o contingencia, proponiendo además la realización periódica de simulacros.

V Proponer al cabildo la adopción de medidas que contribuyan a proporcionar a la población una permanente capacitación en materia de protección civil.

VI Formar parte del Consejo Municipal de Protección Civil, y

VII En general las que le confieren las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 109.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de la Juventud y el Deporte:

I. Canalizar a las instancias y dependencias la problemática e inquietudes de la niñez y juventud.

II. Coordinarse con las instancias respectivas con el propósito de fomentar la promoción de eventos deportivos.

III. Proponer al cabildo programas para fomentar la práctica del deporte.

IV. Participar en el Consejo Municipal del Deporte.

V. Analizar y proponer al cabildo la implementación de programas, actividades y servicios encaminados al desarrollo de los niños y jóvenes en el Municipio.

VI. Promover la defensa de los derechos de los niños y jóvenes del municipio.

VII. Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales federales, estatales y municipales en materia de la niñez, la juventud y el deporte.

VIII. En general todas las que le asignen las leyes, y las que deriven de los acuerdos de cabildo

ARTÍCULO 110.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda:

A.- En materia de Asentamientos Humanos.

I Conocer de los asuntos relativos a las categorías de los centros de población y formular los dictámenes respectivos para someterlos a consideración del cabildo.

II I Analizar los asuntos referentes a planes y programas de urbanización municipal.

III Dictaminar, coordinadamente con la Comisión de Hacienda Municipal, los asuntos relativos a los impuestos o derechos especiales referidos a los planes y programas de urbanización.

IV Dictaminaren relación con los Programas de Desarrollo Urbano, la incorporación municipal y la municipalización de éstos, una vez ya concluidos, vigilando que se cumpla con la entrega de las áreas de cesión para destinos al Ayuntamiento o, en su caso se sustituya dicha entrega, en forma total o parcial, mediante el pago en efectivo, en términos del artículo 298 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado.

V Vigilar e intervenir en lo referente a reservas territoriales que incidan en el Municipio, así como en los aspectos relativos a sus límites y colindancias.

VI Vigilar que los desarrolladores de planes y programas de urbanización municipal cumplan con los preceptos legales vigentes, en particular con los aplicables en las figuras de la incorporación municipal y la municipalización, para lo cual deberá coordinarse con la Comisión de Obras y Servicios Públicos Municipales, así como con las Direcciones Generales de Obras Públicas, y la de Servicios Públicos.

Medellín No. 280, Colonia Centro Tecomán, Colima. C.P. 28100 | Tel. 322-9490 | www.tecoman.gob.mx



ATRIBUCIONES CABILDO

VII Vigilar el cumplimiento de la Ley de Asentamientos Humanos para la aprobación de los programas y declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios.

VIII Formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos en el municipio.

IX En general las que le confieran las leyes y las que se deriven de los acuerdos que emita el cabildo.

B. En materia de Vivienda.

I Analizar y emitir opinión en torno a los programas de vivienda que promueve el Ayuntamiento.

II I Participar en el estudio y proyecto que promuevan la habitación en sus diferentes modalidades, procurando el apoyo a las clases populares, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal.

III Participar y coadyuvar en las políticas y programas de adquisición y mejoramiento de vivienda, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal.

IV Vigilar los desarrollos progresivos para que cumplan estrictamente con la normatividad de la materia.

V En general las que le confieran las leyes y las que se deriven de los acuerdos que emita el cabildo.

ARTÍCULO 111.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Obras y Servicios Públicos:

I Vigilar y proponer acciones relacionadas con el mantenimiento y mejoramiento de los servicios públicos que brinda el Ayuntamiento.

II I Proponer y vigilar la aplicación de los Programas de descacharrización tendientes a evitar la propagación de enfermedades.

III Vigilar y atender peticiones sobre el funcionamiento, uso, servicio y operación del Relleno Sanitario.

IV Proponer y participar en programas y convenios que busquen mejoras en la recolección y tratamiento de residuos sólidos.

V Atender y proponer obras y servicios públicos demandados por los habitantes del municipio.

VI Formar parte del Consejo Consultivo Municipal de Desarrollo Urbano.

VII Vigilar la ejecución de las obras públicas programadas por la Dirección General de Obras Públicas.

VIII Emitir opiniones y dictámenes sobre la aprobación de nuevas obras.

IX En general las que le confieran las leyes y las que se deriven de los acuerdos que emita el cabildo.

ARTÍCULO 112.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Participación ciudadana: Establecer políticas de participación ciudadana en el municipio

Analizar las solicitudes de referéndum

Promover la participación de los ciudadanos en el ámbito de la democracia Dar seguimiento y Trámite a las iniciativas populares

Tener un contacto permanente con los ciudadanos para alentarlos a participar y a opinar en propuestas que promuevan políticas públicas para el desarrollo del municipio.

ARTÍCULO 113.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Equidad de Género.

Realizar actos estratégicos de carácter temporal que buscan poner en marcha políticas de apoyo a las mujeres para enfrentar la desigualdad, la inequidad y la injusticia.

Realizar los estudios y gestiones que se estimen pertinentes en materia de Equidad y Género.

Indicar, promover o secundar toda clase de campañas que tiendan a la prevención y combate en materia de Equidad y Género en el Municipio.

ARTÍCULO 114.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Medellín No. 280, Colonia Centro Tecoman, Colima. C.P. 28100 | Tel. 322-9490 | www.tecoman.gob.mx



ATRIBUCIONES CABILDO

(Reforma Publicada: Tomo 104, Colima, Col., Sábado 05 de Enero del año 2019; Núm. 01 pág. 9, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

I. Llamar a comparecer al titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos con relación a los asuntos legales de este H. Ayuntamiento.

II.- Conocer y Dictaminar sobre las propuestas de conciliaciones que se generen en los Juicios en que el Ayuntamiento sea demandado.

(Reforma Publicada: Tomo 104, Colima, Col., Sábado 05 de Enero del año 2019; Núm. 01 pág. 9, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

III.- Proponer y Dictaminar los procedimientos a que deba sujetarse la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

IV.- Conocer de todas las iniciativas relacionadas con la normatividad establecida para combatir la corrupción en el Municipio, así como las relacionadas con la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

V.- Tener conocimiento sobre los asuntos en materia de prevención, atención y sanción de hechos de corrupción dentro del H. Ayuntamiento de Tecoman y organismos descentralizados;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

VI. Coadyuvar y participar, tanto en el Sistema Estatal Anticorrupción, como en el Sistema Municipal Anticorrupción, cuando sea requerido;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

VII. Promover la realización de investigaciones y estudios, para conocer y combatir la realidad en materia de corrupción del H. Ayuntamiento de Tecoman y organismos descentralizados;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

VIII. Establecer, en coordinación con la Contraloría Municipal, lineamientos y acciones concretas en la Administración Pública Municipal para prevenir la corrupción;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

IX. Supervisar que la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, funcione de conformidad con lo establecido por los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de protección de datos personales;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

X. Procurar que la Administración Pública Municipal cuenten con los mecanismos de información y rendición de cuentas necesarios para que la ciudadanía pueda acceder a la información pública del H. Ayuntamiento de Tecoman;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

XI. Implementar las acciones necesarias para la divulgación, difusión y fomento la cultura de la Anticorrupción, Transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos en el gobierno municipal, con el apoyo de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal y la Contraloría Municipal;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

XII. Para el cumplimiento de sus atribuciones, un miembro de la Comisión será parte integrante del Comité de Transparencia municipal; además la Comisión podrá reunirse con el Comité para dar seguimiento a las políticas que para estos fines se establezcan;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

XIII. Promover la creación, estudio, revisión y armonización constante del Reglamento de Transparencia, Acceso a la

Información Pública y Protección de Datos para el Municipio de Tecoman, su aplicación y funcionalidad;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")



ATRIBUCIONES CABILDO

XIV. Proponer, analizar, y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos personales y combate a la corrupción en las dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como dar seguimiento a los programas y acciones que éstas deban llevar a cabo anualmente en las materias antes señaladas;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

XV. En general, proponer todas las medidas que se estimen necesarias para orientar la política democrática de los sistemas anticorrupción, transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos;

(Adición Publicada: Tomo 105, Colima, Col., sábado 04 de julio de 2020; Núm. 45, pág. 2, Periódico Oficial "El Estado de Colima")

XVI. Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

SECCIÓN VII

DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 115.- Los proyectos que se formulen al cabildo, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las comisiones, serán cumplimentadas por la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 116.- Los proyectos que hayan sido remitidos a las comisiones se substanciarán y dictaminarán una vez analizadas.

ARTÍCULO 117.- Todas las comisiones permanentes del cabildo celebrarán sesiones cuantas veces sea necesario, para la atención oportuna de los asuntos de su competencia, las que se realizarán al menos una vez por mes, a excepción de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, misma que sesionará cuando así lo amerite.

Las sesiones de las comisiones serán convocadas en forma escrita por su Presidente o por la mayoría de sus integrantes, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación al inicio de la sesión.

Para que las comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros. Si no concurre la mayoría de los integrantes de la comisión, los que asistan señalarán hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, debiendo notificar de inmediato por escrito al resto de los integrantes de la fecha de la nueva convocatoria.

De toda sesión de las comisiones deberá levantarse el acta correspondiente.

ARTÍCULO 118.- Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados.

ARTÍCULO 119.- Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente de la comisión hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

ARTÍCULO 120.- Del sentido de la resolución, los integrantes de la comisión elaborarán un dictamen que deberá ser firmado por los mismos; en caso de que algún miembro 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 Fecha de recepción en la comisión.

II I Nombre del integrante o integrantes del cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto.

III Relatoría de las actuaciones realizadas por los integrantes de la comisión para normar su criterio al dictaminar.

IV Motivos que formaron convicción entre los integrantes de la comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto.

V Fundamentos legales del dictamen, y

VI Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento para su inclusión en la sesión más próxima del Cabildo.

ARTÍCULO 121.- Los miembros de las comisiones podrán rendir al cabildo, en sesión ordinaria y en forma trimestral, un informe de sus trabajos y el ejercicio de sus funciones.

Medellín No. 280, Colonia Centro Tecoman, Colima. C.P. 28100 | Tel. 322-9490 | www.tecoman.gob.mx



ATRIBUCIONES CABILDO

Si al vencer el plazo en que deba rendirse el dictamen se celebra una sesión ordinaria de cabildo y aquel no se ha emitido, el Presidente de la comisión, rendirá informe administrativo respecto del estado que guardan los trabajos, solicitando en su caso, la ampliación del plazo previsto por este Título del Reglamento para dictaminar.

CAPÍTULO XI

DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 122.- El Ayuntamiento, por conducto del cabildo, está facultado para aprobar, reformar, adicionar, derogar o abrogar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general aplicables dentro del territorio municipal.

Los ordenamientos jurídicos municipales, aprobados por el cabildo, deberán guardar concordancia y observar las disposiciones de la Constitución Federal, Leyes Federales, Constitución Local, Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás leyes estatales, así como con la demás reglamentación municipal vigente.

ARTÍCULO 123.- En términos de lo previsto por el artículo 118 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, el Ayuntamiento, por conducto del cabildo, deberá aprobar además del presente Reglamento de Gobierno Municipal, los reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y de las leyes municipales, y cuando menos en los siguientes temas:

- I.- Los que regulen a los organismos que integran la administración pública paramunicipal.
- II.- Los que regulen el desempeño de las funciones públicas, así como la prestación de servicios públicos municipales.
- III.- Los que regulen la zonificación, planeación y desarrollo urbano de acuerdo con las bases señaladas en las leyes estatales de la materia.
- IV.- Los que regulen la protección al ambiente y la ecología.
- V.- Los que garanticen la transparencia gubernamental y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal.
- VI.- Los relativos a la salud pública y educación, previa coordinación con la autoridad estatal.
- VII.- Los que regulen los organismos de participación ciudadana y vecinal.
- VIII.- Los que regulen las actividades de los habitantes del Municipio y establecen la relación del Ayuntamiento con los particulares, en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad, que propicien el desarrollo de la vida comunitaria.

ARTÍCULO 124.- El derecho de presentar iniciativas de bandos, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general y de reformas y adiciones, en su caso, le corresponderá a:

- I.- El Presidente Municipal.
- II.- El Síndico Municipal.
- III.- Los Regidores.
- IV.- Las Autoridades Auxiliares Municipales.
- V.- Los organismos de Participación Ciudadana y Vecinal constituidos en el Municipio.
- VI.- Los ciudadanos del Municipio mediante el ejercicio de la figura de participación ciudadana denominada Iniciativa Popular, que acrediten tener su domicilio en el mismo, siempre que la propuesta la suscriban un mínimo del 3% de los ciudadanos inscritos en el listado nominal de electores.

ARTÍCULO 125.- De conformidad con lo señalado en el artículo 119 BIS de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, los reglamentos que tengan por objeto o finalidad la regulación de materias, procedimientos, funciones y servicios públicos a cargo del Municipio, deberán contener de manera enunciativa disposiciones sobre:

- I.- Materia que regulan.
- II.- Fines que persiguen.
- III.- Atribuciones de las autoridades competentes.
- IV.- Autoridades responsables de su aplicación.
- V.- Derechos y obligaciones de las personas.
- VI.- Procedimiento para la obtención de licencias, permisos o autorizaciones.
- VII.- Faltas e infracciones.
- VIII.- Sanciones.
- IX.- Medios de Impugnación.
- X.- Transitorios, estableciendo entre otras normas las relativas a la vigencia y demás reglas complementarias.



ATRIBUCIONES CABILDO

ARTÍCULO 126.- Toda iniciativa de bandos, reglamentos o disposiciones administrativas de observancia general que se formule, y de reformas o adiciones, en su caso, deberá presentarse invariablemente ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien a su vez deberá turnarlo a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para efectos de su conocimiento, análisis y elaboración del dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 127.- En el procedimiento de análisis y discusión de las iniciativas o proyectos presentados en materia reglamentaria, la Comisión de Gobernación y Reglamentos procurará invitar a los munícipes integrantes de las comisiones competentes o afines a las materias contenidas en los proyectos para afectos de su revisión, estudio, análisis y discusión correspondientes, con el fin de que sus propuestas puedan ser de utilidad a aquella comisión en la formulación de su dictamen que deberá presentar al pleno del cabildo.

ARTÍCULO 128.- De conformidad con lo establecido por el artículo 75 del presente Reglamento, turnada una iniciativa o proyecto nuevo en materia reglamentaria, y de reforma o adición, en su caso, el dictamen correspondiente deberá rendirse en un plazo que no deberá exceder de treinta días naturales a su envío realizado por la Secretaría del Ayuntamiento, pudiéndose ampliar este plazo, por una sola ocasión, hasta por uno igual en caso de así solicitarlo la propia comisión.

En caso de que se trate de una iniciativa o proyecto reglamentario presentado por la ciudadanía mediante la figura de Iniciativa Popular, el plazo que tendrá la Comisión de Gobernación y Reglamentos para dictaminar el asunto correspondiente, así como el cabildo de resolver sobre el mismo, será como máximo de seis meses posteriores a la recepción de la iniciativa o proyecto por parte de la Secretaría del Ayuntamiento. La omisión o incumplimiento de esta disposición será causa de responsabilidad oficial que se sancionará en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en términos de lo dispuesto por el artículo 96 de la Constitución Local en correlación con el artículo 24 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Colima.

ARTÍCULO 129.- Los acuerdos y resoluciones del cabildo por los que se aprueben los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general se tomarán por mayoría simple de votos de los munícipes, mediante votación nominal, tal y como se establece en los artículos 82, 83 y 85 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 130.- Una vez que el cabildo apruebe los bandos, reglamentos o disposiciones administrativas de observancia general, y de reformas o adiciones, en su caso, se procederá a su promulgación y publicación correspondientes.

El Presidente Municipal solicitará a la Secretaría General de Gobierno la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" de los bandos, reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general concernientes al Municipio, sus reformas y adiciones, en su caso, sin cuyo requisito no podrán ser obligatorios ni observados, en concordancia con lo previsto por el artículo 47 fracción I inciso f) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

ARTÍCULO 131.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, estarán obligadas a dar la más amplia difusión y publicidad a la reglamentación municipal por los medios que consideren más adecuados, y se deberán de publicar en el periódico oficial "El Estado de Colima".

ARTÍCULO 132.- La Comisión de Gobernación y Reglamentos promoverá la realización de Foros de Consulta Pública o audiencias públicas en el Municipio, con el fin de que la ciudadanía, colegios de profesionistas, asociaciones civiles y sociales, así como instituciones públicas y privadas, entre otros, participen en la formulación de propuestas, opiniones y planteamientos en materia reglamentaria, las cuales, una vez analizadas y, de resultar viables y ajustadas a la normatividad, puedan ser consideradas dentro de los proyectos que correspondan.

ARTÍCULO 133.- Cuando los acuerdos o resoluciones aprobados por el cabildo se refieran a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, deberán constar sus textos de manera íntegra en el libro de actas que al efecto se lleve en la Secretaría del Ayuntamiento.

Todos los reglamentos aprobados deberán ser firmados por los miembros del cabildo presentes en la sesión, así como por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 134.- En términos de lo establecido por el artículo 119 TER de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, los municipios de la entidad que no cuenten con bandos de policía y gobierno, reglamentos ni disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria, aplicarán las disposiciones similares del Municipio de Colima. En cada caso, el cabildo tendrá como obligación expedir el acuerdo correspondiente, mismo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".