



INSTALACIÓN Y CELEBRACIÓN DE SESIONES DE CABILDO.

Dr. Carlos Alberto Estrada Flores

SEMINARIO
AVANCE

ALCALDÍAS A LA VANGUARDIA EN
ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y COMPETENCIAS.

INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO



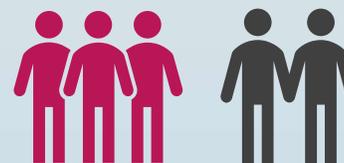


INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

En sesión ordinaria dentro del mes de noviembre, se debe nombrar una comisión plural de regidores, la cual fungirá como comisión instaladora del ayuntamiento electo.



NOVIEMBRE



COMISIÓN PLURAL DE REGIDORES

COMISIÓN INSTALADORA DEL AYUNTAMIENTO ELECTO





INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO



La comisión instaladora propondrá el recinto oficial, el orden del día y el protocolo de la Sesión Solemne que se celebre para la instalación, **previa consulta al Ayuntamiento electo.**



La convocatoria a la sesión solemne de instalación se hará por lo menos con una anticipación de quince días naturales a su realización, notificándose en el domicilio oficial del partido político que los postuló.





INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

La sesión solemne de instalación se celebrará el primero de enero del año inmediato siguiente al de la elección, la misma será pública y tendrá por objeto:

- I. La protesta legal del presidente e integrantes del nuevo ayuntamiento.
- II. La declaratoria que hará el presidente entrante de quedar formalmente instalado el ayuntamiento.
- III. La presentación por el Presidente Municipal, de los aspectos generales de su plan de trabajo.

En reunión preparatoria a la instalación, el Ayuntamiento electo designará de entre sus integrantes a un secretario para el efecto único de levantar el acta de la sesión de instalación.

ARTÍCULOS 52, 53, 55 Y 92 CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL AYUNTAMIENTO**





PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO

Al término de la Sesión Solemne de Instalación, el Ayuntamiento entrante procederá a celebrar Sesión Ordinaria, a efecto de:



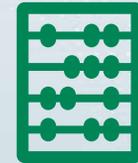
I.-Nombrar al Secretario, Tesorero y Contralor Interino.

(MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS)



II.- Aprobar la integración de comisiones a que se refiere el Código.

(ACTO, NO SE VOTA)



III.- Realizar la entrega-recepción de la situación que guarda la administración pública municipal.





COMISIONES



Integración:

Las comisiones se integrarán con un mínimo de tres municipales, en las cuales por lo menos un miembro deberá provenir de la primera minoría (111 del Código Municipal).



Tipos de Comisiones:

Permanentes o transitorias, su materia y funciones serán establecidas en el reglamento interno o por acuerdo del Ayuntamiento, siempre de conformidad con las necesidades municipales.





8
COMISIONES

El Código Municipal prevé las siguientes Comisiones permanentes y obligatorias:

- Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.
- Planeación, Urbanismo y Obras públicas.
- Transparencia y Acceso a la Información.
- Reglamentación.
- Igualdad de Género.
- Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Salud Pública.
- Seguridad Pública y Tránsito.





15
COMISIONES

Comisiones que deben ser integradas de conformidad con el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo:

- Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.
- Mercados y Rastro.
- Educación.
- Espectáculos, Recreación y Deportes.
- Movilidad y Transporte.
- Agua y Saneamiento.
- Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- Alcoholes.
- Desarrollo Rural.
- Servicios Públicos y Panteones.
- Juventud.
- Desarrollo Humano.
- Desarrollo Económico y Turismo.
- Cultura y Rescate de Valores Humanos.
- Conurbación.







PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Los ayuntamientos deberán resolver los asuntos de su competencia en forma colegiada.

En el caso de la Sesión de Instalación ésta se celebrará siempre que se encuentren presentes la mitad más uno de los ediles electos.

1	ALCALDE	11
2	SÍNDICOS	
17	REGIDORES	

Caso Saltillo





Otros temas que es oportuno incluir en la primera sesión ordinaria, aunque no están consignadas en el Código:



I. **Propuesta de designación de la persona titular del órgano de control interno** que desempeñará el cargo de manera interina.



II. **Propuesta** del Presidente Municipal a efecto **de que la Comisión de Hacienda, elabore el proyecto de convocatoria para designar a la persona titular del Órgano de Control Interno.**



III. **Nombramiento de Funcionarios y Servidores Públicos** a propuesta del Presidente Municipal, **y en su caso, toma de protesta.**



IV. **Solicitud de autorización del Presidente Municipal para suscribir** convenios, contratos y demás **actos jurídicos que sean necesarios para la realización de trabajos conjuntos**



V. **Otorgamiento y revocación de Poderes.**





CASOS ESPECIALES

AUSENCIAS EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN:

AUSENCIAS JUSTIFICADAS:

Los integrantes del Ayuntamiento electo que no hayan rendido protesta en la sesión de instalación y hayan justificado su ausencia, lo harán en la primera sesión de Ayuntamiento a la que asistan.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS;

Ausencias del Presidente Municipal.

Si el Presidente Municipal electo no se presenta a tomar posesión del cargo o en caso de falta absoluta del Presidente Municipal, que ocurra durante los primeros seis meses del período correspondiente, el Congreso del Estado, con la concurrencia de cuando menos las dos terceras partes del total de sus miembros, nombrará, en escrutinio secreto y por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal interino.





CASOS ESPECIALES

El Instituto Electoral de Coahuila, dentro de los 90 días siguientes al de la designación del Presidente Interino, expedirá la convocatoria para la elección del Presidente Municipal que deba concluir el período.

Ausencias de Síndicos y Regidores.

En caso de que no se presenten a rendir protesta el síndico y los regidores electos, el Congreso mandará llamar a quienes figuren en la lista de suplentes, y de entre éstos designará a quienes deban de cubrir las vacantes.

Nota: 4 faltas injustificadas seguidas son causal de revocación de mandato.



OTRAS INSTALACIONES





ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

Conforme a lo establecido al artículo 115 del Código Municipal para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento agrupará sus actividades en órganos o unidades que conformarán:

**Dependencias
(centralizada)**

**Organismos
(Descentralizados)**

**Entidades
(Paramunicipal)**

Los Organismos públicos descentralizados son personas morales cuya creación aprueba el ayuntamiento o el Congreso del Estado a propuesta del Ayuntamiento.

Los organismos descentralizados municipales tendrán:

personalidad jurídica

patrimonio propio

**autonomía técnica y
orgánica.**





ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

La administración estará a cargo de un órgano de gobierno designado por el Ayuntamiento en los términos del Acuerdo o del Decreto de Creación del mismo.

En Saltillo contamos con 7 organismos, 2 creados por Decreto Legislativo y 5 por acuerdos de cabildo; la instalación de cada uno de ellos es distinta, de acuerdo a lo estipulado en su instrumento de creación.

En 5 de estos organismos contamos con representación ciudadana; algunas de estas Juntas de Gobierno requieren que la designación de estas personas las haga el cabildo a propuesta del alcalde (DIF), otros requieren de la expedición de convocatorias públicas para una posterior designación (IMPLAN/COMISARÍA).

Toda vez que estos organismos tienen tareas de interés público, resulta fundamental privilegiar su instalación durante las primeras semanas del nuevo Gobierno.





CONSEJOS CON REPRESENTACIÓN CIUDADANA

El número de Consejos Ciudadanos varía conforme a la normativa de cada municipio; en el caso de Saltillo tenemos 22 Consejos y Comités ciudadanos, hay algunos Consejos y Comités que son obligatorios para los municipios por Ley.

N	Nombre	Fundamento legal
1	Consejo Municipal de Seguridad Pública	Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
2	Comité de Planeación del Desarrollo Municipal	Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza.
3	Consejo Municipal de Protección Civil	Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia	Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
5	Consejo Municipal para la Garantía de los Derechos Humanos de Niños y Niñas de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.	Ley del Sistema Estatal para la Garantía de los Derechos Humanos de Niños y Niñas del Estado de Coahuila de Zaragoza.
6	Comité de Transparencia	Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.





OTROS TIPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Ley de Participación Ciudadana de Coahuila de Zaragoza, establece en materia municipal varias herramientas:

Iniciativa popular

Plebiscito

Consulta popular





Iniciativa popular

Definición	Promovente	Ante quien se promueve	Efectos (vinculante o mera recomendación)
Es derecho de los ciudadanos del municipio para iniciar reglamentos.	Cualquier ciudadano o aquel que resida por más de tres años en el municipio	Cabildo	Primero: una comisión plural determina si reúne los requisitos, y en caso de proceder se continua con el trámite. Si se aprueba de acuerdo al procedimiento legislativo ordinario es vinculante.





Plebiscito

Definición	Promovente	Ante quien se promueve	Efectos (vinculante o mera recomendación)
Consulta mediante la cual los ciudadanos electores aprueban o rechazan las decisiones de los Ayuntamientos que sean trascendentales para la vida pública, incluyendo los reglamentos que éste expida.	En los municipios cuyo número de electores sea mayor a cien mil, el cinco por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores del municipio.	Instituto Electoral de Coahuila.	Los resultados el plebiscito serán obligatorios cuando se registre una votación válida emitida correspondiente cuando menos al veinte por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal. En caso contrario, el plebiscito únicamente tendrá el carácter de recomendación.

No procede en materias financieras, fiscales, régimen interno de la administración y nombramientos.





Consulta popular

Definición	Promovente	Ante quien se promueve	Efectos (vinculante o mera recomendación)
Instrumento mediante el cual los habitantes emiten su opinión y/o propuestas de solución a asuntos de interés público o problemas comunitarios del lugar donde residan.	Podrá solicitarse por cien o más habitantes coahuilenses del municipio donde se ubique el asunto de interés.	Autoridad municipal competente.	Los resultados de la consulta popular no tendrán carácter vinculatorio. Sólo serán elementos de juicio para el ejercicio de las funciones del convocante.



TIPOS DE SESIONES





ORDINARIAS:

En ellas, el Ayuntamiento trata los asuntos de su competencia y de su funcionamiento y celebrará el número que señale su reglamento interior pero no podrán ser menos de dos sesiones ordinarias públicas al mes. Solamente las sesiones ordinarias podrán incluir en el orden del día asuntos generales.

EXTRAORDINARIAS:

Tienen por objeto tratar asuntos, que sean importantes y urgentes para la vida municipal; pueden celebrarse las que se consideren necesarias.

SOLEMNES

Serán aquellas sesiones que merezcan un carácter de ceremonia o celebración por acuerdo del Ayuntamiento. Tendrán carácter de solemnes las sesiones donde: Se instale el Ayuntamiento, se rinda el informe anual y las que determine el R. Ayuntamiento.





PÚBLICAS:

En general todas las sesiones serán públicas.

PRIVADAS:

Aquellas sesiones que traten:

Los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad pública del municipio.

Las comunicaciones que con nota de reservado dirijan al Ayuntamiento, los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.





INTERVENCIONES Y DISCUSIONES.

En el Código no se regula el tiempo de las intervenciones ni la duración de las mismas, dejándose esto reservado para los reglamentos de cada ayuntamiento.

En el caso particular de Saltillo se consideran 3 intervenciones por punto, sin límite de tiempo, ninguna de ellas.

Es importante privilegiar la discusión exhaustiva de los temas y buscar generar acuerdos y consensos, una buena practica que abona a esto, son las reuniones previas con los grupos edilicios. En el caso de Saltillo el 93% de los acuerdos se han aprobado por unanimidad.





TIPOS DE VOTACIONES.

Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquéllos en que por disposición expresa, se exija mayoría absoluta o calificada.

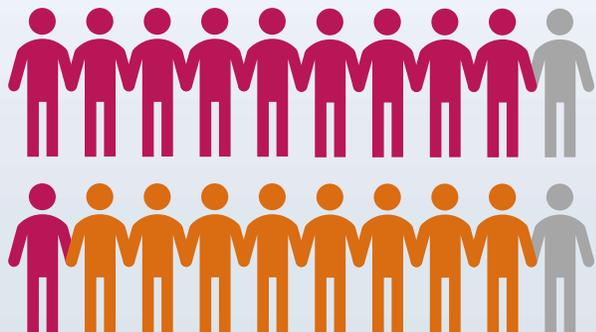
Las votaciones podrán ser a favor, en contra o en abstención. Las abstenciones no se toman en cuenta para la suma total y definición del asunto tratado; solo se tomarán en cuenta los votos emitidos a favor o en contra y los acuerdos y resoluciones serán válidos con estos votos.

En caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.



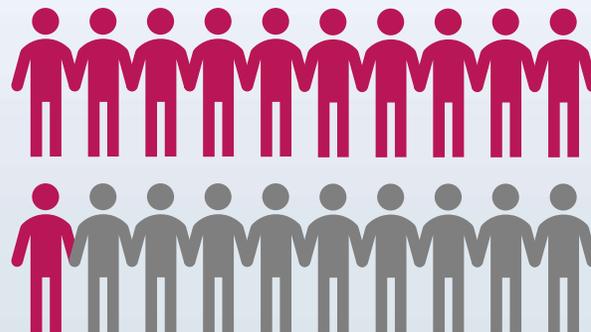


Se entiende por:



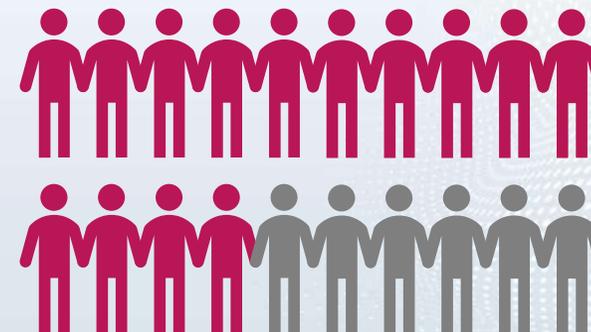
MAYORÍA SIMPLE:
la mitad más uno **de los
municipes presentes** que
sean necesarios para que
la sesión sea válida.

10/18



MAYORÍA ABSOLUTA:
la mitad más uno **de los
integrantes** del
Ayuntamiento.

11/20



MAYORÍA CALIFICADA:
las dos terceras partes de
la totalidad de los
integrantes del
Ayuntamiento.

14/20





FECHAS IMPORTANTES.

ANTES DEL 31 DE MARZO

La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico debe presentar al Ayuntamiento, el **Proyecto del Plan Municipal de Desarrollo Urbano** dentro de los 90 días siguientes a su instalación.

ANTES DEL 30 DE ABRIL

Elaboración y aprobación por parte del Ayuntamiento del **Plan Municipal de Desarrollo**: dentro de los primeros cuatro meses de la gestión municipal y su evaluación deberá realizarse anualmente.

ANTES DEL 30 DE ABRIL

Presentación de la **cuenta pública anual** ante el Congreso: a más tardar el treinta de abril del año inmediato posterior.

**ABRIL, JULIO,
OCTUBRE Y ENERO**

Presentación ante el Congreso de los **informes de avance de gestión financiera** correspondientes a los trimestres del año: dentro del mes inmediato posterior al periodo que corresponda la información.





FECHAS IMPORTANTES.

DICIEMBRE

Aprobar el **informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal**: en el mes de diciembre.

MAYO, SEPTIEMBRE,
ENERO

Presentación del **informe cuatrimestral de trabajo a cargo de la Contraloría Municipal**: mayo, septiembre, enero de cada año.

ANTES DEL 31 DE AGOSTO

Fecha límite para la presentación al Cabildo de los **anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos** por parte de la Tesorería Municipal: 31 de agosto del año anterior al de su ejercicio.

ANTES DEL 15 DE
SEPTIEMBRE

Fecha límite para la formulación anual de los **proyectos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos**, para ser sometidos a revisión y aprobación del Cabildo: 15 de septiembre del año anterior al de su ejercicio.





FECHAS IMPORTANTES.

ANTES DEL 15 DE OCTUBRE

Fecha límite para el envío al Congreso del Estado de la **Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal**: 15 de octubre del año anterior al de su ejercicio.

ANTES DEL 15 DE OCTUBRE

Fecha límite para proponer al Congreso del Estado las **cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria**: 15 de octubre del año anterior.



PROCESO LEGISLATIVO





PROCESO LEGISLATIVO

Facultados para presentar iniciar **ordenamientos legales para la organización política del municipio y bando de policía:**

- Presidente Municipal.
- Regidores.
- Síndicos.

Facultados para iniciar **reglamentos** administrativos interiores, **circulares** o cualquier **otro ordenamiento legal** de carácter administrativo, o para el funcionamiento de los servicios públicos:

- Presidente Municipal.
- Síndico y Regidores.
- Titulares de la Administración Centralizada, según la materia que se regule.
- Personas consideradas como habitantes del municipio.

Facultados para iniciar **reglamentos** que sea necesarios **para la organización y funcionamiento de entidades desconcentradas** de la administración municipal; empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales:

- Presidente Municipal.
- Regidores.
- Síndico.
- Representantes legales de las entidades.

En el caso de iniciativas populares.

- Ciudadanos





EXPEDICIÓN DE ORDENAMIENTOS LEGALES DE OBSERVANCIA GENERAL:

Para la expedición de cualquier ordenamiento legal de observancia general el Ayuntamiento deberá:

- Sesionar con la asistencia de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes.
- Convocar a la sesión correspondiente con un mínimo de tres días hábiles de anticipación.

Las iniciativas para la expedición, reforma, derogación o abrogación de la legislación municipal, deberán presentarse en sesión de cabildo y ser turnadas a la Comisión de Reglamentación para su dictamen, para posteriormente ser discutido y votado en la Sesión de Cabildo y publicado en el Periódico Oficial y en la Gaceta.





REFORMAS CONSTITUCIONALES:

Conforme a lo previsto en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, los Ayuntamientos participan en los proceso de reformas a la Carta Magna (196-198 CPECZ), se prevé que una vez aprobadas las reformas por el Congreso Local, éste mandará a cada Ayuntamiento del Estado, una copia del expediente, señalándoles, que deberán emitir su voto, para los efectos legales correspondientes.

Estos votos son únicamente pronunciamientos a favor o en contra de la reforma, y de ninguna forma significan la posibilidad de modificar el texto que envía el legislativo estatal.

Una vez que se reciba el voto favorable de la mayoría absoluta de los Ayuntamientos de los Municipios, el Congreso continua con el trámite legislativo de reforma constitucional.





SUPLENCIAS POSTERIORES A LA INSTALACIÓN:

I. Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta por quince días serán suplidas por los Regidores del Ayuntamiento, según el orden de su nombramiento.

Cuando se trate de una falta temporal mayor de quince días o de falta absoluta del Presidente Municipal, que ocurra en cualquier tiempo por fallecimiento, renuncia o revocación o suspensión del mandato, los regidores, según el orden de su nombramiento, asumirán en forma inmediata y transitoria como encargados del despacho, el cumplimiento de las competencias y facultades que se asignan al Presidente Municipal, hasta que asuma este cargo quien sea designado por el Congreso del Estado para ese efecto.





SUPLENCIAS POSTERIORES A LA INSTALACIÓN:

II. Regidores:

Licencias menores a 15 días las aprueba el Ayuntamiento, mayores a 15 días y por tiempo indefinido las resuelve el Congreso.

III. Ausencias temporales de Síndicos:

El Secretario del Ayuntamiento desempeñará, aparte de las funciones que le encomienda el código y el reglamento interior, las funciones inherentes a las del síndico cuando éste se encuentre ausente o impedido para cumplir sus responsabilidades, siempre que no sea declarado vacante el cargo.





SEMINARIO
AVANCE

ALCALDÍAS A LA VANGUARDIA EN
ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y COMPETENCIAS.

Éxito en su administración.

¡Gracias!

Dr. Carlos Alberto Estrada Flores