

### CAPÍTULO III DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

**Artículo 25.-** El Ayuntamiento ejercerá, por conducto del cabildo, las atribuciones materialmente legislativas 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 y resoluciones del cabildo, se regula por el presente apartado del Reglamento y, en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

**Artículo 26.-** Los acuerdos y resoluciones del cabildo podrán ser:

- I. Bandos de Policía y Gobierno.
- II. Reglamentos.
- III. Circulares.
- IV. Presupuesto de egresos.
- V. Iniciativas de leyes.
- VI. Disposiciones normativas de observancia general.
- VII. Disposiciones normativas de alcance particular y,
- VIII. Acuerdos económicos.

**Artículo 27.-** Los Bandos de Policía y Gobierno, son normas que regulan las actividades de los habitantes del Municipio en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad, que propicien el desarrollo de la vida comunitaria.

**Artículo 28.-** Son Reglamentos las resoluciones de cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia, a la mejor prestación de los servicios públicos municipales, así como al adecuado desempeño de las funciones públicas municipales.

**Artículo 29.-** Son Circulares las comunicaciones mediante las cuales el Presidente Municipal da a conocer a las dependencias u organismos, sus instrucciones, ordenes, avisos o la interpretación de disposiciones normativas realizadas por el cabildo.

**Artículo 30.-** El Presupuesto de Egresos, en tanto que constituye el documento rector del gasto del Ayuntamiento, es el instrumento jurídico-financiero municipal por virtud del cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público anual se refiere, en los términos de la Constitución Local, la Ley Municipal y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

**Artículo 31.-** Tienen el carácter de Iniciativas de Leyes las resoluciones del cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura Local, la formación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes y decretos, en términos del artículo 37 Fracción IV de la Constitución Local.

Particularmente tienen este carácter las resoluciones del cabildo por las cuales se formula ante el Congreso, el

Proyecto de Ley General de Ingresos del Municipio para cada ejercicio fiscal, en los términos del artículo 45 fracción IV inciso c) de la Ley Municipal.

**Artículo 32.-** Son disposiciones normativas de observancia general, las resoluciones de cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia temporal o transitoria, en atención a las necesidades urgentes de la administración o de los particulares.

**Artículo 33.-** Son disposiciones normativas de alcance particular, las resoluciones de 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 particulares.

**Artículo 34.-** 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 competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, jurídica, social o cultural del cabildo, respecto de asuntos de interés público.

**Artículo 35.-** Los acuerdos y resoluciones del cabildo, deberán ser publicados para efectos del inicio de su vigencia en el Periódico Oficial "El Estado de Colima". A excepción de los acuerdos económicos.

En términos de lo previsto por la fracción I inciso f) del artículo 47 de la Ley Municipal, el Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, solicitará la publicación de los acuerdos y resoluciones tomados por el cabildo concernientes al Municipio.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Las disposiciones normativas de observancia general, deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Las resoluciones que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, deberán contener al final, la certificación que extienda el Secretario del Ayuntamiento respecto de la difusión a que se refiere el artículo siguiente.

**Artículo 36.-** Para efectos de que los vecinos del Municipio conozcan con claridad y oportunidad los diversos procedimientos administrativos que deban seguirse para obtención de permisos, licencias y autorizaciones municipales, tales procedimientos deberán ser publicados también, en un diario de mayor circulación en el Municipio, sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito. A excepción de los acuerdos económicos.

**Artículo 37.-** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento, integrar los expedientes relativos a las sesiones de cabildo y a sus acuerdos y resoluciones. Teniendo la obligación de estar presente en todas las sesiones de cabildo, sólo con voz informativa y levantar las actas correspondientes, autorizándolas con su firma, así como recabar las firmas de los integrantes del cabildo presentes en la sesión y expedir copias certificadas de las que le sean solicitadas por los munícipes, servidores públicos o ciudadanos.

#### CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DE CABILDO

**Artículo 38.-** El cabildo deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente y al efecto, se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Constitución Local, la Ley Municipal y el presente Reglamento.

**Artículo 39.-** Las sesiones de cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes; por regla general serán públicas, salvo las excepciones que prevé el artículo 45 de este Reglamento.

**Artículo 40.-** Para que las sesiones de cabildo sean válidas, se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal, o el munícipe a quien éste designe y le confiera para tal efecto su representación, de acuerdo con lo dispuesto por la fracción I inciso g) del artículo 47 de la Ley Municipal.

**Artículo 41.-** El cabildo celebrará sesiones cuantas veces sea necesario. Sin embargo, en términos del artículo 38 de la Ley Municipal, el cabildo sesionará por lo menos una vez cada quince días, para tratar de manera oportuna el despacho de los asuntos de su competencia.

**Artículo 42.-** Con el fin de que exista un orden y planeación en la realización de las sesiones y de que en su celebración constituyan la regla, el Presidente Municipal presentará al cabildo la calendarización de las sesiones ordinarias por períodos trimestrales, por lo que antes del vencimiento de este plazo se presentará al pleno del cuerpo edilicio el nuevo calendario o programa que corresponda al siguiente trimestre.

**Artículo 43.-** Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de cabildo, en los casos que por su naturaleza, importancia o necesidad se requiera a juicio del Presidente Municipal, o así lo solicite a éste la mayoría de los munícipes. En este tipo de sesiones sólo se conocerán y tratarán los asuntos

específicos que motivaron la convocatoria correspondiente.

**Artículo 44.-** El cabildo se reunirá en sesión solemne sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente Municipal deba rendir al Ayuntamiento el informe anual respecto del estado que guarda la administración pública municipal;
- II. Cuando deba instalarse el ayuntamiento entrante; y,
- III. Cuando así lo determine el propio cabildo de manera previa, en atención a la importancia del caso.

**Artículo 45.-** Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente Municipal o cuando así lo solicite al propio Presidente, la mayoría de los miembros del cabildo, por el carácter de los asuntos que serán tratados o cuando existan elementos suficientes que así lo justifiquen, previa calificación del Ayuntamiento, y en cualquiera de los siguientes casos:

- A. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o los servidores públicos de la administración municipal centralizada y paramunicipal; y
- B. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del cabildo y el Secretario del Ayuntamiento; el acta que de las mismas se levante, seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 99 de este Reglamento.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

**Artículo 46.-** El recinto oficial del Ayuntamiento para la celebración de sesiones será el Auditorio "General Manuel Álvarez", ubicado en el edificio sede del Gobierno Municipal.

Cuando los munícipes acuerden, en términos del artículo 44 de este Reglamento, que una sesión revista el carácter de privada, se solicitará de manera diligente y cortés al público asistente que desaloje el recinto oficial.

Podrán celebrarse sesiones de cabildo en cualquier otro lugar del municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto oficial para el efecto. Los lugares en donde se llevan a cabo las sesiones, contarán con los espacios adecuados y suficientes para la asistencia del público, conforme lo prevé el artículo 39 de la Ley Municipal.

**Artículo 47.-** El recinto de cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo que cuente con el permiso expreso del Presidente Municipal. El público que asista a las sesiones de cabildo, deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, así como denostar o proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del cabildo. El Presidente Municipal estará facultado para ordenar el desalojo del recinto del cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario.

**Artículo 48.-**Las sesiones relativas a la instalación del ayuntamiento y al informe anual del Presidente Municipal al propio Ayuntamiento siempre serán solemnes y públicas. En ellas se observarán las siguientes disposiciones:

- A. La sesión de instalación del ayuntamiento electo, deberá celebrarse el día 15 de Octubre del año de su elección y en el acto se observará estrictamente el siguiente orden:
  - I. Lista de asistencia de los miembros del ayuntamiento saliente e instalación legal de la sesión.
  - II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
  - III. Nombramiento de la comisión que se encargue de invitar al recinto a los integrantes del ayuntamiento entrante.
  - IV. Receso.
  - V. Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional.
  - VI. Presentación de invitados especiales.
  - VII. Formulación de la protesta legal, que hará el Presidente Municipal electo, 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 PROSPERIDAD DE LAS PERSONAS Y DEL MUNICIPIO. Y SI NO LO HICIERE ASI, QUE EL MUNICIPIO ME LO DEMANDE"
  - VIII. Toma de la protesta a los demás miembros del ayuntamiento, por el Presidente Municipal, en los términos conducentes señalados por la fracción anterior.
  - IX. 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 COLIMA, COLIMA., ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERIODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DE \_\_\_\_\_A \_\_\_\_\_".S
  - X. Mensaje y lineamientos de trabajo del nuevo Ayuntamiento por el Presidente Municipal.
  - XI. Intervención del Gobernador del Estado o su representante en caso de que se encuentre presente en la sesión.
  - XII. Clausura de la sesión.

El acta respectiva deberá levantarse por el Secretario del Ayuntamiento saliente.
- B. La sesión en la que el Presidente Municipal rinda el informe anual de su gestión administrativa, deberá celebrarse 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; y en el acto se observará estrictamente el siguiente orden:
  - I. Lista de asistencia de los miembros del Ayuntamiento, declaración de Quórum legal e

instalación legal de la sesión.

- II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- III. Designación de las comisiones que se encarguen de acompañar al recinto a los invitados especiales a la sesión.
- IV. Receso.
- V. Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional.
- VI. Presentación de invitados especiales.
- VII. Intervención de un miembro de cada fracción partidista representada en el cabildo, para fijar su posicionamiento. Entrega por el Presidente Municipal al Ayuntamiento del documento, que contiene el informe anual de su gestión administrativa y lectura del mensaje.
- VIII. Intervención del Gobernador del Estado o su representante en caso de que se encuentre presente en la sesión.
- IX. Clausura de la sesión.

**Artículo 49.-** En la primera sesión de cabildo del mes de enero del año siguiente de su instalación, el Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto por la fracción VI del artículo 45 de la Ley Municipal, procederá a constituir el Consejo Local de Tutelas, compuesto de un Presidente y dos Vocales, que durarán un año en el ejercicio de su cargo; 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 su Capítulo XV, del Título Noveno, del Libro Primero.

En tanto el cabildo no constituya el Consejo Local de Tutelas, los miembros nombrados en el año anterior continuarán desempeñando sus funciones.

**Artículo 50.-** El Ayuntamiento organizará y realizará la elección de las autoridades auxiliares municipales dentro de los primeros sesenta días siguientes a la toma de posesión e instalación del propio Ayuntamiento.

La convocatoria correspondiente aprobada por el cabildo, deberá ser emitida por parte del Presidente Municipal, en un plazo que no excederá de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se instale el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá asegurar y garantizar la participación ciudadana y vecinal en dicho proceso comunitario, mediante el voto universal, libre, secreto y directo, en términos de lo señalado por los artículos 88, último párrafo, de la Constitución Local y 61 de la Ley Municipal. Las autoridades auxiliares durarán en su cargo tres años. El procedimiento de elección se sujetará a las disposiciones previstas por el Título Cuarto del presente Reglamento.

## CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

**Artículo 51.-** Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de cabildo, deberá convocarse previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, con acuse de recibo, expresando la naturaleza de la sesión, la fecha y hora en que se deberá celebrar la misma y, en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

**Artículo 52.-** Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de cabildo, la convocatoria contendrá un proyecto de orden del día propuesto por el Presidente Municipal y será expedida y firmada por el Secretario del Ayuntamiento con la indicación expresa del acuerdo previo del Presidente y notificada al Síndico Municipal y Regidores.

**Artículo 53.-** La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes de cabildo, deberá notificarse a los munícipes por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación en términos de lo previsto por la fracción I inciso m) del artículo 47 de la Ley Municipal, y en cualquier tiempo para el caso de las sesiones extraordinarias, siempre que se cumplan con los requisitos previstos en el artículo 43 del presente Reglamento.

**Artículo 54.-** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones ordinarias de cabildo, deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración de quórum legal e instalación legal de la sesión.
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- V. Informe periódico del Presidente Municipal.
- VI. Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones.
  
- VII. Presentación de informes y dictámenes de las Comisiones.
- VIII. Presentación de Puntos de Acuerdo.
- IX. Asuntos generales
- X. Clausura de la sesión.

El informe periódico del Presidente Municipal contendrá una relación sucinta de las principales acciones realizadas y emprendidas por la administración pública municipal a su cargo durante el período de que se trate, debiendo comprender hasta el día anterior a la sesión ordinaria que corresponda.

**Artículo 55.-** Para el caso de las sesiones extraordinarias y solemnes, el orden del día no comprenderá asuntos generales, solamente se concretará al tratamiento de los asuntos específicos para los que fueron convocados los munícipes, debiendo observar los puntos señalados de las fracciones I, II y IV del orden del día que para las sesiones ordinarias de cabildo establece el artículo 54 del presente Reglamento.

En tratándose de las sesiones solemnes, además, se deberá observar y dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 44 y 48 de este Reglamento.

**Artículo 56.-** Invariablemente, cada tres meses, el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos en trámite y recordará a los miembros del cabildo los acuerdos pendientes de cumplimentarse para efecto de una nueva resolución.

## CAPÍTULO VI DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

(MODIFICADO P.O. TOMO 105, COLIMA, COL; SÁBADO 01 DE FEBRERO DEL AÑO 2020, NÚM. 07 PÁG. 292)

**Artículo 57.-** Las sesiones de cabildo se desarrollarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, con sujeción a la convocatoria y al orden del día que hayan sido aprobados.

Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo en los casos en que se requiera la mayoría calificada en términos de los artículos 40 de la Ley Municipal y 84 del presente Reglamento.

Los munícipes tendrán la obligación de asistir a todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que celebre el cabildo. En caso de imposibilidad, lo harán saber invariablemente por escrito al Presidente Municipal, o por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para efecto de la justificación respectiva ante el pleno del cabildo.

Las solicitudes de justificación de inasistencias deberán presentarse en forma física o electrónica, signadas en todos los casos y señalando el motivo de la falta; a criterio del munícipe podrá anexar la documentación comprobatoria correspondiente. Dichos documentos serán información pública en términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colima.

**Artículo 58.-** Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del cabildo en número suficiente para la declaración del quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en los términos del artículo 61 del presente Reglamento, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario del Ayuntamiento de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el cabildo dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desempeño de sus funciones.

## CAPÍTULO VII DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

**Artículo 59.-** Una vez instalada la sesión no puede suspenderse, sino en los siguientes casos:

- I. I.- Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar.
- II. Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.
- III. Cuando se altere gravemente el desarrollo de la sesión, ya sea por desorden provocado por el público asistente o por algún o algunos de los munícipes presentes en el mismo, y
- IV. Por declararse un receso por el Presidente Municipal.  
Cuando se suspenda una sesión de cabildo, el Secretario del Ayuntamiento hará constar de manera expresa en el acta correspondiente la hora y la causa que haya motivado la suspensión.

**Artículo 60.-** Cuando se declare suspender temporalmente una sesión o se declare un receso, el Secretario del Ayuntamiento notificará fehacientemente a los integrantes del cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse.

**Artículo 61.-** 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, siempre y cuando se trate de sesión ordinaria, y
- II. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura, y no haya habido posibilidad para designar otro munícipe que lo represente.

Cuando se difiera una sesión ordinaria, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los siguientes cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

Para el caso de que se difiera una sesión extraordinaria, la convocatoria para su celebración se hará en cualquier tiempo, como lo establece los artículos 43 y 53 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO

**Artículo 62.-** 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 Municipal y 40 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 mismas, 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 63.-** 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 a que se refiere el artículo 79 de este Reglamento.
- 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.
- 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 104, COLIMA, COL; VIERNES 17 DE MAYO DEL AÑO 2019, NÚM. 36 PÁG.1304)

- XVI. Proponer al cabildo para su aprobación los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Oficial Mayor, Contralor Municipal, Jueces Cívicos Municipales y Titular del Área de Seguridad Pública, así mismo 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", la cual deberá efectuarse a más tardar el 15 de enero del año siguiente.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

XXIII. Remitir al Congreso, por conducto del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

XXIV. Ser el conducto para remitir, a nombre del cabildo, al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

XXV. Ser el conducto para remitir, a nombre del cabildo, al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

XXVI. Ser el conducto para remitir al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, 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.

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 Municipal, del presente Reglamento y de los acuerdos del cabildo.

**Artículo 64.-** El Síndico Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 16 DE ENERO DEL AÑO 2016; NÚM. 04, PÁG. 160)

- I. 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, además de emitir las resoluciones que concluyan los procedimientos instaurados por responsabilidad patrimonial. 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

- 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 al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, para efectos de su revisión y fiscalización.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

- X. Vigilar que se presenten al Congreso y al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, 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 Municipal, otras leyes, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

**Artículo 65.-** 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, informando a éste trimestralmente, 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 munícipes.
- 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. Presidir cuando menos una comisión de las establecidas en el artículo 104 del presente Reglamento, en términos de lo previsto por el artículo 53 fracción IX de la Ley Municipal.
- 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 Municipal, otras leyes, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

**Artículo 66.-** 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 67.-** 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, en términos de lo previsto por los artículos 53 fracción VI y 66 de la Ley Municipal.

**Artículo 68.-** El Secretario del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 96 de este Reglamento.
  - VII. Turnar a las comisiones del cabildo según el ámbito de su competencia, para su análisis y dictaminen, 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.
  - IX. Emitir, por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, 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.
  - 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 Municipal, 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 Municipal, otras leyes, este Reglamento y otros ordenamientos le confieran.

## CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

### SECCIÓN I DEL DERECHO DE INICIATIVA

**Artículo 69.-** 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, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refieren los artículos 73 y 74 de este Reglamento.

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 70.-** 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 71.-** 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 13 y 96 de la Constitución Local, 17 fracción III de la Ley Municipal, y del 16 al 25 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Colima.

**Artículo 72.-** La correspondencia que se dirija al cabildo, deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del siguiente artículo.

**Artículo 73.-** 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 74.-** 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.



## SECCIÓN II DEL ANALISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

**Artículo 75.-** 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 76.-** 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

**Artículo 77.-** 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 la convocatoria con la indicación que los dictámenes o puntos de acuerdo con sus anexos fueron enviados por correo electrónico a los integrantes del Cabildo. Para tal efecto, el Secretario del Ayuntamiento les solicitará a los integrantes del cabildo informen por escrito la(s) dirección(es) de correo electrónico a la que desean que le sean enviados los dictámenes o puntos de acuerdo con

sus anexos.

En caso de que alguno de los integrantes del cabildo no informe la dirección de correo electrónico en el que serán remitidas los dictámenes o puntos de acuerdo con sus anexos, el Secretario del Ayuntamiento deberá requerir por una sola ocasión que le sea informado dicho dato, apercibido de que en caso de que no lo proporcione, quedará notificado con el solo envío de la convocatoria, con la indicación de que los mismos estarán para su consulta y reproducción a su costa en la Secretaría del Ayuntamiento.

Invariablemente a lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir de manera impresa a cada uno de los integrantes de Cabildo, la convocatoria y orden del día.

**Artículo 78.-** 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 102, COLIMA, COL., SÁBADO 12 DE AGOSTO DEL AÑO 2017; NÚM. 52 PÁG. 4.)

**Artículo 79.-** Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente Municipal lo someterá a discusión del Cabildo, en los términos siguientes:

Las discusiones respecto a las disposiciones a que se refieren las fracciones I, II, IV, V y VI del artículo 26 de este Reglamento, 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 tres munícipes a favor y hasta tres en contra;
- b) De considerarlo necesario el Cabildo, hablarán a continuación un munícipe más a favor y otro más en contra;
- c) A continuación, el Presidente Municipal declarará suficientemente discutido en lo general el dictamen respectivo, y se procederá a su votación en lo general;
- d) 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. Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

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 de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los

solicitantes. En este caso, el Presidente Municipal someterá a discusión en lo particular el apartado reservado, en el cual intervendrán un munícipe a favor y otro en contra;

- 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.

**Artículo 80.-** 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 81.-** 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 82.-** Por regla general, los acuerdos y resoluciones del cabildo se tomarán 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 83.-** Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 9, fracciones VI a la VIII de la Ley Municipal, se entenderá:

- I. Por Mayoría Simple, el voto de más 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 24 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016; NÚM. 81, PÁG. 2731.)

**Artículo 84.-** De manera enunciativa y no limitativa, en términos de los artículos 115, fracción II inciso b) y fracción IV, último párrafo, de la Constitución Federal; 87, fracción II, último párrafo, de la Constitución Local, 45 fracción II inciso i) y fracción IV inciso f), 55, 56, 74 y 95 de la Ley Municipal, así como 18 y 19 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Colima, se requerirá del acuerdo o aprobación de la mayoría calificada de los miembros que integran el cabildo para la procedencia de los siguientes asuntos:

- I. La enajenación de inmuebles que formen parte del patrimonio municipal.
- II. El otorgamiento de concesiones para que los particulares operen una función o presten un servicio público municipal.
- III. La suscripción de empréstitos o créditos.
- IV. La autorización para que la hacienda pública municipal sea ejercida por persona distinta al Ayuntamiento.
- V. La celebración de actos o suscripción de convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al del período del Ayuntamiento.
- VI. La solicitud para que el Gobierno del Estado asuma una función o servicio público municipal.
- VII. El nombramiento que se realice de un munícipe en funciones para sustituir al Presidente Municipal en su cargo por las faltas de más de quince días o definitivas, en el caso de impedimento o de falta absoluta del suplente del Presidente.
- VIII. El nombramiento que se realice de cualquiera de los munícipes suplentes para sustituir de manera temporal o definitiva a un Regidor o al Síndico Municipal que haya pedido licencia o dejado de desempeñar su cargo por cualquier causa, en el caso de impedimento o de falta absoluta del suplente del Regidor o Síndico de que se trate.
- IX. La autorización para que el Ayuntamiento otorgue como garantía para el pago de préstamos o financiamientos, las participaciones federales que le correspondan o sus propios ingresos.
- X. La solicitud del Ayuntamiento al Ejecutivo del Estado, para que éste otorgue el aval para la contratación de préstamos o financiamientos a cargo del Municipio y sus organismos.

**Artículo 85.-** 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 86.-** 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.

**Artículo 87.-** 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 102, COLIMA, COL., SÁBADO 12 DE AGOSTO DEL AÑO 2017; NÚM. 52 PÁG. 4.)

**Artículo 88.-** Los integrantes del Cabildo presentes en la sesión de que se trate estarán obligados a expresar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta, teniendo derecho a razonar el sentido de su decisión mediante la formulación de votos particulares por escrito, sin perjuicio de las manifestaciones verbales que en la propia sesión realicen.

El munícipe que comparta el sentido del acuerdo o resolución aprobado por la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, pero discrepe de las consideraciones que lo sustentan, podrán formular voto particular concurrente.

El munícipe que disienta del sentido del acuerdo o resolución aprobado por la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, así como de sus consideraciones, podrá formular voto particular disidente.

El voto concurrente se tendrá como voto a favor y se sumará al sentido de la mayoría. El voto disidente se tendrá como voto en contra y se sumará al sentido de la minoría.

Los votos particulares deberán anunciarse en la propia sesión de cabildo en la que se acuerden o resuelven los asuntos que los motivan y se presentarán por escrito ante el Secretario del H. Ayuntamiento dentro de las 48 horas siguientes al término de dicha sesión. Se insertarán íntegramente en el acta de la sesión de Cabildo al final del acuerdo o resolución que los hubiese originado.

**Artículo 89.-** 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 Municipal, 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 90.-** 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 su clausura.
- II. El orden del día al cual se ajustó la sesión y la cita de las asistencias o inasistencias de los municipales, 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, en términos del artículo 41, primer párrafo de la Ley Municipal,
- IV. La relación de instrumentos que se agregaron al apéndice. Invariablemente se deberá observar y cumplir al efecto lo previsto en el artículo 94 del presente Reglamento.  
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 91.-** De conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley Municipal, 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 92.-** El Secretario del Ayuntamiento llevará el libro de actas, en los términos del artículo 41 de la Ley Municipal, autorizando con su firma en todas sus hojas, las cuales deberán contar con una secuencia foliada.

**Artículo 93.-** 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 94.-** 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 95.-** 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 96.-** 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. 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 97.-** El Presidente Municipal, los regidores y el Síndico Municipal ejercerán las atribuciones que la

Constitución Local, la Ley Municipal 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 como lo prevé el artículo 42, primer párrafo, de la Ley Municipal.

Es facultad del cabildo establecer la denominación de las comisiones, sus características, obligaciones y facultades, en términos del artículo 42, párrafo segundo, de la Ley Municipal.

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, de acuerdo con lo señalado por la fracción IX del artículo 51 de la Ley Municipal.

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 98.-** 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, conforme lo establece el artículo 42, párrafo tercero, de la Ley Municipal.

Para el cumplimiento de sus actividades el Presidente Municipal podrá, en cualquier tiempo, en términos del artículo 48 de la Ley Municipal, auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, formando comisiones permanentes o transitorias, quienes tendrán únicamente facultades de supervisión y asesoría.

Las comisiones, de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Ayuntamiento, dispondrán de recursos humanos, financieros y materiales para el mejor cumplimiento de sus funciones, según lo establecido en el artículo 92, último párrafo, de la Constitución Local correlativo del 42, último párrafo, de la Ley Municipal.

**Artículo 99.-** En términos de los artículos 53 fracción VI y 66 de la Ley Municipal, en ejercicio de sus funciones, 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, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley Municipal.

## SECCIÓN II INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

(MODIFICADO P.O. TOMO 100, COLIMA, COL., SÁBADO 19 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015; NUM. 69, PAG. 2547.)

**Artículo 100.-** 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, en términos de lo señalado por la fracción II del artículo 36 de la Ley Municipal, correlativo de la fracción II del artículo 22 del presente Reglamento.

El cabildo deberá asignar las comisiones a propuesta del Presidente Municipal, en términos del artículo 43 de la Ley 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.

En términos del primer párrafo del artículo 42 de la Ley Municipal, 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 la segunda minoría, la representación en la comisión recaerá en un miembro de la fracción partidista en el cabildo que tenga la mayoría de munícipes.

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

La Comisión de Gobierno Interno estará integrada por el Presidente Municipal, y por los coordinadores de las fracciones partidistas representadas en el seno del Cabildo y regidores únicos de partido y/o regidores independientes; además, el Síndico Municipal formará parte de esta comisión fungiendo como secretario técnico, teniendo derecho a voz, será el responsable de levantar las minutas de acuerdos tomados en el seno de la comisión, dar seguimiento al cumplimiento de los mismos, y en general auxiliar al presidente municipal en el desarrollo de las sesiones de la comisión.

Los acuerdos que la Comisión de Gobierno Interno tome en cumplimiento a sus atribuciones y obligaciones, serán acordados mediante mayoría de votos, para tal efecto cada integrante de la Comisión tendrán voto ponderado, según el número de regidores que represente.

Dicha comisión invariablemente será presidida por el presidente municipal.

**Artículo 101.-** 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, en los términos del artículo 127 de este Ordenamiento.
- 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; debiendo proceder en términos de lo dispuesto por el artículo 75, último párrafo, de este Reglamento, en el supuesto de que el Presidente o Presidentes de una o más comisiones no procedan a convocar o reunirse en sesión de trabajo para tal efecto.
- 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 102.-** 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 103.-** 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.

### SECCION III DE LAS COMISIONES PERMANENTES

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

**Artículo 104.-** 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. Gobierno Interno;
- II. Gobernación y Reglamentos;
- III. Hacienda Municipal;
- IV. Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad;
- V. Salud Pública y Grupos Vulnerables;
- VI. Desarrollo Social y Rural;
- VII. Educación, Cultura y Recreación.
- VIII. Comercios, Mercados y Restaurantes;
- IX. Patrimonio Municipal;
- X. Turismo, Fomento Económico y Empresarial;
- XI. Innovación y Mejora Regulatoria;
- XII. Derechos Humanos y Participación Ciudadana;
- XIII. Protección Civil;
- XIV. Juventud y Deporte;
- XV. Comisión para la Igualdad de Género;

- XVI. Anticorrupción y Transparencia;
- XVII. Desarrollo Urbano y Vivienda;
- XVIII. Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable;
- XIX. Planeación, Obras y Servicios Públicos;
- XX. Desarrollo Metropolitano; y
- XXI. Otras que determine el 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 105.-** 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. 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.

**Artículo 106.-** En términos generales, conforme lo prevé el artículo 92 de la Constitución Local, las facultades y obligaciones de las comisiones serán las siguientes:

- I. Plantear criterios, medidas o acciones generales relativas al gobierno y la administración municipal.
- II. Proponer y concertar acuerdos sobre asuntos a tratar en las sesiones de cabildo previo a la celebración de las mismas.
- III. Vigilar, supervisar y dar seguimiento a los puntos de acuerdo tomados al interior del seno del cabildo y de la propia comisión, para su cumplimiento y ejecución.
- IV. Las demás que se deriven de los acuerdos de cabildo.

**Artículo 108.-** 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.
- 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

**Artículo 109.-** 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 de Ingresos del Municipio de Colima y el Presupuesto de Egresos del Municipio, así como elaborar los dictámenes de los proyectos correspondientes, para aprobación del cabildo.
- II. 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.
- VI. Elaborar el dictamen para la autorización de empréstitos e instrumentos de deuda pública, que comprometan los recursos patrimoniales y financieros del Ayuntamiento.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

- 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 al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, para los efectos legales correspondientes.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

- 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 al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado, 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01,

PAG. 13.)

- 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 de Ingresos del Municipio de Colima contemplada 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 110.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad:

- 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.

(MODIFICADO, TOMO 104, COLIMA, COL., SÁBADO 03 DE AGOSTO DEL AÑO 2019; NUM. 57, PAG. 2)

- II. Proponer al Cabildo medidas para que las autoridades y elementos de la Policía Municipal cumplan sus funciones, con apego a la ley y a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

(MODIFICADO, TOMO 104, COLIMA, COL., SÁBADO 03 DE AGOSTO DEL AÑO 2019; NUM. 57, PAG. 2).

- III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de la Policía Municipal.
- 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.
- 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.

(ADICIONADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

**Artículo 111.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Salud Pública y Grupos Vulnerables:

- 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. Promover el desarrollo humano y la salud mental en grupos vulnerables (niñez, personas con discapacidad, personas en situación de calle, 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 la población 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 la población menor 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;
- IX. Promover y vigilar el saneamiento de los lotes baldíos y de las vías públicas;
- X. Realizar las gestiones que en materia de salubridad e higiene se estimen pertinentes y de beneficio común para el Municipio;
- XI. Estudiar los planes y los programas tendientes a atender a los grupos vulnerables en el Municipio;
- XII. Vigilar y supervisar la correcta aplicación de los programas de apoyo social que se instrumenten en favor de los grupos vulnerables en el Municipio, para que se desarrollen y ejecuten con apego a la normatividad y a las reglas de operación correspondientes;
- XIII. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, para constatar su desarrollo y protección;
- XIV. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social dentro del Municipio;
- XV. Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, preferentemente de los que viven en condiciones de pobreza;
- XVI. Promover el apoyo a personas, grupos marginados, personas con discapacidad y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social, y

- XVII. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y el bienestar de las personas en general, y en específico, de las personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables en el municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes; y
- XVIII. Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NUM. 76, PAG. 2.)

**Artículo 112.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Social y 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 agroservicios.
- II. 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. Vigilar el 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;
- XI. Supervisar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de desarrollo social y rural; y
- XII. En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

**Artículo 113.-** 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 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.  
(MODIFICADO P.O. TOMO 105, COLIMA, COL., SÁBADO 06 DE JUNIO DEL AÑO 2020; NUM. 39, PAG. 1215)
- XIV. Promover la difusión de eventos culturales que se verifiquen en el Municipio, los que tenga a su cargo la Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación, el Archivo Histórico del Municipio de Colima, y demás dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- XV. Pugnar para que se preserven en el municipio las tradiciones y costumbres de la sociedad colimense,
- XVI. En general las que le otorgue la ley, y las que resulten de los acuerdos de cabildo.

**Artículo 114.-** 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. 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 115.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión del Patrimonio Municipal:

- 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.
- 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.

(MODIFICADO P.O. TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 02 DE ENERO DEL AÑO 2016; NUM. 01, PAG. 13.)

- X. Coordinarse con las Direcciones Generales de Servicios Públicos y Desarrollo Sustentable, 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.

(ADICIONADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

**Artículo 116.-** Son facultades y atribuciones de la Comisión de Turismo, Fomento Económico y Empresarial:

- 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 la solución;
- 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;
- VI. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas, que repercutan para el mejoramiento de los niveles de vida de la población;
- VII. Estudiar, analizar y hacer propuestas sobre asuntos e iniciativas que tengan por objeto reglamentar las zonas industriales de la Entidad;
- VIII. Elaborar iniciativas de reformas y adiciones a los reglamentos y a las leyes, que tiendan a regular en forma adecuada la actividad comercial, industrial, agropecuaria y de servicios en el Municipio y en el Estado, respectivamente;
- IX. Analizar, elaborar y proponer proyectos de medidas, acciones y programas para fomentar y estimular las actividades económicas de carácter comercial, industrial, agropecuario y de servicios, que tengan como objetivo incentivar la inversión y la generación de empleos en el Municipio;
- X. Fomentar la participación de nuevas empresas, simplificando los tiempos y requisitos en la tramitación de las licencias respectivas;
- XI. Apoyar, impulsar y estimular a las empresas en expansión y crecimiento, sirviendo de enlace en la promoción de productos a través de la celebración de convenios de intercambio comercial con otras entidades, previa aprobación del Cabildo;
- XII. Apoyar y estimular a las empresas consolidadas establecidas en el Municipio;

- XIII. Fomentar y vigilar que las nuevas empresas, las que estén en expansión y las ya consolidadas en el Municipio adopten medidas y acciones de protección y mejoramiento del medio ambiente, así como en el consumo y tratamiento del agua;
- XIV. Promover las exportaciones de las mercancías producidas en el Municipio;
- XV. Promover y mantener el vínculo y la relación con sectores involucrados en el proceso económico, con la finalidad de apoyar la integración y fortalecimiento de las actividades y cadenas productivas en el Municipio;
- XVI. En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del Cabildo.

(MODIFICADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NUM. 76, PAG. 2.)

**Artículo 117.-** Son facultades y atribuciones de la Comisión de Innovación y Mejora Regulatoria:

- I. Proponer acuerdos y políticas municipales con respecto a la instrumentación de la Mejora Regulatoria en el ámbito que corresponde al Municipio;
- II. Contribuir en las acciones municipales tendientes a la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;
- III. Promover políticas y lineamientos generales que contribuyan a la innovación de la gestión gubernamental, y a la mejor y más extensa utilización de las tecnologías de la comunicación y la información, tanto entre las dependencias del Ayuntamiento y Administración Municipal como hacia los ciudadanos;
- IV. Estudiar la conveniencia de realizar convenios con universidades y empresas para promover la innovación tecnológica y la de la gestión gubernamental; y
- V. En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del Cabildo.

(ADICIONADO P.O. TOMO 103, COLIMA, COL., SÁBADO 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2018; NÚM. 76, PÁG. 2.)

**Artículo 118.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos y Participación Ciudadana:

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

- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a temas de derechos humanos y participación ciudadana y vecinal, de consulta y de actos de gobierno, que ayuden en las tareas a cargo del Ayuntamiento, participando mediante el trabajo y la solidaridad en el desarrollo vecinal, cívico y en el beneficio colectivo del Municipio;
- VIII. Conocer de los temas relativos a la contraloría social, iniciativa ciudadana, consulta ciudadana, audiencia pública, organismos de colaboración y presupuesto participativo;
- IX. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- X. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, los informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que le son turnados en torno a los derechos humanos y la participación ciudadana y vecinal; y,
- XI. En general las que le confieren las leyes, y las que se derivan de los acuerdos del cabildo.

**Artículo 119.-** 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. 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.
- 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 derivan de los acuerdos del cabildo.