

**Artículo 24.-** Los integrantes del cabildo saliente de acuerdo a las comisiones a su cargo, así como los titulares de las dependencias municipales que integran la administración pública centralizada y paramunicipal, formularán y entregarán a los munícipes y servidores públicos entrantes una relación de las acciones que a su juicio deban desarrollar o continuar, con el propósito de que no se interrumpa y se dé continuidad al desarrollo de las tareas municipales, en términos de lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley Municipal. Siendo atribución y responsabilidad del ayuntamiento, por conducto del Presidente, el Síndico, Tesorero y Contralor Municipales, la vigilancia y observancia en el cumplimiento de dicha disposición.

### **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 éste 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:

- I.- 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
- II.- 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.

**Artículo 46.-** El recinto oficial del Ayuntamiento para la celebración de sesiones será la Sala de Cabildos, ubicada 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 HACONFERIDO, 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 \_\_\_\_\_".
- 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 segunda quincena del mes de noviembre de cada año 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.
- VIII.-** Entrega por el Presidente Municipal al Ayuntamiento del documento, que contiene el informe anual de su gestión administrativa y lectura del mensaje.
- IX.-** Intervención del Gobernador del Estado o su representante en caso de que se encuentre presente en la sesión.
- X.-** Clausura.

**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 municipios 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, y
- 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 concretarán 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**

**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 que celebre el cabildo. En caso de imposibilidad, lo harán saber, en forma escrita o verbal, de manera directa al Presidente Municipal, o por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para efecto de la justificación respectiva ante el pleno de tal inasistencia.

**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.- 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.
- XVI.** Proponer al cabildo para su aprobación los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, así como del Tesorero, Oficial Mayor y Contralor Municipales, y removerlos en caso justificado.
- XVII.** Solicitar la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" de reglamentos y demás disposiciones de observancia general relativos al Municipio, aprobados por el cabildo.
- XVIII.** Solicitar autorización del cabildo para ausentarse del Municipio por un término mayor de quince días y para separarse temporalmente de sus funciones.
- XIX.** Rendir anualmente al Ayuntamiento, en sesión pública solemne de cabildo, un informe por escrito de su gestión administrativa y del estado que guarda la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, el cual se deberá desarrollar en la segunda quincena del mes de septiembre de cada año.
- 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.
- XXIII.** Remitir al Congreso, por conducto de la Contaduría Mayor de Hacienda, las copias del presupuesto de egresos y del acta de la sesión de cabildo en que hubiere sido aprobado, para su conocimiento y efectos de seguimiento, de revisión y fiscalización de la cuenta pública.
- XXIV.** Ser el conducto para remitir, a nombre del cabildo, al Congreso y a la Contaduría Mayor de Hacienda, a más tardar el 15 del mes siguiente, la cuenta pública mensual presentada ante el pleno del cuerpo edilicio en la que se detallen los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses respectivos. Así como el acuerdo correspondiente aprobado por el cabildo.
- XXV.** Ser el conducto para remitir, a nombre del cabildo, al Congreso y a la Contaduría Mayor de Hacienda, dentro de los treinta días posteriores a cada trimestre, el informe trimestral analizado y aprobado por el propio cabildo sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Ayuntamiento y de sus entidades, así como los resultados presupuestales de ingresos, gastos, el acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal, así como el avance físico y financiero de los programas autorizados. Debiendo acompañar el acuerdo correspondiente aprobado por el cabildo.
- XXVI.** Ser el conducto para remitir al Congreso y a la Contaduría Mayor de Hacienda, 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 municipios.
- 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:

- I.** La representación jurídica del Ayuntamiento y la defensa de los intereses municipales, teniendo por tanto personalidad jurídica ante toda clase de autoridades de cualquier orden, así como ante instituciones u organismos de carácter privado. Debiendo presentar un informe cada tres meses o cuando en su caso resulte necesario.
- II.** Dar cuenta al Presidente Municipal y al cabildo de todos los asuntos de su competencia, proporcionando la información de los antecedentes necesarios, para que se emita el acuerdo de trámite y despacho de los mismos.
- III.** Asistir puntualmente a todas las sesiones de cabildo, participando en las discusiones con derecho de voz y voto.
- IV.** Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal, en la forma establecida por la Ley Municipal, este Reglamento y otros reglamentos municipales.
- V.** Formar parte y desempeñar las comisiones del cabildo por el que haya sido nombrado, entre las que deberán estar, invariablemente, aquellas que dictaminen sobre los asuntos de la hacienda y patrimonio municipales. Debiendo informar trimestralmente al cabildo, en sesión ordinaria, sobre el ejercicio de sus funciones.
- VI.** Elaborar, suscribir y presentar al cabildo los dictámenes relativos a las comisiones de las que formen parte, así como los puntos de acuerdo que correspondan de manera individual o en conjunto con otros municipios.
- VII.** La vigilancia y supervisión en el ejercicio del presupuesto municipal, así como el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas autorizados. Para lo cual podrá solicitar al Tesorero Municipal la información necesaria relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal.
- VIII.** Elaborar, conjuntamente con la Comisión de Hacienda Municipal, los dictámenes de revisión de la cuenta pública municipal correspondiente a cada uno de los dos semestres del año, para la aprobación

correspondiente del cabildo, antes de terminar el plazo de los 30 días naturales siguientes a la conclusión de cada semestre.

- IX.** Vigilar que se remitan los dictámenes de la cuenta pública municipal de cada semestre correspondientes al ejercicio fiscal, previa aprobación del cabildo, al Congreso y a la Contaduría Mayor de Hacienda, para efectos de su revisión y fiscalización.
- X.** Vigilar que se presenten al Congreso y a la Contaduría Mayor de Hacienda, 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 municipales, 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 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 ANÁLISIS 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.

**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 junto con la convocatoria respectiva, copias simples de los mismos a los integrantes del cabildo.

**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.

**Artículo 79.-** Habiéndose dado lectura a un dictamen o punto de acuerdo, el Presidente Municipal lo someterá a discusión.

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

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

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

**Artículo 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.

**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.

**Artículo 88.-** Los integrantes del cabildo presentes en la sesión de que se trate estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta, debiendo en este último caso razonar el sentido del mismo.

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

**Artículo 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 munícipes, certificándose la existencia de quórum legal y la declaratoria de instalación de la sesión.
- III.- La redacción del acta, que será clara y sucinta, dará seguimiento apegado a la secuencia del orden del día aprobado, y que contendrá los extractos de los asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado, el resultado de la votación y fielmente los acuerdos y resoluciones tomadas, en términos del artículo 41, primer párrafo de la Ley Municipal, y
- 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 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**

**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. 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.

### **SECCIÓN III DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**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.- Gobernación y Reglamentos.
- II.- Patrimonio Municipal
- III.- Salud Pública.
- IV.- Seguridad Pública, Tránsito y Transporte.
- V.- Espectáculos y Restaurantes.
- VI.- Planeación, Desarrollo Social y Atención al Migrante.
- VII.- Mercados y Abastos.
- VIII.- Solidaridad Social y Participación Ciudadana.
- IX.- Desarrollo Urbano, Servicios Públicos, Nomenclatura y Panteón.
- X.- Turismo.
- XI.- Organismos Descentralizados y Desconcentración
- XII.- Deporte, Juventud, Educación y Cultura.
- XIII.- Desarrollo Rural, Fomento Pesquero y Agricultura.
- XIV.- Protección Civil.
- XV.- Hacienda Municipal.
- XIX.- 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.

### **SECCIÓN V ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES**

**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 Proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales.

- II Vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del cabildo.
- III Supervisar el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, formulando al cabildo las observaciones sobre las irregularidades que se detecten, y
- IV Las demás que señalen las leyes y los reglamentos municipales.

## **SECCIÓN VI FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES**

**Artículo 107.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión Gobernación y Reglamentos:

- I.- Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución General de la República, la del Estado y las Leyes y Reglamentos Municipales, en las actuaciones del Ayuntamiento Municipal;
- II.- Cuidar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento;
- III.- Proponer la creación, actualización y reforma de los Reglamentos Municipales, para que se ajusten a los requerimientos del Municipio;
- IV.- Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos Municipales;
- V.- Estudiar las iniciativas de Reglamentos Municipales que turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen;
- VI.- Estudiar los proyectos de reformas a la Constitución General de la República, y en especial la del Estado, y turnar la correspondiente opinión al Ayuntamiento;
- VII.- Estudio y análisis de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, la ciudadanía, las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas, Colegios de Profesionistas, etc.;
- VIII.- Estudiar iniciativas que en materia Reglamentaria Municipal turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen;
- IX.- Proponer iniciativas de Reglamentos, o las que tiendan a su abrogación, modificación o derogación de los ya existentes, así como la intervención juntamente con los Funcionarios Municipales que 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 del Estado de Colima
- X.- Vigilar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas del Registro Civil;
- XI.- En general las que le confieren las Leyes, y las que se deriven de los propios acuerdos de Ayuntamiento.

**Artículo 108.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Patrimonio Municipal:

- I.- Implementar los mecanismos necesarios a efecto de constituir conservar vigilar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles que el Municipio de Armería Colima, tenga en propiedad o en posesión.
- II.- Promover la regularización de los bienes inmuebles municipales que adolezcan de las escrituras públicas correspondientes y solo se detenten por posesión.
- III.- Promover el cuidado y buen uso de los bienes muebles e inmuebles municipales.
- IV.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**Artículo 109.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Salud Pública:

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de Salud Pública.
- II.- Proponer al Cabildo la adopción de políticas y de medidas para mejorar los servicios públicos de Salud en el Municipio de Armería.
- III.- Dictaminar respecto a los proyectos de convenio por los que el ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en materia de Salud Pública

**Artículo 110.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte:

- I.- El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio;
- II.- La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de Seguridad Pública cumplan sus funciones con apego a la Ley y con una máxima eficiencia;

III.- Colaborar en la elevación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito, mediante programas de capacitación y adiestramiento que contribuyan a ello;

IV.- Formar parte de las Reuniones de Mando de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito, y de los Consejos Consultivos que se integren, a fin de que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de Seguridad Pública y Tránsito;

V.- Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública y en el caso de que éste incurra en faltas en el desempeño de sus funciones o en la comisión de delitos, gestionar en su caso, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;

VI.- Opinar en cuanto a los Convenios de Coordinación en materia de Seguridad Pública en que intervengan el Estado, Federación y Municipios, así como en los operativos de emergencia de protección a la población civil y planes operativos regulares.

VII.- Buscar a través y en coordinación con los habitantes del Municipio la formulación de programas de Seguridad y Protección Civil y proponerlos al Ayuntamiento Municipal.

VIII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende

**Artículo 111.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Espectáculos y Restaurantes:

I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de exposiciones ferias y eventos.

II.- Proponer al Cabildo la adopción de políticas y de medidas para mejorar los servicios públicos respecto de exposiciones ferias y eventos.

III.- Dictaminar respecto a los proyectos de convenio por los que el ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en materia de exposiciones ferias y eventos.

IV.- En general, aquellas que el Cabildo les encomiende

IV.- En general, aquellas que el Cabildo les encomiende.

**Artículo 112.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Mercados y Abastos:

I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en la materia de mercados y abastos.

II.- Proponer al Cabildo la adopción de políticas y de medidas para optimizar los recursos municipales en mercados y abastos.

III.- Dictaminar respecto a los proyectos de convenio por los que el ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno o con particulares en los asuntos relativos a los mercados y abastos.

IV.- En general, aquellas que el Cabildo les encomiende.

**Artículo 113.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Solidaridad Social y Participación Ciudadana:

I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en la materia de mercados y abastos.

II.- Proponer al Cabildo la adopción de políticas y de medidas para optimizar los recursos municipales en mercados y abastos.

III.- Dictaminar respecto a los proyectos de convenio por los que el ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno o con particulares en los asuntos relativos a los mercados y abastos.

IV.- En general, aquellas que el Cabildo les encomiende

**Artículo 114.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Urbano, Servicios Públicos, Nomenclatura y Panteón:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras y servicios públicos;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a su cargo;

III. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales, y la concurrencia del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal en su prestación;

**IV.** Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos; Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de obras públicas; Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas en materia de ingeniería de tránsito y conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio; y,

**VII.** Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio;

**VIII.** Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano y control ecológico, así como el reordenamiento urbano que implemente el Gobierno Municipal;

**Artículo 115.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión Organismos Descentralizados y Desconcentración:

**I.-** Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en la materia correspondiente respecto de cada uno de los organismos descentralizados de acuerdo a la legislación vigente.

**II.-** Dictaminar respecto de los proyectos de las entidades públicas municipales susceptibles de desconcentración.

**III.-** En general, aquellas que el cabildo recomiende.

**Artículo 116.-** Son facultades y atribuciones de la Comisión de Deporte, Juventud Educación y Cultura.

**I.-**Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con el sistema educativo, deporte juventud, y cultura en el municipio;

**II.** Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar los recursos humanos, materiales y financieros del sistema educativo municipal;

**III.** Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en materia de cultura, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;

**IV.** Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento;

**V.** Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas dentro del Municipio;

**VI.** Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;

**VII.** Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales para combatir la drogadicción, el alcoholismo, el vandalismo y la delincuencia entre la juventud del Municipio; y,

**VIII.** En general, aquellas que los acuerdos y resoluciones del Cabildo le encomienden.

**Artículo 117.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Rural, Fomento Pesquero y Agricultura:

**I.-** Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo rural, fomento pesquero, y agricultura, en apego a las disposiciones legales de carácter general, locales y federales.

**II.-** Proponer al cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para gestionar el fomento al desarrollo rural, a la actividad pesquera y a la agricultura.

**III.-** dictaminar e impulsar respecto de los proyectos productivos y de inversión en beneficio del desarrollo rural, fomento pesquero y agricultura. **IV.-** En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**Artículo 118.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Protección Civil:

**I.-** Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de Protección Civil.

**II.-** Proponer al Cabildo la adopción de políticas y de medidas para mejorar los servicios públicos de Protección Civil.

**III.-** Dictaminar respecto a los proyectos de convenio por los que el ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en materia de Protección Civil.

**IV.-** En general, aquellas que el Cabildo les encomiende.

**Artículo 119.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Hacienda Municipal:

**I.-** Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del Proyecto de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;

II.- Revisar mensualmente los informes de Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Tesorero o al Contralor General las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes;

III.- Vigilar todos los contratos de compra venta, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento Municipal, y se lleven a cabo en los términos más convenientes para éstos;

IV.- Realizar los Estudios, planes y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;

V.- Llevar a cabo estudios y proponer proyectos de concesiones administrativas de servicios públicos municipales que tiendan a mejorar los que ya existan.

VI.- Y en general las que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos del H. Ayuntamiento.

**Artículo 120.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de derechos humanos, prevención de los abusos por cualquier autoridad de los derechos fundamentales de los habitantes del municipio de Armería.

II.- Proponer al cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para garantizar el respeto y la protección de los derechos elementales de los habitantes del municipio de Armería Colima.

III.- dictaminar y colaborar respecto de los proyectos de convenios por los que el ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en materia de derechos humanos, y,

IV.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende

**Artículo 121.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Protección al Ambiente:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de protección al medio ambiente en concordancia con la legislación federal y Estatal y en coordinación con las dependencias Estatales y Federales.

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para proteger el medio ambiente.

III. Vigilar la debida aplicación de los programas Municipales, Estatales y federales en materia de protección ambiental.

**Artículo 122.-** Son facultades y obligaciones de la Comisión de Equidad de Género:

I Coadyuvar al desarrollo de las actividades de género, que repercutan para el mejoramiento de los niveles de vida de la población.

II Estudiar, analizar y hacer propuestas sobre asuntos e iniciativas que tengan por objeto reglamentar la Equidad.

## **SECCIÓN VII DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES**

**Artículo 123.-** 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 73 de este Reglamento.

**Artículo 124.-** Los proyectos que hayan sido remitidos a las comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro del plazo que para el efecto prevé el artículo 75 de este Reglamento.

**Artículo 125.-** Todas las comisiones permanentes del cabildo celebrarán sesiones cuantas veces sea necesario, para la atención oportuna de los asuntos de su competencia, las que se realizarán al menos una vez por mes, a excepción de la Comisión de Gobierno Interno misma que sesionará cuando así lo amerite.

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

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

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

**Artículo 126.-** 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 que para emitir su dictamen, se establece en el artículo 75 de este Reglamento.

**Artículo 127.-** Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente de la comisión hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

**Artículo 128.-** Del sentido de la resolución, los integrantes de la comisión elaborarán un dictamen que deberá ser firmado por los mismos; en caso de que algún miembro se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen.

El dictamen deberá contener, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. Fecha de recepción en la comisión.
- II. Nombre del integrante o integrantes del cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto.
- III. Relatoría de las actuaciones realizadas por los integrantes de la comisión para normar su criterio al dictaminar.
- IV. Motivos que formaron convicción entre los integrantes de la comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto.
- V. Fundamentos legales del dictamen, y
- VI. Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo 76 de este Reglamento.

**Artículo 129.-** Los miembros de las comisiones deberán rendir al cabildo, en sesión ordinaria y en forma trimestral, un informe de sus trabajos y el ejercicio de sus funciones.

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

## **CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 130.-** El Ayuntamiento, por conducto del cabildo, está facultado para aprobar, reformar, adicionar, derogar o abrogar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general aplicables dentro del territorio municipal.

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

**Artículo 131.-** En términos de lo previsto por el artículo 118 de la Ley Municipal, el Ayuntamiento, por conducto del cabildo, deberá aprobar además del presente Reglamento de Gobierno Municipal, los reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y de las leyes municipales, mismos que se establecen en el artículo 119 de la propia Ley Municipal y que de manera enunciativa son los siguientes:

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

**VIII.-** Los que regulen las actividades de los habitantes del Municipio y establecen la relación del Ayuntamiento con los particulares, en un marco de respeto al derecho, la paz pública y la tranquilidad, que propicien el desarrollo de la vida comunitaria.

**Artículo 132.-** El derecho de presentar iniciativas de bandos, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general y de reformas y adiciones, en su caso, de conformidad con lo señalado por los artículos 13 y 96 de la Constitución Local, 17 fracción III, 47 fracción I inciso p), 51 fracción X, 53 fracción XI y 117 de la Ley Municipal, así como del 16 al 25 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Colima, le corresponderá a:

- I. El Presidente Municipal.
- II. El Síndico Municipal.
- III. Los Regidores.
- IV. Las Autoridades Auxiliares Municipales.
- V. Los organismos de Participación Ciudadana y Vecinal constituidos en el Municipio.
- VI. Los ciudadanos del Municipio mediante el ejercicio de la figura de participación ciudadana denominada Iniciativa Popular, que acrediten tener su domicilio en el mismo, siempre que la propuesta la suscriba un mínimo del 5% de los ciudadanos inscritos en el listado nominal de electores.

**Artículo 133.-** De conformidad con lo señalado en el artículo 119 BIS de la Ley Municipal, los reglamentos que tengan por objeto o finalidad la regulación de materias, procedimientos, funciones y servicios públicos a cargo del Municipio, deberán contener de manera enunciativa disposiciones sobre:

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

**Artículo 134.-** Toda iniciativa de bandos, reglamentos o disposiciones administrativas de observancia general que se formule, y de reformas o adiciones, en su caso, deberá presentarse invariablemente ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien a su vez deberá turnarlo a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para efectos de su conocimiento, análisis y elaboración del dictamen correspondiente.

**Artículo 135.-** En el procedimiento de análisis y discusión de las iniciativas o proyectos presentados en materia reglamentaria, la Comisión de Gobernación y Reglamentos procurará invitar a los munícipes integrantes de las comisiones competentes o afines a las materias contenidas en los proyectos para efectos de su revisión, estudio, análisis y discusión correspondientes, con el fin de que sus propuestas le puedan ser de utilidad a aquella comisión en la formulación de su dictamen que deberá presentar al pleno del cabildo.

**Artículo 136.-** De conformidad con lo establecido por el artículo 75 del presente Reglamento, turnada una iniciativa o proyecto nuevo en materia reglamentaria, y de reforma o adición, en su caso, el dictamen correspondiente deberá rendirse en un plazo que no deberá exceder de treinta días naturales a su envío realizado por la Secretaría del Ayuntamiento, pudiéndose ampliar este plazo, por una sola ocasión, hasta por uno igual en caso de así solicitarlo la propia comisión.

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

**Artículo 137.-** Los acuerdos y resoluciones del cabildo por los que se aprueben los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general se tomarán por mayoría simple de votos de los municipios, mediante votación nominal, tal y como se establece en los artículos 82, 83 y 85 del presente Reglamento.

**Artículo 138.-** Una vez que el cabildo apruebe los bandos, reglamentos o disposiciones administrativas de observancia general, y de reformas o adiciones, en su caso, se procederá a su promulgación y publicación correspondientes.

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

**Artículo 139.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, estarán obligadas a dar la más amplia difusión y publicidad a la reglamentación municipal por los medios que consideren más adecuados, como lo señala el artículo 117 de la Ley Municipal.

**Artículo 140.-** La Comisión de Gobernación y Reglamentos promoverá la realización de Foros de Consulta Pública o audiencias públicas en el Municipio, con el fin de que la ciudadanía, colegios de profesionistas, asociaciones civiles y sociales, así como instituciones públicas y privadas, entre otros, participen en la formulación de propuestas, opiniones y planteamientos en materia reglamentaria, las cuales, una vez analizadas y, de resultar viables y ajustadas a la normatividad, puedan ser consideradas dentro de los proyectos que correspondan.

**Artículo 141.-** Cuando los acuerdos o resoluciones aprobados por el cabildo se refieran a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, deberán constar sus textos de manera íntegra en el libro de actas que al efecto se lleve en la Secretaría del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, de la Ley Municipal y 91 de este Reglamento.

Todos los reglamentos aprobados deberán ser firmados por los miembros del cabildo presentes en la sesión, así como por el Secretario del Ayuntamiento, como se prevé en el artículo 41 segundo párrafo y 69 fracción X de la Ley Municipal, así como en el artículo 68 fracción XV del presente Reglamento.

**Artículo 142.-** En términos de lo establecido por el artículo 119 de la Ley Municipal, los municipios de la entidad que no cuenten con bandos de policía y gobierno, reglamentos ni disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria, aplicarán las disposiciones similares del Municipio de Colima. En cada caso, el cabildo tendrá como obligación expedir el acuerdo correspondiente, mismo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

## **CAPÍTULO XII DE LAS LICENCIAS, FALTAS, SANCIONES Y RECURSOS**

### **SECCIÓN I DE LAS LICENCIAS**

**Artículo 143.-** En términos de los artículos 93 de la Constitución Local y 26, último párrafo, de la Ley Municipal, por principio los cargos de elección popular municipal son irrenunciables, sin embargo, las renunciaciones y licencias de los municipios, se admitirán y concederán por el pleno del cabildo, siempre que existan causas justificadas para ello.

**Artículo 144.-** Las licencias y faltas de los integrantes del Ayuntamiento podrán ser de carácter temporal o definitivo.

**Artículo 145.-** Las faltas temporales del Presidente Municipal hasta por un período de quince días serán suplidas por el Secretario del Ayuntamiento, con el carácter de encargado del despacho; en las de más de quince días o definitivas, se llamará en primer lugar a su suplente y solo en el caso de impedimento o de falta absoluta de éste, el cabildo, por mayoría calificada de sus miembros, nombrará para sustituirlo a un munícipe en funciones, conforme a lo dispuesto por el artículo 87 fracción I, penúltimo párrafo, de la Constitución Local, correlativo del artículo 55 de la Ley Municipal.

Si alguno de los regidores o el Síndico Municipal o, en su caso, los integrantes del Consejo Municipal, pide licencia o deja de desempeñar su cargo por cualquier causa, será sustituido de manera temporal o definitiva por su suplente y solo para el caso de impedimento o falta absoluta de este, el cabildo designará por mayoría calificada de sus miembros a uno de los demás suplentes, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 87 fracción I, antepenúltimo párrafo, de la Constitución Local, correlativo del artículo 56 de la Ley Municipal.

**Artículo 146.-** Tratándose de licencias por tiempo determinado, al término del plazo concedido para separarse del ejercicio de sus funciones, el munícipe propietario tendrá la obligación de reintegrarse de inmediato a su cargo.

Cuando se trate de licencias por tiempo indeterminado, el munícipe ausente se reintegrará a la sesión siguiente a su aviso, por escrito, de la terminación de la licencia, en términos del artículo 57 de la Ley Municipal.

**Artículo 147.-** En términos del artículo 45 fracción I inciso g) de la Ley Municipal, es atribución del cabildo autorizar al Presidente Municipal para ausentarse del Municipio por un período mayor de quince días y para separarse de manera temporal de sus funciones.

Asimismo, toda comisión y viaje oficial del Presidente Municipal fuera del país deberá ser autorizada previamente por el cabildo.

**Artículo 148.-** Es atribución del Presidente Municipal designar de entre los munícipes en funciones a la persona que lo deberá sustituir durante las sesiones de cabildo, conforme lo establece el artículo 47 fracción I inciso g) de la Ley Municipal.

**Artículo 149.-** Las faltas del Secretario del Ayuntamiento que no excedan de un período de quince días, serán suplidas por el servidor público que designe el Presidente Municipal, conforme lo prevé el artículo 70 de la Ley Municipal.

Cuando las faltas excedan de quince días, el cabildo nombrará al Secretario del Ayuntamiento de manera interina, debiéndose observar, en todo caso, el procedimiento que establece la Ley Municipal, por el que el cabildo lo nombre a propuesta del Presidente Municipal.

## SECCIÓN II

### DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

**Artículo 150.-** Todo lo relacionado con la desintegración y desaparición del Ayuntamiento y suspensión o revocación del mandato de cualesquiera de sus miembros, se estará a lo dispuesto por los artículos 115, fracción I, de la Constitución Federal, 87, fracción I, de la Constitución Local, 59 de la Ley Municipal, así como a lo establecido al respecto en la Ley para Regular la Participación del Congreso en Asuntos Municipales, para lo cual, el Congreso emitirá la declaratoria correspondiente y en cuyo procedimiento se deberán observar las garantías de audiencia y de debido proceso legal a favor de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 151.-** El miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso, licencia o causa justificada falte a cualquier sesión de cabildo, podrá ser sancionado por el cabildo con una multa equivalente a quince días de salario mínimo; si la falta del munícipe ocurre por cinco sesiones de cabildo consecutivas sin causa justificada, el cabildo podrá suspenderlo de manera definitiva por el término que falte de su período y por conducto del Presidente Municipal será llamado su suplente para ocupar su cargo, quien entrará de inmediato en funciones con todas las prerrogativas y obligaciones correspondientes al propietario, en términos de los artículos 87 fracción I inciso b) de la Constitución Local, 56 de la Ley Municipal y 147 del presente Reglamento, sin perjuicio de consignarlo ante la autoridad correspondiente por su abandono de funciones públicas.

**Artículo 152.-** Los servidores públicos de la administración municipal centralizada y paramunicipal que incurran en violaciones al presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Artículo 153.-** 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 diario 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 de la Ley Municipal y la reglamentación aplicable.

## SECCIÓN III

### DE LOS RECURSOS

**Artículo 154.-** Los acuerdos y resoluciones del cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulos cuando en el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere este Reglamento.

**Artículo 155.-** Las sesiones de cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubieren sido citados en los términos de este Reglamento y de la Ley Municipal, siempre que los acuerdos requieran de votación por mayoría calificada, prevista en el artículo 9 fracción VIII de la Ley Municipal y 83 fracción III del presente Reglamento.

La nulidad de dichas sesiones de cabildo, solo podrá ser reclamada por el integrante que no hubiere sido debidamente citado.

**Artículo 156.-** La nulidad de las sesiones y de los acuerdos y resoluciones del cabildo, sólo podrá ser reclamada por el Presidente Municipal, los regidores y el Síndico Municipal.

Los particulares afectados en sus derechos e intereses, podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del cabildo mediante la interposición de los recursos previstos en el Título Cuarto, Capítulo Primero de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

Será optativo para el particular interponer el recurso a que se refiere el párrafo anterior o promover directamente el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley de lo Contencioso Administrativo vigente en el Estado de Colima.

La nulidad de los acuerdos y resoluciones del cabildo, deberá reclamarse a más tardar el día siguiente hábil en que se hubiera aprobado; si el integrante del cabildo, consiente implícita o explícitamente el acto presuntamente nulo, se tendrá por consentido y perderá en su perjuicio el derecho a invocar su nulidad.

No podrá invocar la nulidad el integrante o integrantes del cabildo que le hubiera dado origen.

La nulidad se reclamará mediante escrito que se presentará ante la Secretaría del Ayuntamiento, en el que se señalen con claridad los actos cuya nulidad se reclama, las violaciones al procedimiento que se hubieren producido y acompañando las pruebas que se estimen pertinentes.

Una vez recibida la reclamación de nulidad, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un dictamen sobre la procedencia y validez del acto impugnado, acompañando las constancias y certificaciones del caso y dictando las medidas necesarias para proveer al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo siguiente; el expediente será turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, la que resolverá lo conducente mediante dictamen que será sometido a votación en la próxima sesión ordinaria de cabildo.

**Artículo 157.-** La reclamación de nulidad será improcedente en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecidos en la ley;
- II. Cuando se trate de actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos;
- III. Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad;
- IV. Cuando se trate de actos consentidos;
- V. Cuando se trate de asuntos que requiera de votación por mayoría simple o absoluta a que se refieren los artículos 9 fracción VI y VII de la Ley Municipal y 83 fracciones I y II de este Reglamento.

**Artículo 158.-** La interposición de la reclamación de nulidad suspende los efectos del acto reclamado, salvo los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecidos en la ley;
- II. Cuando el acto reclamado haya sido declarado de interés público;
- III. Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad;

La declaración de nulidad de un acuerdo o resolución del cabildo tiene por efecto reponer el procedimiento a partir del acto que dio origen a la nulidad; en estos casos, el dictamen que produzca la comisión competente deberá señalar con precisión a partir de qué momento debe reponerse el procedimiento.

La declaración de nulidad de sesiones de cabildo tiene por objeto que la sesión vuelva a realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles en que haya sido declarada su nulidad.

Contra las resoluciones que emita el cabildo en esta materia, no procede ningún recurso.

**Artículo 159.-** Contra las imposiciones de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos contenidos en el Título Cuarto, Capítulo Primero de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

## **TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 160.-** El presente Título del Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal de Colima, de acuerdo a las atribuciones que señala la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Municipal, el presente Reglamento y demás ordenamientos del Municipio, normando las disposiciones siguientes: