CAPÍTULO VIII
DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO

ARTÍCULO 60. Las funciones que respecto de las y los miembros del Cabildo se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes y demás reglamentos municipales y sólo para regular el funcionamiento colegiado del Cabildo, en los términos del presente ordenamiento.

Las sesiones de Cabildo serán presididas por la Presidenta o Presidente Municipal y, en ausencia de éste, por la o el munícipe que la propia Presidenta o Presidente designe para sustituirlo y representarlo durante el desarrollo de la sesión que corresponda, de acuerdo con lo previsto por los artículos 47 fracción I inciso g) de la Ley del Municipio Libre y 61 de este Reglamento.

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

Todas las y los integrantes del Cabildo son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas y opiniones sobre los asuntos sujetos a debate, utilizando un lenguaje moderado, sin atacar a los presentes u ofender a terceros.

ARTÍCULO 61. La Presidenta o Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV. Celebrar a nombre del Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere o en ejercicio de los acuerdos del Cabildo, todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

XVI. Proponer al Cabildo para su aprobación los nombramientos de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, así como de la Tesorera o Tesorero, Oficial Mayor y Contralora o Contralor Municipales, y removerlos en caso justificado.

XVII. Solicitar la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" de reglamentos y demás disposiciones de observancia general relativos al Municipio, aprobados por el Cabildo.

XVIII. Solicitar autorización del Cabildo para ausentarse del Municipio por un término mayor de quince días y para separarse temporalmente de sus funciones.

XIX. Rendir anualmente al Ayuntamiento, en sesión pública solemne de Cabildo, un informe por escrito de su gestión administrativa y del estado que guarda la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, el cual se deberá desarrollar en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, con excepción del último año del periodo constitucional, en el cual el informe se rendirá en la segunda quincena del mes de septiembre.

XX. Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste sea parte cuando la Síndica o el Síndico Municipal esté impedido legalmente para ello o expresamente lo autorice el Cabildo.

XXI. Formular anualmente, de manera conjunta con la Tesorera o el Tesorero Municipal, con la participación de las diversas dependencias del Ayuntamiento, los anteproyectos de

presupuesto de egresos y de la ley general de ingresos del municipio.

XXII. Solicitar, una vez aprobado por el Cabildo el presupuesto anual de egresos, su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

XXIII. Remitir al Congreso, por conducto del órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, las copias del presupuesto de egresos y del acta de la sesión de Cabildo en que hubiere sido aprobado, para su conocimiento y efectos de seguimiento, de revisión y fiscalización de la cuenta pública.

XXIV. Ser el conducto para remitir, a nombre del Cabildo, al Congreso y a el órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, a más tardar el 15 del mes siguiente, la cuenta pública mensual presentada ante el pleno del cuerpo edilicio en la que se detallen los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses respectivos. Así como el acuerdo correspondiente aprobado por el Cabildo.

XXV. Ser el conducto para remitir, a nombre del Cabildo, al Congreso y a el órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, dentro de los treinta días posteriores a cada trimestre, el informe trimestral analizado y aprobado por el propio Cabildo sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Ayuntamiento y de sus entidades, así como los resultados presupuestales de ingresos, gastos, el acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal, así como el avance físico y financiero de los programas autorizados. Debiendo acompañar el acuerdo correspondiente aprobado por el Cabildo.

XXVI. Ser el conducto para remitir al Congreso y al órgano superior de auditoría fiscal gubernamental, para efectos de su revisión y fiscalización, los dictámenes de revisión de la cuenta pública municipal correspondientes a cada semestre del año, aprobados por el Cabildo, antes del 30 de julio el relativo al primer semestre y antes del 30 de enero del año siguiente el que corresponda al segundo semestre.

XXVII. Vigilar que el ejercicio del gasto se realice con estricto apego al presupuesto de egresos aprobado y a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

XXVIII. Autorizar, en tiempo y forma, el pago de la nómina de los trabajadores y empleados del Ayuntamiento.

XXIX. Vigilar que las dependencias municipales den cabal cumplimiento a los programas autorizados en el presupuesto de egresos, en la forma y términos en que fueron aprobados por el Cabildo.

XXX. Formar comisiones permanentes o transitorias para efectos del cumplimiento de sus actividades y funciones, auxiliándose para ello de los demás integrantes del Ayuntamiento. Dichas comisiones en caso de integrarse, sólo tendrán facultades de supervisión y asesoría.

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

XXXII. Solicitar a los Gobiernos Federal o Estatal, según corresponda, cedan o transfieran a favor

del Ayuntamiento a título gratuito los bienes propios federales o estatales ubicados dentro del municipio y que no estén destinados a algún servicio público.

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

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

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

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

XXXVII. Presentar puntos de acuerdo sobre propuestas o modificaciones reglamentarias que por la urgencia o necesidad se prescinda turnar a la Comisión.

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

ARTÍCULO 62. La Síndica o Síndico Municipal, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 63. Las Regidoras y los regidores en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrán las siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 64. Las regidoras y regidores tienen facultades de inspección, supervisión y vigilancia sobre los diversos ramos a su cargo, carecen de facultades ejecutivas, por lo que no podrán dar órdenes a los funcionarios, servidores públicos y empleados municipales, así como al público en general. Sólo podrán ejercitar funciones normativas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 65. Las regidoras y regidores estarán facultados para solicitar a los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, la información que requieran y sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, estando las y los funcionarios y las y los servidores públicos obligados a proporcionarla en un plazo máximo de ocho días hábiles, computados a partir de que éstos reciban la solicitud correspondiente.

ARTÍCULO 66. La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Formular el proyecto de orden del día de las sesiones, en atención a las instrucciones que al efecto acuerde la Presidenta o 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 la Presidenta o el Presidente Municipal para la celebración de las sesiones de Cabildo, mencionando en los citatorios correspondientes la

naturaleza, el lugar, día y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar.

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

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

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

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

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

IX. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las problemáticas de constitucionalidad y legalidad que la Presidenta o el Presidente Municipal, el Cabildo o las comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento, para que la Dirección General de Asuntos Jurídicos emite su recomendación, y así mismo la comisión o munícipe correspondiente genere su dictamen.

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

XI. Certificar el libro de actas conjuntamente con la Presidenta o Presidente Municipal y los actos del Cabildo.

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

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

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

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

XVI. En general, aquellas que la Presidenta o Presidente Municipal, el Cabildo, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, otras leyes, este Reglamento y otros ordenamientos le confiera.