



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CE-PR-OS-01

CUERPO EDILICIO

Fecha Emisión:
01/07/2013

Fecha Revisión:
01/07/2014

Revisión No.
02

Página:
1 de 4

Dirección Emisora: Oficina de la
Sindicatura

PROCEDIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

Elaboró:
Lic. Griselda Dena Nuncio



Secretaría Técnica

Revisó:
Lic. María Berino Barraza



Coordinador de Calidad
Contraloría

Autorizó:
Lic. Laura Gpe. Herrera Guajardo



Síndico del R. Ayuntamiento

 Saltillo	MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA	Código: CE-PR-OS-01	
	CUERPO EDILICIO	Fecha Emisión: 01/07/2013	Fecha Revisión: 01/07/2013
		Revisión No. 02	Página: 2 de 4
		Dirección Emisora: Oficina de la Sindicatura	

1.0 OBJETIVO:

El Manual de organización para el funcionamiento de las comisiones del R. Ayuntamiento tiene por objeto establecer, definir y puntualizar las actividades de las comisiones del Municipio, encargadas de estudiar y resolver los asuntos del ramo que les corresponda.

2.0 ALCANCE:

Este procedimiento aplica al Cabildo en pleno, al Presidente Municipal, a los Ediles que integran las Comisiones del R. Ayuntamiento, al Secretario del Ayuntamiento y a los Directores de Área.

3.0 RESPONSABILIDADES:

3.1. Cabildo en pleno:

- Crear o suprimir las Comisiones que sean necesarias para su administración interna que atiendan los ramos de la Administración Pública de acuerdo a sus necesidades y con base a la facultad consignada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en nuestra Constitución Local, con el acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes;
- Asignar la integración de las Comisiones.
- Someter a votación los dictámenes de las comisiones que así lo requieran.
- Proponer ante cabildo la creación, eliminación e integración de las Comisiones necesarias para el desarrollo de la Administración Pública.
- Turnar asuntos para estudio, análisis y dictamen de Comisión.

3.2. Alcalde:

- Proponer ante cabildo la creación, eliminación e integración de las Comisiones necesarias para el desarrollo de la Administración Pública.
- Turnar asuntos para estudio, análisis y dictamen de Comisión.

3.3. Regidores y Síndicos:

- Conocer y analizar en sesiones de comisión los asuntos de la Administración Pública en el ramo que les corresponda y aquellos encomendados por la Secretaría del R. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- Contar con derecho a voz y voto en la toma de acuerdos de los asuntos tratados en la comisión en la que forma parte.

3.4. Presidente de Comisión:

- Convocar a Sesión a los ediles que integren la comisión, señalando si es ordinaria o extraordinaria en el contenido de la convocatoria.
- Comprobar que exista quorum legal para el desahogo de la sesión.
- Contar con derecho a voz y voto en la sesión, siendo su voto de calidad en caso de empate.
- Requerir la presencia de los Directores de Área, para que comparezcan en la sesión de comisión; si así se estima pertinente.

 <p>MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA</p> <p>CUERPO EDILICIO</p>	Código: CE-PR-OS-01	
	Fecha Emisión: 01/07/2013	Fecha Revisión: 01/07/2013
	Revisión No. 02	Página: 3 de 4
	Dirección Emisora: Oficina de la Sindicatura	

3.5 Secretario de Comisión:

- Levantar el acta de la sesión, sometiéndola a la aprobación o rectificación de los integrantes de la comisión.
- Solicitar al término de cada sesión, la firma de la minuta y/o dictamen de los municipales que integraron la comisión.
- Resguardar la minuta de la sesión y una vez firmada por la totalidad de sus integrantes, deberá entregarles copia y remitir el original a la Secretaria del R. Ayuntamiento.
- En caso de que algún miembro de la Comisión se niegue a firmar el acta, dar fe de ello.

3.6 Secretario del Ayuntamiento:

- Resguardar las minutas y/o dictámenes originales.
- Incluir en el orden del día de la sesión de cabildo, los dictámenes de comisión que sean necesarios para ser votados por el cabildo en pleno.
- Turnar a las comisiones los asuntos que deben de ser analizados y/o autorizados por las comisiones.

3.7 Directores de Área:

- Comparecer ante las comisiones las veces que sean requeridos.
- Presentar la información requerida a los integrantes de la comisión.

4.0 DEFINICIONES

N/A

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 Sesiones de Comisión:

Las sesiones de comisión se reunirán las veces que sean necesarias y serán secretas.

5.2 Convocatoria:

Dentro de las veinticuatro horas previas al desarrollo de la sesión, el Presidente deberá:

- Notificar vía oficio la convocatoria que contenga:
 - El orden del día de los asuntos a tratar.
 - Día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión.
- Remitir los documentos que serán tratados en el desarrollo de la sesión.
- Citar vía oficio, en caso de ser conveniente, al Director de Área de los asuntos a tratar.

5.3 Desarrollo de la Sesión:

- El Secretario tomará lista de asistencia y procederá a declarar si existe quórum legal para llevar a cabo la sesión, la cual tendrá validez, con la presencia de las dos terceras partes de sus integrantes.
- El Presidente llevará el desarrollo de la Sesión.



CUERPO EDILICIO

Fecha Emisión:
01/07/2013Fecha Revisión:
01/07/2013Revisión No.
02Página:
4 de 4Dirección Emisora: Oficina de la
Sindicatura

- c) Cuando uno de los Municipales se presente después de iniciada la sesión, se asentará el hecho en el acta y podrá participar en el desarrollo de la misma.
- d) El Presidente de la Comisión, al exponer los temas del orden del día, someterá a debate el asunto y anotará el orden de las intervenciones, para establecer los turnos en el uso de la palabra, cerrado el debate se llamará a votación.
- e) El Secretario tomará nota de la votación y de las abstenciones, se hará mención del sufragio emitido en la minuta y/o dictamen.
- f) El Secretario levantará acta de la minuta y de los acuerdos tomados en la sesión y solicitará la firma de los integrantes; una vez firmada les remitirá copia de la misma y enviará el original a la Secretaría del R. Ayuntamiento, para su resguardo.
- g) Cuando sea emitido un Dictamen por parte de la Comisión, será remitido a la Secretaría del R. Ayuntamiento para ser incluido en el orden del día de la Sesión de Cabildo.

6.0 REGISTROS

Código	Nombre del Formato
N/A	La creación, eliminación e integración de las comisiones aprobadas por el R. Ayuntamiento, quedarán asentadas en las actas de Cabildo que levanta el Secretario del R. Ayuntamiento.
N/A	Los acuerdos tomados en las sesiones de comisión quedarán asentados en la minuta y/o dictamen.

7.0 ANEXOS

No Aplica.

8.0 REFERENCIAS

Código	Nombre del Formato
	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza
	Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

9.0 CAMBIOS

Revisión 02

Punto	Descripción de la Modificación
	Revisión con cambios.