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

REGLAMENTO

DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO.

H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE MINATITLÁN, COLIMA
P R E S E N T E S

El C. Héctor Bautista Vázquez, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Minatitlán, Colima, en coordinación con la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en base a lo establecido en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 87 fracción II y III, inciso h), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 42, 45 y 47 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, presentan a la consideración del Honorable Cabildo, el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones del H. Ayuntamiento de Minatitlán, Colima en base a los siguientes:

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

PRIMERO: Que con fecha 21 de diciembre de 2007, le fue entregado a los CC. Héctor Bautista Vázquez, Presidente Municipal, Síndico Municipal Alejandro Mancilla González, así como a los Regidores integrantes de cabildo, y secretario del Ayuntamiento de Minatitlán, Lic. Próspero Hernández Ponce, respectivamente, el Proyecto de "**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, COLIMA.**".

SEGUNDO: Que tanto el Presidente Municipal como los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, llevaron a cabo reuniones con el Secretario del Ayuntamiento y Asesor Jurídico para analizar el citado documento, concluyendo en la determinación de derogar el Reglamento anterior sobre de la materia, aprobado con fecha 13 de noviembre de 2000 y publicado en el Periódico Oficial el 13 de enero de 2001 y emitiendo el dictamen que hoy se presenta y que contiene el nuevo Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones del H. Ayuntamiento de Minatitlán, Colima.

De lo anterior el Presidente Municipal y la Comisión de Gobernación y Reglamentos del H. Ayuntamiento de Minatitlán, Colima somete a la potestad del Cuerpo Edilicio el siguiente:

D I C T A M E N

ÚNICO: Es de aprobarse y se aprueba, el "**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, COLIMA.**".

REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, COLIMA.

El C. HÉCTOR BAUTISTA VÁZQUEZ, Presidente Municipal de Minatitlán, Colima, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Cabildo Constitucional de Minatitlán, se ha servido dirigirme, para su publicación el siguiente:

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Ley: La Ley del Municipio Libre vigente en el Estado de Colima.

Ayuntamiento: el H. Ayuntamiento Constitucional de Minatitlán, Colima.

Cabildo o los integrantes del Cabildo: El Presidente Municipal, El Síndico y los Regidores.

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

ARTÍCULO 4.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general, en el municipio de Minatitlán.

ARTÍCULO 5.- El Municipio de Minatitlán, Colima., es administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa. Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Colima, La Ley del Municipio Libre vigente en el Estado, y las leyes federales y locales aplicables.

ARTÍCULO 6.- Se denomina Cabildo, el Ayuntamiento reunido en sesión. A este le compete la definición de las políticas generales de la Administración Municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, se deposita en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refiere la Ley del Municipio Libre vigente en el Estado y el Reglamento de Gobierno Municipal.

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

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

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

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

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

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

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

ARTÍCULO 10.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo se clasifican en:

I.- Reglamentos;

II.- Presupuestos de egresos;

III.- Iniciativas de Leyes y Decretos;

IV.- Disposiciones normativas de observancia general;

V.- Disposiciones de alcance particular;

VI.- Circulares; y

VII.- Acuerdos económicos.

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

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

ARTÍCULO 13.- INICIATIVAS DE LEYES Y DECRETOS.- Tienen el carácter de iniciativas de leyes y decretos las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura Local, la formación, reforma y derogación o abrogación de leyes y decretos.

ARTÍCULO 14.- DISPOSICIONES NORMATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL.- Las Disposiciones Normativas de Observancia General, que se denominarán en lo sucesivo Bandos Municipales, son las determinaciones de Cabildo que con el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

ARTÍCULO 15.- DISPOSICIONES NORMATIVAS DE ALCANCE PARTICULAR.- Las Disposiciones Normativas de Alcance Particular, que se denominarán en lo sucesivo Normas Municipales, son las determinaciones de Cabildo que con el carácter de concretas, personales y de cumplimiento general, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades colectivas.

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

ARTÍCULO 17.- ACUERDOS ECONÓMICOS.- Son acuerdos económicos las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencia de la

autoridad municipal tiene por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Cabildo, respecto de asuntos de interés público.

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

ARTÍCULO 18.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, deberán ser publicadas para efectos del inicio de su vigencia en el Periódico Oficial "El Estado de Colima". A excepción de los acuerdos económicos y circulares. Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Cabildo entrarán en vigor en todo el territorio del Municipio al tercer día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

ARTÍCULO 19.- Para efecto de que los vecinos del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, los ciudadanos podrán solicitar copias de las Actas de Cabildo de su interés en la Secretaría del H. Ayuntamiento, 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, circulares y disposiciones particulares.

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

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 21.- El Cabildo se reunirá en sesiones de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley del Municipio Libre y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones de Cabildo se clasifican en; ordinarias, extraordinarias y solemnes, por regla general públicas salvo las excepciones que prevé el artículo 25 de este Ordenamiento.

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

ARTÍCULO 24.- El Cabildo sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez cada quince días para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que para tal efecto emita el Cabildo.

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

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

I.- Cuando deba instalarse el Ayuntamiento;

II.- Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la Administración; y

III.- Cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

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

I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los servicios públicos de la administración Municipal; y

II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa, o deban tratarse ámbitos relacionados con controversias de carácter jurisdiccional que enfrente el municipio.

A las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario. El acta que de las mismas se levante, seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 69 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 28.- Es recinto oficial del Ayuntamiento la Sala de Cabildo, ubicada en el edificio sede del Gobierno Municipal. Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto oficial para el efecto.

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

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

Cuando se incurra en alguna de estas conductas, el Presidente Municipal deberá ordenar el desalojo del Recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario. Queda prohibido, manifestarse con pancartas políticas o de agresión en contra de cualquier miembro del Cabildo, dentro del recinto oficial.

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

I.- Por lo que ve a la primera, deberá celebrarse el día 15 de Octubre del año en que sea electo el Ayuntamiento y en el acto se observará cuando menos el siguiente orden:

a) Lista de asistencia de los miembros del Ayuntamiento saliente e instalación legal de la sesión.

b) Lectura y aprobación en su caso, del Acta de la sesión anterior.

c) Nombramiento de la Comisión que se encargue de acompañar al recinto a los integrantes del Ayuntamiento entrante.

d) Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional.

e) Formulación de la protesta legal que hará el Presidente Municipal entrante, en los siguientes términos:

"PROTESTO CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCION GENERAL DE LA REPÚBLICA, 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 EL MUNICIPIO. Y SI NO LO HICIERE ASI QUE EL MUNICIPIO ME LO DEMANDE. "

f) Toma de la protesta a los demás miembros del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal, en los términos señalados por la fracción anterior.

g) Declaración de instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal, en los siguientes términos: <<HOY 15 DE OCTUBRE DEL AÑO DE _____SIENDO LAS_____HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, COLIMA, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERIODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DE_____A_____.

h) Mensaje y lineamientos de trabajo del nuevo Ayuntamiento por el Presidente Municipal.

I) Intervención del Gobernador Constitucional del Estado.

j) Clausura de la sesión

El Acta respectiva deberá levantarse por el Secretario del Ayuntamiento saliente

II.- En cuanto al Informe anual del Presidente deberá celebrarse en la segunda quincena del mes de Septiembre de cada año y en el acto se observará estrictamente el siguiente orden:

a).- Lista de asistencia de los miembros del Ayuntamiento, declaración de Quórum legal e instalación legal de la sesión.

b).- Lectura y aprobación en su caso del Acta de la sesión anterior.

c).- Designación de los integrantes de las comisiones que se encarguen de acompañar al recinto a los invitados especiales a la sesión.

d).- Receso.

e).- Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional.

f).- Presentación de invitados especiales.

g).- Posicionamiento voluntario de la fracciones miembros del Honorable Cabildo.

h).- Lectura por el Presidente Municipal y entrega al Síndico del documento, que contiene el Informe anual de su Gestión Administrativa.

i).- Mensaje dirigido por el Síndico Municipal y/o posicionamientos voluntarios de las fracciones que integran el Honorable Cabildo.

j).- Intervención dirigida por el Gobernador Constitucional del Estado.

k).- Clausura de la Sesión.

ARTÍCULO 31.- En la primera sesión del mes de Enero del año siguiente al de su instalación, el Ayuntamiento procederá a constituir el Consejo Local de Tutelas, compuesto de un Presidente y dos Vocales, que durarán un año en el ejercicio de 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 el Capítulo XV, del Título Noveno, del Libro Primero.

ARTÍCULO 32.- Dentro de los dos meses siguientes al año de su elección el Ayuntamiento, en sesión extraordinaria acordará el contenido de la convocatoria correspondiente a la designación de autoridades auxiliares del Municipio, cuyo proceso iniciará a mas tardar el 15 de Diciembre de dicho año y concluirá a mas tardar el 15 de Febrero del año siguiente.

CAPÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 33.- 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, indicando fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

ARTÍCULO 34.- Las convocatorias para celebrar sesiones de Cabildo, contendrán un proyecto de orden del día propuesto por el Presidente Municipal y serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento y notificadas al Síndico y Regidores.

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

ARTÍCULO 36.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo, deberá ir acompañada del Orden del Día, misma que deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:

I.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal;

II.- Instalación Legal de la Sesión por el Presidente Municipal;

III.- Propuesta y aprobación en su caso del Orden del Día;

IV.- Lectura y aprobación en su caso del Acta de la Sesión anterior;

V.- Presentación de Proyectos de Acuerdos y Resoluciones;

VI.- Presentación de informes y dictámenes de las Comisiones;

VII.- Información por el Presidente Municipal, del estado general que guarda el Gobierno Municipal;

VIII.- Peticiones de Particulares;

IX.- Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias y solemnes;

X.- Clausura.

Para el caso de las sesiones solemnes, el Orden del Día comprenderá solamente la lista de asistencia y declaración de quórum legal y los puntos relativos a dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 25 de este Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO

DEL QUÓRUM LEGAL E INASISTENCIAS

ARTÍCULO 37.- Las sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del día que hayan sido aprobados.

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 25 minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario de que fueron citados en los términos de el artículo 35 del presente Reglamento, la sanción que corresponda.

Para resolver lo no previsto por este Ordenamiento en cuanto a inasistencias, interrupciones o desacato de alguno de los integrantes en relación con el desarrollo de las sesiones, el Cabildo dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de sus funciones.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

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

I.- Cuando por causa de fuerza mayor, se retire alguno o algunos de los miembros del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y,

II.- Cuando el Presidente estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

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

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

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

I.- Cuando lo solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al Presidente Municipal; y,

II.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura. Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO

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

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

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

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

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

I.- Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar sesión de Cabildo, por conducto del Secretario, en los términos del presente ordenamiento;

II.- Presidir las sesiones de Cabildo;

III.- Designar al Secretario para que conceda el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos del presente Ordenamiento.

IV.- Proyectar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante la autorización del Orden del Día.

V.- Ordenar el desalojo del recinto del Cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo, alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si fuere necesario.

VI.- Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales; así como de resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Cabildo.

VII.- Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;

VIII.- Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;

IX.- Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el artículo 55 de este Ordenamiento; y

X.- En general, tomar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 43.- El Secretario del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular el proyecto de Orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;

II.- Tomar lista de asistencia y verificar y declarar la existencia del quórum legal para sesionar;

III.- Levantar el Acta de la sesión, formándole apéndice correspondiente y legalizándola con su firma;

IV.- Dar lectura al Acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 69 de este Reglamento;

V.- Ser el conducto para presentar al Cabildo, proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen de procedimiento correspondiente, sin emitir opinión al respecto;

VI.- Compilar y comunicar a los funcionarios que compete los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo;

VII.- Recabar del titular del área Jurídica los dictámenes de Constitucionalidad y legalidad que el Presidente Municipal, el Cabildo o las comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;

VIII.- Disponer de cintas que contengan las grabaciones de las Sesiones de Cabildo, las que deberá conservar bajo su custodia en los términos de este Reglamento;

IX.- Autorizar el Libro de Actas conjuntamente con el Presidente Municipal y los actos de Cabildo; y

X.- En general, aquellas que las Leyes, Reglamentos, Cabildo y el Presidente Municipal le confieran.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

ARTÍCULO 44.- El derecho de iniciar proyectos de iniciativas populares, acuerdos y resoluciones corresponde originalmente a los integrantes del Cabildo.

Los miembros del Cabildo, deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos que tengan 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 a ellos, o cualquiera de las personas que se mencionan en el presente párrafo.

ARTÍCULO 45.- Los ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles o políticos, podrán promover ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones por si o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la Ley.

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

ARTÍCULO 46.- La correspondencia que se dirija al Cabildo, deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del siguiente artículo.

ARTÍCULO 47.- Para efectos 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 respectiva, con el objeto de que se emita el dictamen de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente.

En caso de que un proyecto no sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 48 .- Recibido que sea en la Secretaría del Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario procederá a integrar el expediente respectivo, proponiendo el dictamen de procedimiento que corresponda.

El Dictamen de procedimiento tendrá por objeto proponer el trámite al que deberá sujetarse el proyecto presentado, y en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto.

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

I.- Número de expediente;

II.- Fecha de recepción en la Secretaría;

III.- Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentan el asunto; y,

IV.- Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

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

CAPÍTULO NOVENO

DEL ANALISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 51.- Habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento, el Presidente Municipal lo someterá a votación del Cabildo en forma económica.

De ser aprobado el dictamen de procedimiento propuesto, el expediente será turnado por la Secretaría a la Comisión o Comisiones que corresponda, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la clausura de la sesión.

De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el Cabildo procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente Ordenamiento. De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el Cabildo y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

ARTÍCULO 52.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones, se sujetarán a los siguientes procedimientos según corresponda:

a).- Tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales.

b).- Tratándose del proyecto de presupuesto de egresos, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días naturales.

c).- Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión Ordinaria de Cabildo siguiente a la fecha de su presentación.

d).- Tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, estos serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente Municipal o de tres o más miembros del Cabildo, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión siguiente a la fecha de su presentación.

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

ARTÍCULO 53.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión de Cabildo en que pretenda discutirse.

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

ARTÍCULO 54.- Recibido que sea en la Secretaría un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo que no sean miembros de la comisión dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción. El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de Orden del Día.

ARTÍCULO 55.- Una vez distribuido el dictamen en los términos del Artículo anterior, el Secretario dará cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo.

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

ARTÍCULO 56.- Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente Municipal lo someterá a discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Cabildo referirse al expediente, de acuerdo con el orden de la lista de asistencia. Una vez concluida la ronda de oradores, y en su caso la segunda, el Secretario Municipal someterá el dictamen a votación en lo general.

De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular. 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.

ARTÍCULO 57.- La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Cabildo; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen. Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Secretario registrará los nombres de los integrantes del Cabildo con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

ARTÍCULO 58.- La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

ARTÍCULO 59.- Los servidores de la administración pública municipal, podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto del asunto que se trate, a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del Cabildo.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 60.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Cabildo presentes en la sesión o de la mayoría calificada en los casos que la Ley prevé. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos e informar al Presidente Municipal el resultado de la votación.

ARTÍCULO 61.- VOTACIÓN NOMINAL.- Serán sujetos a aprobación del Cabildo mediante votación nominal el Plan de Desarrollo Municipal, los reglamentos, el Presupuesto de egresos, las iniciativas de ley y las disposiciones normativas de observancia general, manifestando cada regidor su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta.

ARTÍCULO 62.- VOTACIÓN ECONÓMICA.- 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 63.- VOTACIÓN POR CÉDULA.- Las resoluciones se tomarán a votación por cédula en los siguientes casos:

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

II.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los servidores públicos de la administración municipal.

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

ARTÍCULO 64.- ABSTENCIÓN.- Los integrantes del Cabildo estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta.

Las abstenciones injustificadas que se registren se sumarán al sentido de la mayoría; siempre que su abstención se origine por las causales que manifiesta el artículo 44 del presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LAS ACTAS

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

I.- Fecha, hora de inicio y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;

II.- Orden del Día;

III.- Lista de Asistencia;

IV.- Certificación de la existencia de quórum legal;

V.- Instalación legal de la Sesión;

VI.- Lectura y aprobación, en su caso del Acta de la sesión anterior;

VII.- Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos Legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;

VIII.- Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice;

IX.- Asuntos generales; y

X.- Clausura de Sesión.

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.

ARTÍCULO 66.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el libro de Actas, en los términos del Artículo 43 de la Ley del Municipio Libre, autorizando con su firma todas sus hojas.

ARTÍCULO 67.- 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 68.- 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 Cabildo mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 69.- 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 70.-Podrá dispensarse la lectura del Acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes de Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión a la que deba dársele lectura.

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

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DESIGNACIÓN DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 71.- Los Regidores ejercen las atribuciones que la Ley del Municipio Libre, les concede en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las comisiones que la propia Ley establece. Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, se designarán comisiones entre sus miembros. Estas se integrarán con tres munícipes que actuarán en forma colegiada, excepto la comisión de Hacienda, que se integrará con cinco munícipes.

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

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

ARTÍCULO 72.- En ejercicio de sus funciones, las comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de la administración municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los servidores públicos de la administración municipal, estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que se les solicite y tenga en su poder en razón de su competencia; dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir de que se reciba la solicitud, igualmente deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto a los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

INTEGRACIÓN DE COMISIONES

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

En su primera reunión de trabajo, las Comisiones designarán de entre sus miembros a quien deba fungir como Presidente. Teniendo presente que un Regidor deberá presidir cuando menos una Comisión.

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

I.- Presidir las sesiones de la Comisión.

II.- Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones en los términos del artículo 97 de este Ordenamiento.

III.- Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización de la Orden del Día.

IV.- Levantar las minutas de las sesiones de la Comisión.

V.- Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión.

VI.- Emitir voto de calidad en caso de empate.

VII.- En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión; y

VIII.- En general, aquellas que la Comisión en Pleno le encomienden.

ARTÍCULO 75.- Los regidores del Cabildo que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de esta con voz pero sin voto.

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

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 77.- Las comisiones serán por lo menos las siguientes:

I.- Hacienda Municipal.

II.- Gobernación y Reglamentos.

III.- Seguridad Pública, Vialidad y Transportes.

IV.- Salud Pública y Asistencia Social.

V.- Planeación y Desarrollo Social.

VI.- Educación, Cultura y Recreación.

VII.- Comercio, Mercados y Restaurantes.

VIII.- Bienes Municipales y Panteones.

IX.- Turismo y Ecología.

X.- Desarrollo Rural.

XI.- Derechos Humanos.

XII.- Protección Civil.

XIII.- Juventud y Deportes.

XIV.- Asentamientos Humanos y Vivienda.

XV.- Atención a Mujeres, Personas con capacidades diferentes y adultos en plenitud.

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

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

OBJETIVO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 78.- Las Comisiones tendrán los siguientes objetivos:

A) Presentar al Cabildo las posiciones, dictámenes y proyectos de acuerdo a los asuntos que le sean turnados.

B) Proponer al Cabildo las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios del área correspondiente a la Comisión.

C) 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.

D) Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentos, dictámenes o acuerdos tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades Municipales.

E) Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes del Cabildo para vigilar su comportamiento y eficaz aplicación.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 79.- Las facultades y obligaciones de las comisiones serán las siguientes:

I.- Proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales.

II.- Vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo.

III.- Supervisar el adecuado funcionamiento de la administración municipal formulando al Cabildo las observaciones sobre las irregularidades que se detecten; y

IV.- Las demás que señalen los reglamentos municipales.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES

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

I.- Intervenir con el Tesorero Municipal, en la formulación de la ley de ingresos y el presupuesto de egresos del municipio.

II.- Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los Movimientos de ingresos y egresos, y el período del mes anterior incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Tesorero las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes, visarán con su firma una copia de los mencionados documentos.

III.- Vigilar que los contratos de compraventa, arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para estos.

IV.- En general todas las medidas, planes, proyectos y la realización de los estudios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal.

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

I.- En materia de Gobernación:

A) Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes y reglamentos municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento.

B) Cuidar que se ejecuten las resoluciones del cabildo.

II.- En materia de Reglamentos:

A) El estudio de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia Municipal que provengan del Cabildo, y de la ciudadanía.

B) Proponer las iniciativas de reglamentos municipales, o las que tiendan a la aprobación, modificación ó derogación de los ya existentes.

C) Estudiar las iniciativas que en materia reglamentaria municipal, turnen al Cabildo para su análisis y dictamen.

D) Intervenir conjuntamente con los funcionarios municipales que se estime pertinente en la formulación de iniciativas de ley o decreto al H. Congreso del Estado en los términos de la Ley del Municipio Libre.

E) Vigilar y supervisar el funcionamiento de las oficinas del Registro Civil.

F) Proponer los sistemas que se estimen pertinentes tendientes a la estricta vigilancia del cumplimiento de las leyes y reglamentos municipales, tanto por las autoridades Municipales, como por los propios habitantes del Municipio.

G) Realizar los estudios necesarios que se desemboquen en la estructuración de proyectos de los diferentes reglamentos municipales en beneficio de la ciudadanía y de la buena marcha del gobierno municipal.

H) Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento físico de este, a la eliminación de contaminación visual por anuncios, o toda clase de signos exteriores y en general que se conserve el aspecto ornamental y el mantenimiento de las edificaciones públicas y privadas.

I) Proponer al Ayuntamiento sistemas y planes de discusión y conocimiento de los reglamentos municipales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio en general.

J) Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos reúna los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios, para llevar a cabo sus funciones, así como la constante evaluación de sus intervenciones.

K) En general las que les confieren las leyes y las que se deriven de los propios Acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 82.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte:

I.- En materia de seguridad pública:

A) Estudiar, planificar y proponer los sistemas de organización y funcionamiento de seguridad pública y tránsito en el municipio.

B) La de vigilar que las autoridades y elementos de seguridad pública cumplan sus funciones con apego a la ley y con máxima eficiencia.

C) Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública y tránsito.

D) Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública y de Tránsito en los que se capten y canalicen las peticiones de la ciudadanía.

E) Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública y en el caso de que éste incurra en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, gestionar en su caso, que se apliquen las sanciones que legalmente correspondan.

F) Opinar en cuanto a los convenios de coordinación en materia de seguridad pública.

II.- En materia de tránsito:

A) Vigilar permanentemente todas las vías públicas del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, terracerías, etc.

B) Mantener estrecha comunicación con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y para los peatones.

C) Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al municipio.

D) Proponer la realización de campañas coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a una mejor conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado de las vías públicas y en general del tránsito dentro de la jurisdicción municipal.

III.- En materia de transporte:

A) Podrá realizar gestiones para que los vehículos que se utilicen con el fin de prestar el servicio de transporte dentro del Municipio, reúnan las características, condiciones técnicas y demás requisitos que para tal efecto fijen los Reglamentos respectivos y la Dirección General de Transporte del Estado. Como son:

1).- De carga

2).- De pasajeros
a).- Urbano, Suburbano y foráneo.
b).- Con ruta de itinerario fijo.
c).- Con ruta fija.
d).- Servicio

3).- De taxi.

4).- Exclusivo de Turismo

5).- Escolar o de Personal de Empresa.

6).- Rural mixto carga- Pasaje.

B).- Fomentar la integración del Consejo Consultivo de Transporte y Vialidad, como órganos auxiliares de estudio y opinión técnica para el mejoramiento en la prestación de servicios.

ARTÍCULO 83.- Son facultades y obligaciones de la comisión de salud pública y asistencia social:

I.- En materia de salud pública:

A) Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias, en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada.

B) Vigilar especialmente que se cumpla en el municipio con toda exactitud la Ley para regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, estableciendo para ello el contacto que estime pertinente con los inspectores del ramo.

C) Indicar, promover o secundar toda clase de campañas que tiendan a fomentar la higiene en el municipio o a la prevención y combate de las enfermedades endémicas.

D) Colaborar con las autoridades sanitarias, en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y en general todo centro de reunión pública.

E) Procurar en especial el saneamiento de lotes baldíos, de las vías públicas, edificios e instalaciones municipales.

F) Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salud e higiene que beneficie al municipio.

II.- En materia de asistencia social:

A) Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar asistencia Social a los habitantes del municipio que la necesiten como: indigentes, ancianos, niños desamparados y minusválidos.

B) Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el Estado.

C) Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social para constatar su desarrollo y proyección.

D) Fomentar sus relaciones con los organismos, unidades o autoridades que realicen actividades de asistencia social dentro del municipio.

E) En términos generales proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del municipio.

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

A) Proponer la actualización del Plan general de desarrollo social, económico y urbanístico de todo el Municipio.

B) La supervisión de los planes generales y especiales, así como de la ejecución de las obras públicas que emprenda el Ayuntamiento.

C) Proponer proyectos de obra por cooperación de los particulares en los términos de la Ley que rige el Consejo de Colaboración Municipal.

D) Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas.

E) Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos.

F) Colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.

G) Supervisar y conservar los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable.

H) Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico.

I) El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Cabildo para la promoción socioeconómica del Municipio.

J) La coordinación y apoyo a las autoridades Federales y (sic) Estatales y Municipales, de desarrollo urbano, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia.

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

I.- En materia de educación:

A) Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias que funcionen dentro del municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos.

B) Obtener toda información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operen dentro del municipio, para orientar la política educativa en el mismo.

C) Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas que se tracen al respecto.

D) Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento.

E) Constituir los diversos comités cívicos del municipio y llamar a participar a los diversos sectores de la población.

F) Vigilar la elaboración de un calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento promoviendo la intervención de las dependencias municipales y personas que se consideren necesarias para su realización.

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

H) Recibir información de los gastos erogados en los casos que éste determine.

I) Fomentar la cultura cívica entre la población, nivel cívico de la población.

II.- En materia de Cultura:

A) Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio, así como vigilar su cumplimiento.

B) Vigilar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que sean accesibles a las clases populares.

C) Procurar la coordinación con instituciones Federales, Estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural.

D) Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos Centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios, etc., para promover una mejor y mayor actividad en ellos.

E) En general planear y promover el fomento a la cultura en el Municipio.

III.- En materia de recreación:

A) Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos.

B) Proponer la realización de eventos culturales, deportivos y convivencias en lugares recreativos con el fin de incentivar el turismo social.

ARTÍCULO 86.- Son facultades y atribuciones de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes:

I.- En materia de comercio:

A) Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos en los mercados municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas y parques públicos.

B) Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de la población.

C) Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación del Reglamento de comercio.

D) Y en general la legislación que tenga relación con el funcionamiento de mercados y giros comerciales de cualquier naturaleza y nivel, que funcionen dentro de la jurisdicción municipal.

E) Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular, previa concertación, acondicionamiento de Servicios sanitarios, de alumbrado, de vialidad y seguridad.

II.- En materia de restaurantes:

A) Analizar las solicitudes de los ciudadanos que se turnen a la Secretaria del Ayuntamiento, y emitir un dictamen fundamentado y motivado mismo que será presentado al pleno del Cabildo proponiendo su aprobación o negación.

B) Sesionar para tales efectos de manera ordinaria cuando menos una vez cada quince días y de manera extraordinaria cuantas veces lo consideren necesario.

C) Emitir el dictamen a que se refiere el inciso A) de esta fracción, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la recepción de las solicitudes a fin de que la Secretaria haga del conocimiento de los interesados el acuerdo recaído en su solicitud.

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

I.- En materia de bienes municipales:

A) Vigilar la conservación y cuidado de los bienes muebles e inmuebles municipales.

B) Promover la actualización de los inventarios municipales cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes.

C) Proponer la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados.

D) Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal.

E) Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Cabildo.

F) Intervenir en todo acto u hecho jurídico que afecte el patrimonio municipal.

II.- En materia de panteones:

A) Vigilar que se cumplan los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales en materias de cementerios.

B) Proponer en coordinación con la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social y la Dirección de Obras Públicas, así como los servicios médicos municipales, las disposiciones necesarias en los cementerios que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente a lineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos; así como todos los servicios propios para el cementerio.

C) Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios, y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo y en relación con la Ley de Ingresos Municipal.

D) Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de nuevos, previo estudio y justificación.

E) Promover la adquisición de hornos crematorios en los cementerios municipales, vigilando el cumplimiento y reposición que se requiera, procurando la autosuficiencia económica de este servicio su simplificación y eficiencia administrativa.

F) En general realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

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

I.- En materia de Turismo:

A) Planear, elaborar y distribuir programas de actividades coordinadamente con la Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado, en cuanto a la divulgación y conocimiento del Municipio.

B) Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil para el fomento del Turismo.

C) Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia turística y por lo tanto la economía municipal.

D) Planear, promover, impulsar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio.

II.- En materia de Ecología:

A) Analizar o realizar el análisis de los sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio.

B) Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio.

C) Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros Municipios, Estados o Países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal.

D) En general proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al ambiente, para lo cual se establecerán las bases que se turnarán a la Comisión de Reglamentos para la elaboración o adecuación del Reglamento Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 89.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Rural:

I.- Promover el Plan del Municipio para el fomento e impulso de la productividad agropecuaria, en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social y en establecimiento de los agro servicios.

II.- Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología en el Municipio.

III.- Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios.

IV.- Asistir y convocar a reuniones con Comisariados ejidales, organizaciones de productores para atender y gestionar las necesidades de los mismos.

V.- Promover la capacitación para los productores a través de las dependencias federales y estatales relacionadas con el sector agropecuario.

VI.- Gestionar apoyos y servicios necesarios para impulsar el desarrollo agropecuario del Municipio.

ARTÍCULO 90.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos;

I.- Proponer la creación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos que hayan realizado alguna infracción a reglamentos municipales y/o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes.

II.- Formular planes formativos en cuanto a educación y reintegración social de los detenidos.

III.- Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades en materia de derechos humanos que funcionen dentro del Municipio para fomentar las relaciones interinstitucionales.

IV.- En términos generales proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del Municipio.

ARTÍCULO 91.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Protección Civil;

I.- Participar en la orientación de las políticas, acciones y objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil.

II.- Intervenir en la coordinación de acciones de las dependencias públicas municipales, así como de los organismos privados para el auxilio a la población del Municipio en caso de alto riesgo, siniestro o desastre.

III.- Supervisar ante el Consejo Municipal de Protección Civil los programas y medidas para la prevención de eventos de alto riesgo, siniestro o desastre.

IV.- Fomentar la participación de los diversos grupos locales en la difusión y ejecución de las acciones que se deban de realizar en materia de protección civil.

V.- Vigilar la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio, apoyo y recuperación de la población civil en caso de desastre.

VI.- Intervenir en la elaboración y ser el conducto para presentar al Ayuntamiento -para los efectos de aprobación- el Plan Municipal de contingencia a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozca que puedan ocurrir dentro del Municipio.

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

I.- Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes.

II.- Promover y proponer previo al estudio que lo justifique, la construcción o remodelación de unidades o centros deportivos en el Municipio.

III.- Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto.

IV.- Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas, equipos deportivos en las diferentes áreas.

V.- Promover y organizar eventos deportivos, otorgando estímulos honoríficos a favor de los participantes triunfadores.

VI.- Promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte, dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta.

ARTÍCULO 93.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda:

I.- Proponer al Cabildo proyectos que promuevan la habitación en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda.

II.- Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular cumplan estrictamente con las normas legales, vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajusten a los lineamientos trazados por la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 94.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Atención a Mujeres, Personas con Capacidades Diferentes y Adultos en Plenitud.

I.- En lo que a mujeres se refiere:

A) Planear, elaborar y difundir los programas de actividades para el desarrollo integral de la mujer en la sociedad.

B) Vigilar que dentro del Municipio se observen las mismas oportunidades de incorporación en las áreas sociales y productivas.

C) Diseñar programas de apoyo para la integración familiar.

D) Canalizar y apoyar los programas de las dependencias correspondientes en lo Referente a abusos y maltrato intra familiar, así como los programas para cubrir Necesidades a Madres solteras.

II.- En lo que a personas con capacidades diferentes se refiere:

A) Canalizar y apoyar a las instituciones respectivas para la atención de personas con alguna capacidad diferente para su posible integración productiva a la sociedad.

B) Proponer, difundir y realizar programas para la captación de recursos económicos y materiales en apoyo de sus necesidades respecto a sus limitaciones físicas.

C) Coadyuvar con las dependencias Estatales y Municipales para la creación y Fortalización de Programas de capacitación para el auto empleo.

III.- En lo que adultos en plenitud se refiere:

A) Planear, elaborar y difundir programas de apoyo para integrar a los Adultos en plenitud.

B) Coadyuvar con las dependencias Estatales y Municipales encargadas del desarrollo de los programas enfocados para la SENECTUD.

C) Promover y apoyar proyectos para fortalecer el núcleo familiar.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 95.- Los proyectos que se formulen al Cabildo, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, se sujetarán al procedimiento a que se refiere el Artículo 45 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 96.-Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro del plazo que para el efecto prevé el artículo 47 de este Reglamento.

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

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

ARTÍCULO 98.-Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo para emitir su dictamen, se establece en el Artículo 52 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 99.- Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes.

ARTÍCULO 100.- Del sentido de la resolución, el Presidente de la Comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión; en caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen.

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

I.- Número de expediente;

II.- Fecha de recepción en la Comisión;

III.- Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;

IV.- Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para nombrar su criterio al dictaminar;

V.- Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto;

VI.- Fundamentos legales del dictamen; y ,

VII.- Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del Artículo 53 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 101.- Las Comisiones deberán rendir al Cabildo, en forma bimestral, un informe de sus trabajos. Si antes de que deba rendirse el dictamen se celebra una sesión ordinaria de Cabildo, el Presidente de la Comisión, rendirá informe administrativo respecto del estado que guardan los trabajos, solicitados en su caso, la ampliación del plazo previsto por este Ordenamiento para dictaminar.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO

DE LAS SUPLENCIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 102.- Las faltas temporales del Presidente Municipal hasta por quince días serán suplidas por el Secretario del Ayuntamiento, como encargado del despacho; las demás de quince días o definitivas, se llamará en

primer lugar a su suplente y sólo en caso de impedimento o falta absoluta de éste, el Cabildo por mayoría de cuando menos las dos terceras partes del total de sus miembros, nombrará para sustituirlo a un munícipe en funciones.

Las faltas del Síndico y de los Regidores no se suplirán cuando no excedan de ocho días y mientras haya el número suficiente de miembros que marca la Ley. Cuando no haya ese número y excediera del plazo indicado, se llamará al suplente respectivo.

ARTÍCULO 103.- Los miembros de los Ayuntamientos podrán ser suspendidos definitivamente en los puestos para los cuales fueron electos, en los siguientes casos:

I.- Quebrantamiento de los principios del Régimen Federal o de la Constitución Política del Estado.

II.- Abandono de sus funciones en un lapso de quince días consecutivos, sin causa justificada.

III.- Inasistencia consecutiva a tres sesiones de Cabildo sin causa justificada.

IV.- Cuando se susciten entre ellos conflictos que hagan imposible él cumplimiento de los fines del Ayuntamiento o del ejercicio de sus funciones.

V.- Abuso de autoridad en perjuicio de la comunidad del municipio.

VI.- Omisión reiterada en el ejercicio de sus funciones.

VII.- Cuando se dicte auto de formal prisión por delito doloso, a alguno de ellos o por que se le declare en quiebra, suspensión de pagos o concurso de acreedores.

VIII.- Promoción o adopción de forma de Gobierno o base de organización Política distinta a las señaladas en la Constitución General de la República y en la Constitución Política del Estado.

IX.- Incapacidad física o legal permanente.

X.- Cuando desempeñe simultáneamente otro cargo, empleo o comisión de la Federación del Estado, de organismos descentralizados y empresas de Participación Estatal de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.

En estos casos se aplicará en lo conducente lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley del Municipio Libre; en el caso de que alguno de los integrantes del Ayuntamiento se encuentren en los supuestos previstos en las fracciones anteriores se estará a lo dispuesto en el artículo 59 de la propia Ley.

ARTÍCULO 104.- En los casos previstos en el artículo que antecede, una vez declarada la suspensión por la Legislatura Estatal ésta procederá a la designación de los sustitutos. De conformidad a lo dispuesto por el capítulo VIII de la Ley del Municipio Libre.

ARTÍCULO 105.-El miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso y causa justificada falte a cualquier sesión, o se retire de esta sin previa autorización podrá ser sancionado con una multa equivalente a quince días de su salario integrado; si la falta ocurre por tres sesiones consecutivas o cinco en un año, será suspendido y llamado el suplente a ocupar el cargo.

ARTÍCULO 106.- Los servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 107.-SANCIONES A CIUDADANOS.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general vigente en el Municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

Los casos de reincidencia y el procedimiento a que debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este artículo, serán resueltos en los términos del Reglamento de la materia.

TRANSITORIOS

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

El Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Minatitlán, Colima, a los 28 días del mes de diciembre del año dos mil siete.

ATENTAMENTE.

MINATITLÁN, COLIMA, DICIEMBRE 28 DE 2007.

C. HÉCTOR BAUTISTA VÁZQUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MINATITLÁN, COL. Rúbrica. C. CICERÓN ALEJANDRO MANCILLA GONZÁLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL. Rúbrica. C. ANITA MICHEL CORTEZ. REGIDORA. Rúbrica. C. JUAN MANUEL MICHEL ROSALES. REGIDOR. Rúbrica. C. MÓNICA FIGUEROA VARGAS. REGIDORA. Rúbrica. C. PATRICIA ANGUIANO CHÁVEZ. REGIDORA. Rúbrica. C. QUIRINO MARTÍNEZ MACÍAS. REGIDOR. Rúbrica. C. RICARDO FIGUEROA MICHEL. REGIDOR. Rúbrica. C. JESÚS GALLEGOS SOLÍS. REGIDOR. Rúbrica. C. ISMAEL ARIAS RODRÍGUEZ. REGIDOR. Rúbrica. LIC. PRÓSPERO HERNÁNDEZ PONCE. SECRETARIO. Rúbrica.