

REGLAMENTO QUE RIGE EL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA

(Aprobado el 20 de marzo de 2002 y publicado el 30 de noviembre de 2002).

Lic. Rogelio Humberto Rueda Sánchez, Presidente Municipal de Manzanillo, Colima, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Cabildo Constitucional de Manzanillo, se ha servido dirigirme el siguiente:

ACUERDO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Se expide el presente Reglamento que rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; de conformidad a lo establecido por la fracción II, del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la fracción II, del Artículo 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como los artículos 2°, 37, 45 fracción I, inciso a), 116 y 118, fracción II, de la Ley del Municipio Libre vigente en el Estado.

Artículo 2°.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima, erigido en Cabildo como autoridad colegiada del municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones de acuerdo con las Leyes en materia municipal expedidas por el Congreso del Estado.

Artículo 3°.- Para los efectos de este Reglamento se entiende como:

- I.-** Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.-** Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- III.-** El Municipio: El Municipio de Manzanillo, Colima.
- IV.-** Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima.
- V.-** Cabildo: El Presidente Municipal, Síndico y Regidores del Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima, reunidos en sesión.
- VI.-** La Ley Municipal: La Ley del Municipio Libre del Estado, emitida por el Congreso, mediante Decreto 80, publicado en el periódico oficial "El Estado de Colima", Tomo LXXXVI, número 14 de fecha 31 de Marzo del año 2001, Suplemento No. 1.

Artículo 4°.- En los términos del artículo 2° de la Ley Municipal, el municipio es una institución de orden público, que forma parte de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Colima, constituido por una comunidad de personas, establecidas en su territorio, cuya finalidad consiste en promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera. Con potestad para normar directamente las materias, funciones, procedimientos y servicios de su competencia, así como para

establecer órganos de gobierno propios, incluyendo los encargados de dirimir las controversias entre la administración y los particulares, observando para ello los lineamientos previstos por el artículo 116 de la Ley Municipal, correlativo del(sic) los artículos 118 y 121 de la misma.

Artículo 5°.- De conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 fracción I, de la Constitución Federal, 87 fracción I, 89 de la Constitución Local y 3° de la Ley Municipal, el municipio será gobernado y administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores electos bajo los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, de conformidad con la Ley Electoral del Estado.

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

Artículo 6°.- Se denomina Cabildo, el Ayuntamiento reunido en sesión y le compete la definición de las políticas generales de la administración pública Centralizada y Paramunicipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del ayuntamiento, se deposita en el Presidente Municipal y en las Autoridades Administrativas a que se refieren la Ley Municipal y el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal.

Artículo 7°.- En los términos de las fracciones II y IV, del Artículo 87 de la Constitución Local, correlativo del artículo 2° de la Ley Municipal; el municipio, está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su régimen interno y con libre administración de su hacienda.

Artículo 8°.- En el desempeño de sus funciones, conforme a lo establecido en el artículo 5° de la Ley Municipal, la autoridad municipal únicamente puede hacer lo que la ley le concede y el gobernado todo lo que ésta no le prohíbe.

Artículo 9°.- La aplicación del presente Reglamento, es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte, previa opinión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

Artículo 10.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general.

CAPITULO II DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL

Artículo 11.- La Competencia que las Constituciones Federal y Local, otorgan al Gobierno Municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el gobierno del Estado, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, párrafo primero del de la Constitución Federal, 87 fracción I, párrafo segundo, de la Constitución Local y 3° de la Ley Municipal.

Artículo 12.- De acuerdo al artículo 88 de la Constitución Local, el Ayuntamiento es depositario de la función pública municipal, por lo que constituye la primera instancia de Gobierno en el Municipio, con el propósito de recoger y atender las necesidades colectivas y sociales, así como para articular y promover su desarrollo integral y sustentable.

Artículo 13.- Con el propósito de mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio, las relaciones entre éste y el gobierno del Estado, se conducirán por los principios de coordinación y descentralización, de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 3° de la Ley Municipal.

CAPITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO, INSTALACIÓN Y DOMICILIO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 14.- En los términos del artículo 91 de la Constitución Local, los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, como órgano colegiado deliberante, serán comunicados, para su ejecución por conducto de su Presidente.

Artículo 15.- El Ayuntamiento, se renovará cada tres años, integrándose en la forma y términos previstos por los artículos 89 de la Constitución Local, 3º y 25 de la Ley Municipal, y los aplicables de la Ley Electoral; debiendo observar al respecto las demás disposiciones establecidas por el Título Segundo, Capítulo I, de la propia Ley.

Artículo 16.- El Ayuntamiento electo se instalará con la mayoría de sus miembros, en sesión solemne y pública el 15 de Octubre del año de su elección, sus integrantes durarán en su cargo tres años y, no podrán ser reelectos para el período inmediato de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 115, Fracción I de la Constitución Federal, 89 de la Constitución Local, 30 y 32 de la Ley Municipal.

Artículo 17.- Debidamente instalado el Ayuntamiento, se aplicará en lo conducente las disposiciones previstas en el Capítulo II del Título Segundo de la Ley Municipal. El Presidente Municipal, procederá además a dar a conocer los nombres de los titulares de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal y al Cabildo las bases para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, Programa de Gobierno Municipal y los subprogramas correspondientes, así como los lineamientos para formular el Programa Operativo Anual.

Artículo 18.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el cuerpo edilicio a los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los gobiernos estatal y federal.

Artículo 19.- Al día siguiente de la sesión de instalación, el Ayuntamiento deberá proceder mediante sesión ordinaria de Cabildo a cumplir con lo siguiente:

- I.- Nombrar a propuesta del Presidente Municipal al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Oficial Mayor y Contralor Municipal;
- II.- Aprobar a propuesta del Presidente Municipal las Comisiones del Cabildo; y
- III.- Proceder a la entrega-recepción de la situación que guarda la administración pública municipal, en términos del artículo 33 de la Ley Municipal.

Artículo 20.- El Gobierno Municipal radicará en la cabecera municipal, con domicilio oficial en el Edificio que ocupa la Presidencia Municipal, en la Avenida Juárez Número 100 o el que determine el Cabildo.

TITULO SEGUNDO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

CAPITULO ÚNICO

Artículo 21.- El Ayuntamiento ejercerá 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 Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 22.- 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 y Decretos.
- VI.- Disposiciones normativas de observancia general.
- VII.- Disposiciones normativas de alcance particular y,
- VIII.- Acuerdos económicos.

Artículo 23.- 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 24.- 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 y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 25.- Son circulares las comunicaciones mediante las cuales El Presidente Municipal da a conocer a las disposiciones u organismos, sus instrucciones, ordenes, avisos o la interpretación de disposiciones normativas por el cabildo.

Artículo 26.- El presupuesto de egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

Artículo 27.- Tienen el carácter de iniciativas de Leyes y Decretos las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura local, la formación, reforma o abrogación de leyes y decretos, inherentes al municipio, en términos del artículo 37 Fracción IV de la Constitución Local y 45 fracción I inciso b) de la Ley Municipal.

Particularmente tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado, el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

Artículo 28.- 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 transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

Artículo 29.- 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 30.- 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, social o cultural del Cabildo, respecto de asuntos de interés público.

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

Artículo 31.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, deberán ser publicados para efectos del inicio de su vigencia en el Periódico Oficial El Estado de Colima y en la Gaceta Municipal. A excepción de los acuerdos económicos.

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 del Estado y en la Gaceta Municipal.

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 y en la Gaceta Municipal, deberán contener al final, la certificación que extienda el Secretario del Ayuntamiento respecto de la difusión a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 32.- 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 33.- 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 municipales, servidores públicos o ciudadanos.

TITULO TERCERO DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 34.- 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 Ley Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 35.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes; por regla general públicas y preferentemente en horario diurno, salvo las excepciones que prevén los artículos(sic) 40 de este ordenamiento.

Artículo 36.- 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 a quien le confiera para tal efecto su representación.

Artículo 37.- 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 38.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sean necesarias, a juicio del Presidente Municipal, o así lo solicite al propio Presidente Municipal la mayoría de sus integrantes.

Artículo 39.- El Cabildo se reunirá en sesión solemne sólo en los siguientes casos:

- I.- Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- 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 40.- Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente Municipal o cuando así lo solicite al propio Presidente la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes que así lo justifiquen y 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; 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 88 de este ordenamiento.

Artículo 41.- Es recinto oficial del Ayuntamiento para la celebración de sesiones la Sala de Cabildo, ubicada en el edificio sede del Gobierno Municipal.

Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del municipio, siempre que haya sido declarado previamente Recinto Oficial para el efecto. Los lugares en donde se llevan a cabo las sesiones, contarán con los espacios adecuados para la asistencia del público.

Artículo 42.- 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 con permiso del Presidente Municipal.

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

El Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario.

Artículo 43.- Las sesiones relativas a la instalación del Ayuntamiento y al informe anual del Presidente Municipal siempre serán solemnes y públicas. En ellas se observarán las siguientes disposiciones:

I.- Por lo que ve a la primera, deberá celebrarse el día 15 de Octubre del año de su elección y en el acto se observará estrictamente el siguiente orden:

- a)** Lista de asistencia de los miembros del Ayuntamiento saliente e instalación legal de la sesión.
- b)** Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- c)** Nombramiento de la comisión que se encargue de invitar al recinto a los integrantes del Ayuntamiento entrante.
- d)** Formulación de la protesta legal, que hará el Presidente Municipal entrante, en los siguientes términos:

“PROTESTO CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIOTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EL PUEBLO ME HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO, POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DE LAS PERSONAS Y DEL MUNICIPIO. Y SI NO LO HICIERE ASI, QUE EL MUNICIPIO ME LO DEMANDE”

- e) Toma de la protesta a los demás miembros del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal, en los términos conducentes señalados por la fracción anterior.
- f) Declaración de instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal, en los siguientes términos: « HOY 15 DE OCTUBRE DEL AÑO DE _____A LAS _____HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA., ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERIODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DE _____A _____.
- g) Mensaje y lineamientos de trabajo del nuevo Ayuntamiento por el Presidente Municipal.

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

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

- a) Lista de asistencia de los miembros del Ayuntamiento, declaración de Quórum legal e instalación legal de la sesión.
- b) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- c) Designación de las comisiones que se encarguen de acompañar al recinto a los invitados especiales a la sesión.
- d) Receso.
- e) Honores a la Bandera y entonación del Himno Nacional.
- f) Presentación de invitados especiales.
- g) Lectura por el Presidente Municipal y entrega al Ayuntamiento del documento, que contiene el informe anual de su Gestión Administrativa.
- h) Clausura de la sesión.

Artículo 44.- En la primera sesión del mes de Enero del año siguiente de su instalación, el Ayuntamiento procederá a constituir el Consejo Local de Tutelas, compuesto de un Presidente y dos Vocales, que durarán un año en el ejercicio de su cargo; procurando que los nombramientos recaigan en personas que sean de notorias buenas costumbres y que tengan interés en proteger a la infancia desvalida. Cuya función de vigilancia e información le asigna el Código Civil del Estado en el Capítulo XV, del Título Noveno, del Libro Primero.

Artículo 45.- Dentro de los dos meses siguientes al año de su elección, el Ayuntamiento, en sesión extraordinaria acordará el contenido de la convocatoria correspondiente a la designación de Autoridades Auxiliares del Municipio, cuyo proceso iniciará antes del 15 de Diciembre de dicho año y concluirá a más tardar el 15 de Febrero del año siguiente.

CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

Artículo 46.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de Cabildo, deberá convocarse previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, con acuse de recibo

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

Artículo 47.- 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 por el Secretario del Ayuntamiento y notificada al Síndico y Regidores.

Artículo 48.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes, deberá notificarse a los interesados por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, y en cualquier tiempo para el caso de las sesiones extraordinarias.

Artículo 49.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo, deberá ir acompañada del Orden del día, mismo que deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II.- Lectura y aprobación en su caso del Orden del día.
- III.- Lectura y aprobación en su caso del Acta de la Sesión anterior.
- IV.- Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones.
- V.- Presentación de informes y dictámenes de las Comisiones; y,
- VI.- Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.

Para el caso de las sesiones solemnes, el Orden del día comprenderá solamente la lista de asistencia y declaración de quórum legal y los puntos relativos a dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 39 de este Reglamento.

CAPITULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 50.- 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 76 del presente Reglamento.

Artículo 51.- 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 media hora; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en los términos del artículo 54 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 desenvolvimiento de sus funciones.

CAPITULO CUARTO DE LA SUSPENSION, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 52.- 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; y,
- 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 los mismos(sic), ya sea por desorden provocado por el público asistente o por alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento; y
- IV.- Por decretarse en receso por el Presidente Municipal.

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

Artículo 53.- Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión o se declare un receso, el Secretario del Ayuntamiento notificará a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse.

Artículo 54.- 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;
- II.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura, y no haya designado otro munícipe que lo represente.

Cuando se defiera una sesión ordinaria, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse en el caso de que se defiera(sic) una Sesión Extraordinaria, la convocatoria se hará en cualquier tiempo como lo establece el Art. 48 del presente Reglamento.

CAPITULO QUINTO

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO

Artículo 55.- Las funciones que respecto de los miembros del Cabildo se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes y demás reglamentos municipales y sólo para regular el funcionamiento colegiado del Cabildo, en los términos del artículo 1º. y 2º. de este Reglamento.

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

Actuará como Secretario del Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento y, en caso de ausencia temporal de este, por el munícipe que el propio Cabildo designe para tal efecto a propuesta del Presidente Municipal.

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

Artículo 56.- 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, deberán ser entregados 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 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;
- 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.- Decretar 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 71 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.- 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 57.- 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 emita 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 el lugar, día y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar;
- IV.- Tomar lista de asistencia, 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 la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 88 de este Reglamento.

- VII.-** Ser el conducto para presentar ante el Cabildo, proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen de procedimiento correspondiente, sin emitir opinión al respecto;
- VIII.-** 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;
- IX.-** 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;
- X.-** Certificar el Libro de Actas conjuntamente con el Presidente Municipal y los actos del Cabildo;
- XI.-** 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;
- XII.-** 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 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;
- XIII.-** En general, aquellas que el Presidente Municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos le concedan.

TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

CAPITULO PRIMERO DEL DERECHO DE INICIATIVA

Artículo 58.- 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 61 y 62 de este Reglamento.

Los miembros del Cabildo, deberán excusarse de conocer, 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 59.- 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.

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

Artículo 60.- La correspondencia que se dirija al Cabildo, deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del siguiente artículo.

Artículo 61.- 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 respectiva, con el objeto de que se emita el dictamen de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente.

En caso de que un proyecto sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo.

Artículo 62.- Recibido que sea en la Secretaría del Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario del Ayuntamiento procederá a integrar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda.

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

Artículo 63.- El dictamen de procedimiento deberá contener los siguientes puntos como mínimo:

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

Artículo 64.- El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente sólo por acuerdo económico del Cabildo.

CAPITULO SEGUNDO DEL ANALISIS Y DISCUSION DE LOS ASUNTOS

Artículo 65.- Habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento propuesto por la Secretaría del Ayuntamiento, el Presidente Municipal lo someterá a votación del Cabildo en forma económica.

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

De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el Cabildo procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente Reglamento.

De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el Cabildo y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

Artículo 66.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones, se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

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

En 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.

En tratándose de asuntos que tengan el carácter de Circulares y disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima Sesión Ordinaria de Cabildo siguiente a la fecha de su presentación.

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

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

Cuando un asunto se turne por la Secretaría del Ayuntamiento, mediante previo acuerdo en sesión de Cabildo, de manera conjunta a dos o más Comisiones, por ser 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 interesadas podrá convocar y reunirse para tal fin y emitir el dictamen correspondiente.

Artículo 67.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión de Cabildo en que pretenda discutirse.

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

Artículo 68.- Recibido que sea en la Secretaría del Ayuntamiento un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo que no sean miembros de la Comisión dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

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

Artículo 69.- Una vez distribuido el dictamen en los términos del artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo.

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

Artículo 70.- Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente Municipal lo someterá a discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Cabildo referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren.

Una vez concluida la ronda de oradores, y en su caso la segunda, el Presidente Municipal someterá el dictamen a votación en lo general.

De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular. De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a Comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

Artículo 71.- La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Cabildo; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Presidente Municipal registrará los nombres de los integrantes del Cabildo con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en que se registren los solicitantes.

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

Artículo 72.- La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

Artículo 73.- 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.

CAPITULO TERCERO DE LA VOTACIÓN

Artículo 74.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos del número de integrantes del Cabildo presentes en la sesión correspondiente o de la mayoría calificada del total de los integrantes en los casos que la Ley prevé.

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

Artículo 75.- Para los efectos del presente Reglamento y conforme al Artículo 9 Fracción 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 76.- De manera enunciativa y no limitativa, en términos de los artículos 87, fracción II, último párrafo, de la Constitución Local, así como 45 fracción II inciso i), fracción IV inciso f), 74 y 95 de la Ley Municipal, se requerirá del acuerdo o aprobación de cuando menos las dos terceras partes del total 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.

Artículo 77.- Serán sujetos a aprobación del Cabildo mediante votación nominal el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Gobierno Municipal y los Subprogramas que de este deriven, el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Egresos, las Iniciativas de Leyes y Decretos, las Circulares y las Disposiciones Normativas de Observancia General, manifestando cada regidor su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta.

Artículo 78.- 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 79.- 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
- III.- (sic) Públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal.

Artículo 80.- 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.

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

Artículo 81.- En términos del artículo 40, párrafo segundo, de la Ley Municipal, en caso de empate en la votación de un asunto, éste se regresará nuevamente para su estudio a la Comisión correspondiente, la cual estará obligada a presentar dicho asunto en la siguiente sesión.

CAPITULO CUARTO DEL ACTA

Artículo 82.- 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.- Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;
- II.- Orden del día;
- III.- Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV.- 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 tomados, en términos del Artículo 41 Primer Párrafo de la Ley Municipal; y,
- V.- Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

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

Artículo 83.- De conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley Municipal, cuando los acuerdos tomados en sesión de Cabildo se refieran a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, deberán constar íntegramente en el Libro de Actas, debiendo firmar las mismas los miembros del Cabildo que hubieren estado presentes en la sesión que corresponda.

Artículo 84.- 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.

Artículo 85.- Del Libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

Artículo 86.- 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 87.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el Cabildo mediante acuerdo económico.

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

Artículo 88.- Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario del Ayuntamiento remite el proyecto a los integrantes del Cabildo, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a 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.

TITULO CUARTO DE LAS COMISIONES

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 89.- Los regidores y el Síndico Municipal ejercerán las atribuciones que 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.

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 el dictamen de los asuntos que les sean turnados por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 90.- Las Comisiones podrán ser permanentes o transitorias y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta. Bajo ninguna circunstancia podrán tener ni ejercer facultades ejecutivas.

Para el cumplimiento de sus actividades el Presidente Municipal podrá, en cualquier tiempo, en términos del artículo 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 91.- 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 requerir por escrito a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal la información que requieran 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.

Asimismo, los titulares de las citadas dependencias administrativas 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 acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley Municipal.

CAPITULO SEGUNDO INTEGRACION DE COMISIONES

Artículo 92.- 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 problemas municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo.

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.

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, y en términos del artículo 42 de la Ley Municipal y 36 del Reglamento General del Ayuntamiento estará conformada además por tres miembros de la primera mayoría y un miembro de la segunda minoría.

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

Artículo 93.- Son funciones del Presidente de cada Comisión:

- I.- Presidir las sesiones de Comisión;
- II.- Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones, en los términos del artículo 120 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 66 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 94.- Los integrantes del Cabildo que no sean miembros de una Comisión, podrán asistir a las reuniones de esta con voz, pero sin voto.

Artículo 95.- Las Comisiones podrán invitar a los ciudadanos o agrupaciones civiles interesados en los asuntos, a las sesiones de trabajo con el debido conocimiento relacionado al tema de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

CAPITULO TERCERO DE LAS COMISIONES

Artículo 96.- El Ayuntamiento, por conducto del Cabildo, crearán las Comisiones que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, las cuales serán de manera enunciativa las siguientes:

- I.- Hacienda Municipal.
- II.- Gobernación y Reglamentos.
- III.- Seguridad Pública, Tránsito y Transportes.
- IV.- Salud Pública y Asistencia Social.
- V.- Planeación y Desarrollo Social.
- VI.- Educación, Cultura y Recreación.
- VII.- Comercio, Mercados y Restaurantes.
- VIII.- Bienes Municipales y Panteones.
- IX.- Turismo y Ecología.
- X.- Desarrollo Rural.
- XI.- Derechos Humanos.
- XII.- Protección Civil.
- XIII.- Juventud y Deporte.
- XIV.- Asentamientos Humanos y Vivienda.
- XV.- Fomento Pesquero y Acuicultura.
- XVI.- Promoción del Puerto.
- XVII.- Obras y Servicios Públicos.
- XVIII.- Prensa y Comunicación Social.

XIX.- Estadística.

XX.- Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.

XXI.- Rastros.

XXII.- Fomento Económico.

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 dirigida por el Presidente Municipal.

CAPITULO CUARTO OBJETIVOS DE LAS COMISIONES

Artículo 97.- 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 éste;
- 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.

CAPITULO QUINTO ATRIBUCIONES DE COMISIONES

Artículo 98.- En términos del 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 los reglamentos municipales.

CAPITULO SEXTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 99.- Son obligaciones y facultades de la Comisión de Hacienda Municipal:

- I.- Intervenir con el Tesorero Municipal, en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II.- Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Tesorero Municipal las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes, visarán con su firma una copia de los mencionados documentos;

- III.- Vigilar que los contratos: de compraventa, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éstos;
- IV.- En general todas las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal.

Artículo 100.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Gobernación y Reglamentos:

- I.- En lo que se refiere a Gobernación:
 - a) Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las Leyes y Reglamentos Municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;
 - b) Cuidar que se ejecuten las resoluciones del Cabildo;
 - c) Formular las iniciativas y dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento.
- II.- En lo que se refiere a Reglamentos:
 - a) El estudio y captación de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Cabildo, de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas y académicas, así como de los colegios de profesionistas;
 - b) En especial proponer las iniciativas de Reglamentos Municipales, o las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de los ya existentes;
 - c) Estudiar las iniciativas que en materia de reglamentaria municipal, turne el Cabildo para su análisis y dictamen;
 - d) Intervenir juntamente con los funcionarios municipales que se estime pertinente en la formulación de iniciativas de ley, o decreto al H. Congreso del Estado en los términos de la Ley Orgánica Municipal;
 - e) Vigilar y supervisar el funcionamiento de las oficinas del Registro Civil;
 - f) Proponer los sistemas que se estimen pertinentes tendientes a la estricta vigilancia en el cumplimiento de todos los reglamentos municipales y leyes aplicables al municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, como por los propios habitantes del municipio;
 - g) Realizar los estudios necesarios que desemboquen en la estructuración de proyectos de los diferentes reglamentos municipales en beneficio de la ciudadanía y de la buena marcha de la Administración Municipal;
 - h) Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento físico de éste, a la eliminación de contaminación visual por anuncios, o toda clase de signos exteriores y en general que se conserve el aspecto ornamental y el mantenimiento de las edificaciones públicas y privadas;
 - i) Proponer al Ayuntamiento sistemas y planes de discusión y conocimiento de los reglamentos municipales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del municipio en general;
 - j) Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos reúna los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios, para llevar a cabo sus funciones, así como la constante evaluación de sus intervenciones;
 - k) En general las que les confieren las Leyes y las que se deriven de los propios Acuerdos de Cabildo.

Artículo 101.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Transportes:

- I.- En lo que se refiere a Seguridad Pública:

- a) El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio;
- b) La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública cumplan sus funciones con apego a la Ley y con máxima eficiencia;
- c) Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito;
- d) Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública y de Tránsito en el que se capten y canalicen las peticiones de la ciudadanía en materia de Seguridad Pública y de Tránsito;
- e) Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública y en el caso de que éste incurra en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, gestionar en su caso, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;
- f) Opinar en cuanto a los convenios de coordinación en materia de Seguridad Pública.

II.- En lo que se refiere a Tránsito:

- a) Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, terracerías, etc.;
- b) Mantener estrecha comunicación con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y para los peatones;
- c) Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al municipio;
- d) Proponer la realización de campañas coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a una mejor conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado de las vías públicas y en general del tránsito dentro de la jurisdicción municipal.

III.- En lo que se refiere a Transporte:

- a) Supervisar que en los vehículos que se utilicen para prestar el servicio de transporte dentro del municipio, reunir las características, condiciones técnicas y demás requisitos que para tal efecto fijan los Reglamentos respectivos y la Dirección General de Transporte del Estado. Como son:

- 1). De carga.
- 2). De pasajeros:
 - a) Urbano, suburbano o foráneo.
 - b) Con ruta e itinerario fijo.
 - c) Con ruta fija.
 - d) Servicio.
- 3). De taxi.
- 4). Exclusivo de turismo.
- 5). Escolar o de personal de empresa.
- 6). Rural mixto carga-pasaje.

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

Artículo 102.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social:

I.- En lo que a Salud Pública se refiere:

- a) Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;
- b) Vigilar especialmente que se cumpla en el municipio con toda exactitud la Ley sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas, estableciendo para ello el contacto que estime pertinente con los Inspectores del ramo;
- c) Indicar, promover o secundar toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el municipio o a la prevención y combate de las enfermedades endémicas;
- d) Colaborar con las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y en general todo centro de reunión pública;
- e) Procurar en especial el saneamiento de lotes baldíos, de las vías públicas, los edificios e instalaciones municipales como son: mercados, centros deportivos, plazas, etc.;
- f) Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salud e higiene, que beneficien al municipio.

II.- En lo que a Asistencia Social, se refiere:

- a) Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del municipio que la necesiten: como indigentes, ancianos, niños desamparados y minusválidos;
- b) Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el estado;
- c) Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social para constatar su desarrollo y proyección;
- d) Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades asistentes en funciones dentro del municipio para fomentar las relaciones interinstitucionales;
- e) En términos generales proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del municipio;
- f) Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del municipio que la necesiten: como indigentes, ancianos, niños desamparados y minusválidos;
- g) Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el estado;
- h) Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, para constatar su desarrollo y proyección.

Artículo 103.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Planeación y Desarrollo Social:

- I.- La elaboración y actualización del plan general de desarrollo social, económico y urbanístico de todo el municipio;
- II.- La supervisión de los planes generales y especiales y de la ejecución de las obras públicas que emprenda el ayuntamiento;
- III.- El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Cabildo para la promoción socioeconómica del municipio;
- IV.- La coordinación y apoyo a las autoridades federales y estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes, estatales y municipales, de desarrollo urbano, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia.

Artículo 104.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación:

- I.- En lo que a Educación se refiere:
 - a) Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias que funcionen dentro del municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos en los planteles de estudios;
 - b) Obtener toda la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del municipio, para orientar la política educativa en el mismo;
 - c) Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas que se tracen al respecto;
 - d) Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento;
 - e) Constituir los diversos comités profestividades cívicas del municipio y en las delegaciones municipales, llamar a participar a los diversos sectores de la población;
 - f) Vigilar la elaboración de un calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento promoviendo la intervención de las dependencias municipales y personas que se consideren necesarias para su realización;
 - g) Asistir juntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine;
 - h) Recibir información de los gastos erogados en el ramo de Festividades Cívicas;
 - i) En general planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.
- II.- En lo que a Cultura se refiere:
 - a) Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el municipio, así como vigilar su cumplimiento;
 - b) Vigilar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que tengan acceso a los programas, las clases populares;
 - c) Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural;
 - d) Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios, etc. para promover una mejor y mayor actividad en ellos;
 - e) En general planear y promover el fomento a la cultura en el municipio.

III.- En lo que a Recreación se refiere:

- a) La vigilancia en cuanto a la aplicación de los reglamentos de espectáculos públicos y demás ordenamientos legales relacionados con el ramo dentro del municipio, tanto por lo que corresponde a las autoridades municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general;
- b) Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos;
- c) Supervisar permanentemente las labores propias de los inspectores municipales, destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos en lo concerniente a la aplicación de las normas legales que les sean aplicables;
- d) Fomentar las relaciones públicas en cuanto al intercambio de experiencias y puntos de vista, tendientes a dar un mejor espectáculo, y en las mejores condiciones materiales y de seguridad, a los propios espectadores.

Artículo 105.- Son facultades y atribuciones de la Comisión de Comercio, Mercados y Restaurantes:

I.- En lo que a Comercio se refiere:

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

I.- En lo que a Mercados se refiere:

- a) Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de la población;
- b) Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación del Reglamento de Mercados y en general la Legislación que tenga relación en el funcionamiento de mercados y giros comerciales de cualquier naturaleza y nivel, que funcionen dentro de la jurisdicción municipal;
- c) Emitir opinión acerca del contenido de los contratos de arrendamiento que celebre el Ayuntamiento con los particulares en los locales de los mercados y en aquellos que pudieran instalarse en los inmuebles de propiedad municipal;
- d) Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular, previa concertación, acondicionamiento de servicios, sanitarios, de alumbrado, de vialidad y seguridad bajo control de la administración de mercados y la oficina de Padrón y Licencias.
- e) En general realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados y comercios en beneficio de la ciudadanía.

II.- En lo que a Restaurantes se refiere:

- a) Analizar las solicitudes que le turne la Dirección de Inspección y Licencias, validándolas o rechazándolas a través de un dictamen fundamentado y motivado; mismo que será presentado al Pleno del Cabildo para su aprobación, considerando también previo a su dictamen la resolución que emita el comité interno junto con el presidente de la citada comisión;
- b) Sesionar para tales efectos de manera ordinaria cuando menos una vez cada quince días y de manera extraordinaria cuantas veces lo consideren necesario;
- c) Emitir el dictamen a que se refiere el inciso letra "A" de esta fracción, en un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de la recepción de las solicitudes a fin de que la Dirección de Inspección y Licencias haga del conocimiento de los

interesados el acuerdo recaído en su solicitud de conformidad al artículo 12 de la Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas vigente en el Estado.

Artículo 106.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Bienes Municipales y Panteones:

I.- En lo que a Bienes Municipales se refiere:

- a) Vigilar la conservación y cuidado del inventario de bienes muebles e inmuebles municipales;
- b) Promover la actualización de los inventarios municipales cuidando del buen uso y mantenimiento de los bienes;
- c) Proponer la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados;
- d) Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal;
- e) Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Cabildo;
- f) Intervenir en todo acto o hecho jurídico que afecte al patrimonio municipal.

II.- En lo que a Panteones se refiere:

- a) Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales, federales, estatales y municipales en materia de cementerios;
- b) Establecer en coordinación con la comisión de Salud Pública y Asistencia Social y la Dirección General de Obras Públicas, así como los Servicios Médicos Municipales, las disposiciones necesarias en los cementerios que tiendan a la salubridad general de éstos y lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial, servicios propios para el cementerio;
- c) Estudiar y proponer con toda oportunidad a la autoridad el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/ o arrendamiento de las mismas, a efecto de que se contemplen los elementos económicos de la Ley de Ingresos Municipal.
- d) Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en éstos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios y en relación con la Ley de Ingresos Municipal;
- e) Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de nuevos, previo estudio de su justificación;
- f) Promover la adquisición de hornos crematorios en los cementerios municipales, vigilando el cumplimiento y reposición que se requiera, procurando la autosuficiencia económica de este servicio, y su simplificación y eficiencia administrativas;
- g) En general realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

Artículo 107.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Turismo y Ecología:

I.- En lo que a Turismo se refiere:

- a) Planear, elaborar y distribuir programas de actividades en lo conducente, con la Dirección de Turismo Municipal y del Gobierno del Estado, en cuanto a la divulgación y conocimientos del municipio en todos sus aspectos;

- b) Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil o convincente para el turismo;
- c) Promover las relaciones internacionales con los departamentos o autoridades de turismo de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer intercambio turístico, en especial con las ciudades hermanadas con el municipio;
- d) Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia turística y por lo tanto la economía municipal;
- e) En general, planear, promover, impulsar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del municipio, como planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información.

II.- En lo que a Ecología se refiere:

- a) El estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el municipio;
- b) Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el municipio;
- c) Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal;
- d) En general proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del municipio, en observancia de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, para lo cual se establecerán las bases que se turnarán a la Comisión de Gobernación y Reglamentos para la elaboración o adecuación del reglamento municipal correspondiente.

Artículo 108.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Rural:

- a) Promover el Plan General del Municipio para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural, social y en establecimiento de los agroservicios;
- b) Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el municipio;
- c) Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios.

Artículo 109.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos:

- a) Visitar periódicamente por lo menos dos veces al mes, los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas, por sanciones administrativas o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa de los mismos;
- b) Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o reclusos, para que se respeten sus derechos y su dignidad;
- c) Coordinarse con el Departamento de Servicios Médicos Municipales y la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores de edad infractores, así como el propio personal de los

centros de detención a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas que afecten a la salud en general de los reclusos;

- d) Formular planes formativos en cuanto a la educación y elevación del nivel moral y social de los detenidos;
- e) En general proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos previamente, o por infracción o reglamentos municipales y/o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes;
- f) Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades asistentes en funciones dentro del municipio para fomentar las relaciones interinstitucionales;
- g) En términos generales proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del municipio.

Artículo 110.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Protección Civil:

- a) Participar en la orientación de las políticas, acciones y objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil;
- b) Intervenir en la coordinación de acciones de las dependencias públicas municipales, así como de los organismos privados para el auxilio a la población del municipio en caso de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- c) Supervisar ante el Consejo Municipal de Protección Civil los programas y medidas para la prevención de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- d) Fomentar la participación de los diversos grupos locales en la difusión y ejecución de las acciones que se deban de realizar en materia de protección civil;
- e) Coadyuvar en la elaboración del Programa de Protección Civil y los programas especiales que de él se deriven; así como evaluar su cumplimiento por lo menos anualmente ante el seno del Cabildo;
- f) Vigilar la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio, apoyo y recuperación de la población civil en caso de desastre;
- g) Intervenir en la elaboración y ser el conducto para presentar al Ayuntamiento para los efectos de aprobación, el Plan Municipal de contingencia a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozca que puedan ocurrir dentro del municipio.

Artículo 111.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Juventud y Deporte:

- a) Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- b) Promover y proponer previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio;
- c) Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;

- d) Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas, equipos deportivos en las diferentes áreas, etc.;
- e) Promover y organizar eventos deportivos, otorgando estímulos honoríficos en favor de los triunfadores;
- f) En general promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte, dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta.

Artículo 112.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Asentamientos Humanos y Vivienda.

- a) El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda;
- b) Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular cumplan estrictamente con las normas legales, vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajusten a los lineamientos trazados por la Dirección General de Obras Públicas.

Artículo 113.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Fomento Pesquero y Acuicultura:

- a) Gestionar ante las diferentes instituciones involucradas para contribuir a la solución de las problemáticas inherentes a la actividad pesquera;
- b) Coadyuvar con entidades gubernamentales para la organización del sector pesquero como un elemento detonante de su desarrollo;
- c) Promover la instrumentación y ejecución de proyectos de instalación de arrecifes artificiales como mejoradores de hábitats acuáticos en el Municipio de Manzanillo;
- d) Promover la creación de micro empresas de pescadores para darle un valor agregado a sus productos como un mecanismo para elevar su nivel de vida;
- e) Promover y fomentar las actividades acuaculturales en el Municipio de Manzanillo.

Artículo 114.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Promoción del Puerto:

- a) Promover el Intercambio con otros puertos para que los empresarios coparticipen en las iniciativas que promuevan los Ayuntamientos para la buena imagen y su entorno.

Artículo 115.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Obras y Servicios Públicos:

- a) Vigilar la ejecución de las Obras Públicas Municipales;
- b) Supervisar que las obras municipales se realicen con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen;
- c) Vigilar que la Dirección o en su caso el Departamento de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción, de fraccionamientos y en general de desarrollo urbano;
- d) Proponer proyectos para la ejecución de obras en el municipio;
- e) Proponer proyectos de obras por cooperación de los particulares en los términos de la ley que rige el Consejo de Colaboración Municipal;
- f) Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas, en coordinación con la comisión de calles y calzadas;

- g) Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos; colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas;
- h) Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable;
- i) Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico.

Artículo 116.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Prensa y Comunicación Social:

- a) Difundir los acuerdos, decretos y disposiciones de orden público en general;
- b) Informar al pueblo de los resultados de los trabajos que realiza en su beneficio cada comisión;
- c) Vigilar que se publiquen en el tablero municipal los acuerdos emanados del Cabildo, que serán de interés general;
- d) Los demás que se sobrentienda necesitan ser difundidas.

Artículo 117.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Estadística:

- a) Coordinar la recopilación de datos e información municipal, su organización, el análisis y la presentación de los mismos, que serán de utilidad para la elaboración de diagnósticos, la formulación, instrumentación, control de planes y programas, así como para la toma de decisiones, con el fin de alcanzar los objetivos que se persiguen;
- b) Evaluar los datos presentados y los resultados de la gestión pública, con el propósito de proponer la corrección de cualquier desviación e irregularidad de lo presupuestado;
- c) Las demás que el Cabildo le instruya para el mejor funcionamiento del gobierno municipal.

Artículo 118.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado:

- a) Analizar y supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del Municipio, así como el tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Promover, impulsar y planificar programas tendientes a mejorar el Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del municipio, así como el tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- c) Hacer observaciones y recomendaciones sobre el funcionamiento del organismo operador municipal y sobre el servicio de presta, opinando sobre los resultados operativos y financieros del organismo;
- d) Establecer relaciones de coordinación e información con los Consejos de Administración y Consultivo del organismo operador municipal, así como con su Director General, sobre la prestación, ejecución y planes del servicio, en particular con los miembros del Cabildo que tengan la representación municipal ante el organismo, coadyuvando en la vigilancia de la operación del mismo.

Artículo 119.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Rastros:

- a) Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros;

- b) Practicar visitas de inspección a los rastros municipales, obradores, expendios de carnes, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para la alimentación humana, a efecto de instrumentar los medios pertinentes que requiera el interés público;
- c) Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el municipio;
- d) Supervisar que el servicio de resguardo del rastro evite el sacrificio y venta clandestina de carne;
- e) Proponer al Ayuntamiento las tasas que deberán incluirse en la Ley de Ingresos en el capítulo relativo a ganado y rastro.

Artículo 120.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Fomento Económico:

- a) Elaborar proyectos de programas y medidas que tiendan a resolver los problemas y hacer más eficiente el trabajo de las dependencias involucradas;
- b) Proponer proyectos para incentivar la inversión en el municipio, así como programas que tiendan a la preservación, fomento y creación de empleos;
- c) Promover el intercambio de servicios y actividades empresariales entre el municipio y otros mercados nacionales e internacionales;
- d) Fomentar la participación de nuevas empresas, simplificando los tiempos en la tramitación de las licencias respectivas;
- e) Apoyar las empresas en crecimiento sirviendo de enlace en la promoción de productos a través del establecimiento de convenios de intercambio comercial con otras entidades previa aprobación del Cabildo;
- f) Apoyar empresas consolidadas en el municipio;
- g) Participar en los Consejos de Fomento Económico Municipal;
- h) Promover las exportaciones de las mercancías producidas en el municipio;
- i) Promover y mantener la relación con sectores involucrados en el proceso económico, con la finalidad de apoyar la actividad productiva en el municipio.
- j) Supervisar que los programas de desarrollo económico municipal sean llevados a cabo dentro del marco jurídico;
- k) Que las empresas productivas agroindustriales en el municipio, apoyen a los productores agropecuarios con programas, inversiones, comercialización, mercados, apoyos financieros;
- l) Que se apoye a productores agropecuarios con recursos de FIRA (Banco de México) a los bajos ingresos.

CAPITULO SEPTIMO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

Artículo 121.- 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 61 de este Reglamento.

Artículo 122.- Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro del plazo que para el efecto prevé el artículo 66 de este Reglamento.

Artículo 123.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, por si mismo o a petición de la mayoría de sus integrantes, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación al inicio de la sesión. El Presidente de la Comisión de que se trate certificará que se cumplimentó la convocatoria en estos términos.

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

Artículo 124.- 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 66 de este Reglamento.

Artículo 125.- 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 126.- Del sentido de la resolución, el Presidente de la Comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión; en caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen.

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

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

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo 67 de este Reglamento.

Artículo 127.- Las Comisiones deberán rendir al Cabildo, en forma bimestral, un informe de sus trabajos.

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 Reglamento para dictaminar.

TITULO QUINTO DE LAS LICENCIAS, SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO PRIMERO DE LAS LICENCIAS

Artículo 128.- 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 municipales, se admitirán y concederán por el pleno del Cabildo, siempre que existan causas justificadas para ello.

Artículo 129.- Las licencias y faltas de los integrantes del Ayuntamiento podrán ser de carácter temporal o definitivo.

Artículo 130.- Las faltas temporales del Presidente Municipal hasta por quince días serán suplidas por el Secretario del Ayuntamiento, con el carácter de encargado del despacho; en las demás 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 de cuando menos las dos terceras partes del total de sus miembros, nombrará para sustituirlo a un municipal en funciones, conforme a lo dispuesto por el artículo 87 fracción I 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 acuerdo o aprobación de cuando menos las dos terceras partes del total de sus miembros a uno de los demás suplentes, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 56 y 57 de Ley Municipal.

ARTICULO 131.- Tratándose de licencias por tiempo determinado, al término del plazo concedido para separarse del ejercicio de sus funciones, el municipal propietario tendrá la obligación de reintegrarse de inmediato a su cargo.

Cuando se trate de licencias por tiempo indeterminado, el municipal 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 132.- 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 133.- Es atribución del Presidente Municipal designar de entre los municipales 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 134.- Las faltas del Secretario del Ayuntamiento que no excedan de un periodo de quince días, serán suplidas por el servidor público que designe el Presidente 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.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 135.- 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, 35 del Reglamento General, así como a lo establecido al respecto en la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, para lo cual, el Congreso del Estado 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 136.- El miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso y causa justificada falta a cualquier sesión de Cabildo, podrá ser sancionado por el Cabildo con una multa equivalente a

quince días de su salario integrado; si la falta ocurre a cinco sesiones del Cabildo consecutivas sin causa justificada, podrá ser suspendido por el Cabildo y llamado al suplente a ocupar su cargo, en términos del Artículo 56 de la Ley Municipal y 130 del presente Reglamento.

Artículo 137.- 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 138.- 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 del Bando de Policía y Gobierno.

CAPITULO TERCERO DE LOS RECURSOS

Artículo 139.- 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 140.- 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 calificada, prevista en el artículo 9 fracción VIII de la Ley Municipal y 75 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 141.- 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; no podrá invocar la nulidad el integrante o integrantes del Cabildo que le hubiera dado origen; los particulares afectados en sus derechos e intereses, podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del Cabildo mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley Municipal. 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.

La nulidad se reclamará por escrito presentado 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.

Recibida que sea una 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 142.- 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 refiere los artículos 9 Fracción VI y VII de la Ley Municipal y 75 fracción I y II de este Reglamento.

Artículo 143.- 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 que 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 144.- Contra las imposiciones de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" y en la "Gaceta Municipal".

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan o abrogan los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del Cabildo que se opongan a las previsiones de este Reglamento; en particular, se abroga el Reglamento que Rige el Funcionamiento de las Sesiones y Comisiones del H. Ayuntamiento de Manzanillo, Colima, de fecha 11 once de enero del 2001 dos mil uno, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", Tomo LXXXVI, No. 06, Suplemento No. 9, del sábado 3 tres de febrero del 2001 dos mil uno.

Dado en la Presidencia Municipal de Manzanillo, Colima a los 20 veinte días del mes de marzo del 2002 dos mil dos.- Lic. Rogelio Humberto Rueda Sánchez, Presidente Municipal. Rúbrica y sello de la Presidencia Municipal. C. Héctor Cruz Pineda Lugo, Síndico Municipal. Rubrica. Lic. Margarita Torres Huerta, Regidora. Rúbrica. C. Pedro Figueroa Fuentes, Regidor. Rúbrica. Lic. Alejandro Arturo Meillón Galindo, Regidor. Rubrica. C. Matías Cossío Aguilar, Regidor. Rubrica. C. Jesús Jiménez Vera, Regidor. Rúbrica. C. Ramón Andrade Jiménez, Regidor. Rúbrica. Enf. Sara Navarrete Cebrero, Regidora. Rúbrica. Ing. Francisco Santana Ochoa, Regidor. Rúbrica. C. Evelio

Culin Pérez, Regidor. Rubrica. C. Miguel Angel Gutiérrez Bernal, Regidor. Rúbrica. Ing. Carlos Ricardo Ortiz Ayala, Regidor. Rúbrica. Lic. Julio César Marín Velázquez Cottier, Secretario del H. Ayuntamiento. Rúbrica y sello de la Secretaría del Ayuntamiento.