



# FACULTADES Y RESPONSABILIDADES CUERPO EDILICIO

## CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

**ARTÍCULO 105.** Son facultades, competencias y obligaciones de los regidores:

- I. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos de policía y gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el título quinto de este código.
  - II. Vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento.
  - III. Vigilar los ramos de la administración o asuntos que les encomiende el Ayuntamiento a través de sus comisiones, y sus programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen procedentes.
  - IV. Informar y acordar, cuando menos dos veces por semana, con el Presidente Municipal, acerca de las comisiones y asuntos que les fueren encomendados.
  - V. Presentar los dictámenes correspondientes a su comisión en los asuntos a tratarse durante las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, y deliberar y votar sobre los mismos.
  - VI. Proponer al Ayuntamiento acciones o la formación de Comisiones especiales para el mejoramiento de los servicios públicos y para el desarrollo del Municipio.
  - VII. Solicitar y obtener del tesorero municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
  - VIII. Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, de acuerdo a lo que establece este código en materia de suplencias.
  - IX. Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto.
  - X. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos oficiales a que fueren citados por el Presidente Municipal.
  - XI. Rendir los informes de los egresos generados en el presupuesto ejercido con motivo de las comisiones en que participen.
- (REFORMADA, P.O. 5 DE JUNIO DE 2007)
- XII. Requerir a cualquier servidor público del municipio, la información de la gestión municipal necesaria para dar oportuna solución a las demandas sociales, aspectos administrativos y de interés general, a fin de lograr su oportuna solución, por lo que los funcionarios y directores administrativos del Ayuntamiento deberán atender su intervención y proveer la oportuna información de sus promociones.

(ADICIONADO, P.O. 5 DE JUNIO DE 2007)



# FACULTADES Y RESPONSABILIDADES CUERPO EDILICIO

XIII. Las demás que les impusieren los reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 106.** Son facultades, competencias y obligaciones de los síndicos:

I. La procuración y defensa de los intereses municipales.

II. La representación jurídica del Ayuntamiento en las controversias o litigios en que éste fuere parte, sin perjuicio de la facultad que se otorga a los ayuntamientos de nombrar apoderados y representantes.

III. Vigilar que se aplique correctamente el presupuesto de egresos y asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería del Municipio.

IV. Vigilar que la cuenta pública municipal, se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado.

V. Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, los que deberán inscribirse en un libro especial con expresión y destino de los mismos, vigilando que dicho inventario esté siempre actualizado.

VI. Solicitar y obtener del tesorero municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

VII. Asistir a los remates y licitaciones públicas en los que tenga interés el Municipio.

*(REFORMADA, P.O. 22 DE NOVIEMBRE DE 2019)*

VIII. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos de policía y gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el título quinto de este código.

IX. Solicitar autorización expresa, en cada caso que se trate, al Ayuntamiento para desistirse, transigir, comprometerse en arbitrios o hacer cesión de bienes.

*(REFORMADA, P.O. 23 DE FEBRERO DE 2021)*

X. En los lugares que no hubiera representante del Ministerio Público, corresponde al síndico, fungir como agente Investigador del Ministerio Público, con las mismas atribuciones y obligaciones de éste, aplicando los estándares nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, perspectiva de género, interculturalidad y perspectiva de niñez y adolescencia, para lo cual deberán de recibir la capacitación correspondiente.

XI. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto.

XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento.



## FACULTADES Y RESPONSABILIDADES CUERPO EDILICIO

XIII. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

Cuando haya dos síndicos, el Ayuntamiento acordará la distribución equitativa de las funciones que ejercerán cada uno de ellos.

*(ADICIONADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2001)*

Cuando un Ayuntamiento tenga sólo el síndico de la mayoría, éste ejercerá plenamente las facultades, competencias y obligaciones previstas en este Código para los síndicos; pero cuando se elija al síndico de la minoría en los términos de la ley electoral, el síndico de la mayoría no podrá ejercer las funciones de vigilancia y, por ende, el síndico de la minoría ejercerá en forma autónoma las facultades, competencias y obligaciones conforme al artículo 106-A de este Código.

*(ADICIONADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2001)*

**ARTÍCULO 106-A.** Son facultades, competencias y obligaciones de los síndicos de vigilancia de la primera minoría, sin detrimento de aquellas que correspondan al síndico de la mayoría:

- I. Coadyuvar en la vigilancia de la correcta aplicación del presupuesto de egresos y, en su caso, asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería del Municipio.
- II. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado.
- III. Participar, en los términos que correspondan, en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, los que deberán inscribirse en un libro especial con expresión y destino de los mismos, vigilando que dicho inventario esté siempre actualizado.
- IV. Solicitar y obtener del tesorero municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión financiera municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- V. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto.
- VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento.
- VII. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables en materia de vigilancia financiera municipal.