



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.  
"2010, Año del Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional; y del Centenario del inicio de la Revolución Mexicana"

---

AÑO XCIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 04 DE SEPTIEMBRE DE 2010  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



## S U M A R I O

H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Reglamento para el Gobierno Interior del Cabildo Municipal.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

**Dr. Fernando Toranzo Fernández**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**Lic. José Guadalupe Durón Santillán**  
Secretario General de Gobierno

**C.P. Oscar Iván León Calvo**  
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación.**

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**Domicilio:**

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. 144-26-14  
Fax Ext. 263  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES

## H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Ciudad Valles, S.L.P.

La Ciudadana Presidente Municipal Constitucional de Ciudad Valles, S.L.P. **PROFRA. MA. DEL SOCORRO HERRERA ORTA.**, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión **Ordinaria** de fecha de 25 de febrero del año 2010, aprobó por acuerdo unánime el **Reglamento Para el Gobierno Interior del Cabildo Municipal de Ciudad Valles, S.L.P.** del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí,

**LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

**PROFRA. MA. DEL SOCORRO HERRERA ORTA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Ciudad Valles, S. L. P. El que suscribe C. Lic. Edgar E. Sánchez González, Secretario General del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., Por medio del presente hago constar y - - - - -

### CERTIFICO

Que en Sesión **Ordinaria** de Cabildo, celebrada el día 25 de febrero del año dos mil diez, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **Reglamento Para el Gobierno Interior del Cabildo Municipal de Ciudad Valles, S.L.P.** mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE**.....

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

**LIC. EDGAR E. SÁNCHEZ GONZÁLEZ**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)

**EXPOSICION DE MOTIVOS.**

**REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL CABILDO  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD VALLES, SAN LUIS  
POTOSI.**

Con fundamento en los artículos 115, Fracción II, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 114 Fracción II, la Constitución Política del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 23, 28, 29 Fracción I, 30, 31 inciso b), en materia normativa, Fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. Debido a que el Ayuntamiento constituido como órgano deliberante tiene facultad para resolver los asuntos de su competencia, es necesario instrumentar los mecanismos que permitan el desarrollo de las sesiones de manera ordenada, logrando que todos los integrantes del H. Ayuntamiento intervengan y formen parte de las decisiones que se tomen a su interior, bajo los principios de igualdad y respeto a la pluralidad de ideales que cada uno representa; en virtud de que no existen antecedentes legales que fundamenten un Reglamento para Gobierno interior del Cabildo de ciudad Valles, S.L.P. por lo que se pretende dar orden y legalidad a las sesiones, para que se encuentren debidamente fundadas y motivadas por lo cual se han diseñado instrumentos como lo son el contenido del Acta de Cabildo las facultades de los regidores, y las comisiones de los mismos, incluyendo las sanciones que se pueden hacer acreedores los regidores pues además contempla el derecho de defensa y audiencia para interponer recursos si se ven afectadas las partes, ante tal necesidad la suscrita Presidenta Municipal MA. DEL SOCORRO HERRERA ORTA presenta éste Proyecto de Reglamento de Cabildo a los 25 del mes de febrero del 2010. Para que de estimarlo procedente el H. Ayuntamiento, sea aprobado

**Reglamento Para el Gobierno Interior del Cabildo del H.  
Ayuntamiento de Ciudad Valles, San Luis Potosí.**

**LIBRO PRIMERO  
ORGANIZACION INTERNA DEL CABILDO**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1º.** El presente Reglamento es de interés público, sus disposiciones son obligatorias para los órganos de la administración municipal, y de aplicación en todo el territorio del Municipio.

Tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Valles, San Luis Potosí, el funcionamiento de sus Comisiones y las bases para la organización y distribución de competencias de la administración pública municipal.

**ARTICULO 2º.** El Municipio de Ciudad Valles será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa. Corresponde al Cabildo el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las leyes federales y locales aplicables.

**ARTICULO 3º.** La planeación, ejecución y control de la administración del Municipio, corresponde al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a los órganos centrales, desconcentrados y descentralizados de la administración pública, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las leyes y reglamentos que para el efecto se dicten.

**ARTICULO 4º.** Composición del Cabildo.- El Cabildo se integra por un Presidente Municipal, un regidor de mayoría relativa, dos síndicos de mayoría relativa y hasta once regidores electos por el principio de representación proporcional. Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.

En la sesión de instalación, una vez tomada la protesta de Ley, el Cabildo designará en los términos de Ley, al ciudadano o ciudadana que deba ejercer el cargo de Secretario del Ayuntamiento, así como a las personas que ocupen el cargo de la Tesorería, la Contraloría y Oficialía Mayor.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LAS RESOLUCIONES DE CABILDO**

**ARTICULO 5º.** Reglas generales.- El Cabildo ejercerá las atribuciones que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos administrativos, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos 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.

**ARTICULO 6º.** Clasificación de las resoluciones de Cabildo. Las resoluciones de Cabildo podrán ser:

- I. Reglamentos.
- II. Iniciativas de Leyes y decretos.
- III. Presupuesto de egresos.
- IV. Acuerdos administrativos.

Y todas aquellas que la legislación en la materia delimite.

**ARTICULO 7º.** Reglamentos. 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.

**ARTICULO 8º.** Iniciativas de Leyes y decretos. Tienen el carácter de iniciativas de Leyes y decretos las resoluciones de Cabildo que sean emitidas para plantear al H. Congreso del Estado, la formación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes y ordenamientos del Estado.

De igual modo, tienen este carácter, las resoluciones de 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 del Estado.

**ARTICULO 9º.** Presupuesto de egresos. 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 del Estado.

**ARTICULO 10.** Acuerdos administrativos. Tienen el carácter de acuerdos administrativos las resoluciones de Cabildo que en su caso, ostenten el carácter de generales, abstractas, obligatorias y coercibles, se dicten en atención a necesidades de la administración y de los gobernados.

**ARTICULO 11.** Vigencia de las resoluciones de Cabildo. Las resoluciones de Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio, al día siguiente al de su aprobación.

El Cabildo, podrá disponer de la difusión de sus acuerdos administrativos; en su caso, a través del diario de mayor circulación en el Municipio, en la tabla de avisos del Ayuntamiento y en los lugares públicos de reunión de la comunidad.

**ARTICULO 12.** Integración de expedientes.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

## TITULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO

### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 13.** Objeto.- El Cabildo se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica del Municipio Libre y el presente Reglamento.

Clasificación de las sesiones.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, todas las sesiones serán públicas, con excepción de aquellas que por acuerdo

de las dos terceras partes de sus integrantes, sean determinadas como privadas.

**ARTICULO 14.** Quórum.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere que se encuentre presente por lo menos la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar el presidente municipal, salvo en los casos que la ley determine.

El Secretario del H. Ayuntamiento es el responsable de que todos los miembros del Cabildo sean formal y legalmente convocados, el incumplimiento a esta disposición será sancionado de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**ARTICULO 15.** Sesiones ordinarias.- El Cabildo sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes para tratar los asuntos de su competencia.

**ARTICULO 16.** Sesiones extraordinarias.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sea necesario, a juicio del Presidente Municipal; o cuando una tercera parte de los integrantes de éste, lo solicite al Presidente, a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

**ARTICULO 17.** Sesiones solemnes.- 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.

III. Cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

**ARTICULO 18.** Recinto oficial.- Es recinto oficial del Ayuntamiento 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 tal efecto.

**ARTICULO 19.** Orden en las sesiones.- El recinto del Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública, 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 respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención de los integrantes del Cabildo.

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

En caso de alteración al orden dentro de las sesiones del H. Cabildo; por acuerdo de la mayoría calificada de los presentes, del mismo, éstas pueden continuar de forma privada.

**ARTICULO 20.** Objeto de la convocatoria.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de Cabildo, el Secretario del H. Ayuntamiento, deberá convocar previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, 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.

Plazo para convocatoria.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, y con 24 horas, para el caso de las sesiones extraordinarias, cuidando que la notificación sea hecha debidamente a todos los integrantes del Cabildo.

**ARTICULO 21.** Orden del Día.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del Orden del Día, mismo que deberá contener en su caso, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II. Aprobación del acta de la sesión anterior.
- III. Correspondencia recibida y peticiones de la comunidad.
- IV. Presentación de proyectos de resoluciones.
- V. Presentación de informes de las Comisiones.
- 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 17 de este Reglamento.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**ARTICULO 22.** Desarrollo de las sesiones.- Las sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que hayan sido expedidas.

Para resolver lo no previsto por este Ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Cabildo.

En el desahogo de los debates de los puntos a tratar en el orden del día, el Secretario anotará a los integrantes del Cabildo que deseen hacer uso de la voz, la cual bajo ninguna circunstancia podrá exceder de cinco minutos; con derecho a una réplica que no excederá de tres minutos.

Una vez desahogado el punto y agotadas las exposiciones de los integrantes del Cabildo, el asunto deberá ser sometido a consideración del Cabildo, para su aprobación en su caso. Solamente por acuerdo de la Mayoría Calificada de las dos

terceras partes de los integrantes se podrá continuar con el mismo asunto por un tiempo mayor.

Los asuntos que los integrantes del H. Cabildo consideren que deban ser tratados en el apartado de Asuntos Generales, deberán presentarse ante la Secretaría, con al menos 48 horas de anticipación al desarrollo de la sesión, para que sean incluidos en el cuadernillo de mérito. Si por causa de fuerza mayor, el integrante del Cabildo solicita sea incluido un asunto en el apartado de asuntos generales, una vez iniciada la sesión, el Secretario, lo someterá a consideración del pleno del H. Cabildo quien dará su anuencia en su caso, para la inclusión del mismo, el asunto a incluir en el orden del día, deberá ser soportado jurídica o documentalmente en su caso.

**ARTICULO 23.** De la suspensión.- Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino cuando el Presidente Municipal, o la mayoría calificada del H. Cabildo, estimen imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

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

**ARTICULO 24.** Del receso.- Cuando se decrete suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes 12 horas.

## **CAPITULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO**

**ARTICULO 25.** Funciones en Cabildo.- El Cabildo será presidido por el Presidente Municipal o quien desempeñe sus funciones en los términos de Ley.

Actuará como Secretario del Cabildo el Secretario del Ayuntamiento, y en caso de ausencia temporal, por el regidor que el propio Cabildo designe para tal efecto.

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

**ARTICULO 26.** Atribuciones del Presidente.- El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de Cabildo.
- II. 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 resulta necesario.
- III. 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.
- IV. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión.

V. Emitir voto de calidad en caso de empate.

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

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

**ARTICULO 27.** Atribuciones del Secretario.- El Secretario del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular el proyecto de Orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse.

II. Tomar lista de asistencia y verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar.

III. Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma.

IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior para su aprobación.

V. Compilar las resoluciones dictadas por el Cabildo.

VI. Certificar el Libro de Actas y los actos del Cabildo.

VII. 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

**ARTICULO 28.** Integrantes del Cabildo.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Cabildo.

Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en 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.

**ARTICULO 29.** Iniciativa ciudadana.- Los ciudadanos mexicanos vecinos del Municipio, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Cabildo proyectos de resoluciones; los cuales deberán presentarse en todo caso por escrito, estar firmadas, certificar que se trate de vecinos del municipio y que la resolución sea competencia de la autoridad municipal.

En lo previsto por el párrafo anterior, el Cabildo dispondrá que deba escuchar al ciudadano proponente o al titular del área correspondiente, previo a resolver lo conducente; término para

lo cual no deberá exceder de 90 días naturales.

El Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, dispondrá la realización de sesiones de Cabildo abierto y audiencias públicas para facilitar a los ciudadanos interesados el ejercicio de esta prerrogativa, salvo lo previsto por el presente reglamento para el caso de sesiones que debiesen celebrarse en privado.

### CAPITULO SEGUNDO DEL ANALISIS Y DISCUSION DE LOS ASUNTOS

**ARTICULO 30.** Remisión a Comisiones.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones deberán dictaminarse por las Comisiones en un plazo no mayor de treinta días naturales.

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.

**ARTICULO 31.** Análisis y discusión en el pleno.- Los dictámenes serán leídos por el regidor titular de la Comisión correspondiente, tras lo cual el Presidente Municipal lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

Una vez concluida la ronda de oradores 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, si el dictamen es aprobado en lo general, y no existe reserva de algún artículo o algún párrafo en lo particular, este pasa de inmediato a ser un acuerdo aprobado.

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

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 el que se registren los solicitantes.

**ARTICULO 32.** Consulta y voz informativa.- Los servidores de la administración pública municipal podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto del asunto que se trate, a petición del Presidente Municipal o del propio Cabildo.

### CAPITULO TERCERO DE LA VOTACION

**ARTICULO 33.** Votación suficiente.- Las resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Cabildo presentes en la sesión.

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

**ARTICULO 34.** Votación nominal.- Las resoluciones del Cabildo se aprobarán mediante votación económica, manifestando cada regidor el sentido de su voto, a favor o en contra, levantando su mano para tal efecto.

Cuando se trate de acuerdos que por ministerio de ley impliquen mayoría calificada del total del cabildo, la votación deberá ser nominal.

El voto se tomará por cédula cuando así lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los integrantes del Cabildo.

**ARTICULO 35.** Abstención.- Los integrantes del Cabildo estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor, en contra o absteniéndose de emitirlo.

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

**ARTICULO 36.** Voto de calidad.- En caso de que se produzca empate, el presidente municipal tiene voto de calidad, para el sentido de la votación final, mismo que resolverá lo conducente y que será, en todo caso asentado en el acta.

#### **CAPITULO CUARTO DEL ACTA**

**ARTICULO 37.** Contenido del acta.- De cada sesión de Cabildo se levantará acta por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener de manera enunciativa mas no limitativa, 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. Extracto de los asuntos tratados, disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación.

Bajo ninguna circunstancia, se eliminarán posturas ni participaciones de los integrantes del H. Cabildo de las actas correspondientes.

**ARTICULO 38.** Libro de actas.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas y lo autorizará con su firma en todas sus hojas.

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.

Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

**ARTICULO 39.** Aprobación de actas.- 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 Ayuntamiento. Por acuerdo de la mayoría de los integrantes del H. Cabildo, la lectura de las actas puede ser dispensada en economía procesal de la sesión de que se trate.

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

#### **TITULO CUARTO DE LAS COMISIONES**

##### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 40.** Naturaleza.- Los regidores ejercen las atribuciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí les concede en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los asuntos del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones que la propia Ley establece.

Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo, se designarán Comisiones entre sus miembros. Estas se integrarán hasta con cuatro integrantes que actuarán en forma colegiada, de igual forma un regidor no podrá pertenecer a mas de cuatro comisiones permanentes.

El Presidente Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario, y los síndicos, se adherirán a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento.

Las Comisiones propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas o asuntos de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la administración municipal, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados.

Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

**ARTICULO 41.** Atribuciones.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de la administración municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los servidores públicos de la administración municipal estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

Los responsables de las distintas áreas de la administración pública municipal estarán obligados a rendir un informe de resultados en forma trimestral a la Comisión del ayuntamiento correspondiente, éste deberá contener los datos concretos de los resultados obtenidos por el área de que se trate.

**ARTICULO 42.** Integración.- En la primera sesión ordinaria de instalación, el Cabildo designará a los integrantes de las Comisiones y el regidor titular de cada una de ellas, a propuesta del Presidente Municipal. En su primera reunión de trabajo, las Comisiones designarán de entre sus miembros al regidor que deba fungir como Secretario.

**ARTICULO 43.** Son funciones del titular de Comisión:

- I. Presidir las sesiones de Comisión.
- II. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del Orden del Día.
- III. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- IV. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Para efectos de la Comisión de Hacienda Municipal, preferentemente, su titular deberá tener conocimientos en materia de administración.

**ARTICULO 44.** Secretario de Comisión.- Son funciones del Secretario de Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión.
- II. Convocar en ausencia del Coordinador a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones.
- III. Levantar las actas de las sesiones de la Comisión.
- IV. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar.
- V. En general, aquellas que el Coordinador de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.

**ARTICULO 45.** Regidores no miembros de la Comisión.- Los regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz pero sin voto.

**ARTICULO 46.** Comparecencia de ciudadanos.- La Comisión podrá invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

## CAPITULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES Y CONJUNTAS

**ARTICULO 47.** Comisiones permanentes.- Son Comisiones permanentes las siguientes:

- I. Hacienda Municipal.
- II. Gobernación.
- III. Policía Preventiva, Vialidad y Transporte.
- IV. Salud Pública.
- V. Alumbrado y Obras Públicas.
- VI. Educación Pública y Bibliotecas.
- VII. Mercados, Centros de Abasto y Rastro.
- VIII. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- IX. Desarrollo y Equipamiento Urbano.
- X. Ecología y Turismo
- XI. Comercio, Anuncios y Espectáculos.
- XII. Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas.
- XIII. Cultura, Recreación y Deporte.
- XIV. Servicios.
- XV. De Atención a Grupos Vulnerables,
- XVI. De Desarrollo Social
- XVII. De Transparencia,
- XVIII. Del Instituto Municipal de Vivienda,
- XIX. Del Registro Civil,
- XX. De Proyectos Productivos;
- XXI. De Derechos Humanos,
- XXII De Derechos Humanos, y
- XXI De Asuntos Laborales.

Para efectos de crear nuevas Comisiones permanentes, deberá procederse a la reforma del presente Reglamento.

**ARTICULO 48.** Comisión de Hacienda y Administración Pública.- La Comisión de Hacienda y Administración Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y de presupuesto de egresos.
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público.

III. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos.

IV. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la administración pública municipal.

V. Vigilar la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal.

VI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTICULO 49.** Comisión de Gobernación.- La Comisión de Gobernación y

tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos y resoluciones administrativas, en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate.

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización de los reglamentos municipales.

III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Registro Civil, y la Junta Municipal de Reclutamiento.

IV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema de Administración de Justicia Municipal y del Sistema Municipal de Protección Civil.

V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTICULO 50.** Policía Preventiva, Vialidad y transporte tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y resoluciones administrativas en materia de seguridad pública, promoción de la seguridad pública y prevención del delito, tránsito y transporte público.

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transportes.

III.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba colaborar con otros órdenes de Gobierno en asuntos de seguridad pública y regulación del tránsito y transporte público.

IV.- Gestionar la instalación de señales, nomenclatura vial y áreas de estacionamiento de vehículos,

V.- Vigilar que el personal de la corporación, reciba la capacitación adecuada para el mejor cumplimiento de sus funciones.

VI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTICULO 51.** La Comisión de Salud Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud, higiene y asistencia social que deban aplicarse en el Municipio;

II. coadyuvar, en coordinación con las autoridades competentes los programas de salud pública;

III. Promover la integración y aplicación de programas de asistencia social, especialmente a favor de los habitantes de las zonas marginadas de la municipalidad;

IV. Supervisar la política municipal de combate al alcoholismo, la drogadicción, la prostitución y toda actividad que deteriore la dignidad de la persona humana;

V. Vigilar la aplicación de los reglamentos de sanidad e higiene en los centros de trabajo;

VI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias en los panteones municipales y privados;

VII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para el consumo humano;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales para la conservación de manantiales, pozos, aljibes, acueductos y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua para la población;

IX. Vigilar que el funcionamiento de los rastros municipales se realice conforme a las disposiciones sanitarias aplicables;

X. Fomentar que la exposición, conservación y venta de alimentos al público se ajuste a las disposiciones sanitarias aplicables;

XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,

XII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 52.** Comisión de Alumbrado y Obras Públicas.- tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y resoluciones administrativas en materia de obras y servicios públicos y de programas de nomenclatura.

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a su cargo.

III. Dictaminar respecto de los proyectos de resoluciones administrativas relacionadas con la municipalización y

concesión de servicios públicos municipales, y la concurrencia del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal en su prestación.

IV. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos.

V. Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de obras públicas.

VI. Dictaminar respecto de los proyectos de resoluciones administrativas en materia de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio.

VII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTICULO 53.** La Comisión de Educación Pública y Bibliotecas; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover la capacitación permanente de los empleados municipales, con la finalidad de eficientar la prestación de los servicios públicos;

II. Fomentar el establecimiento y operación de centros de cultura, bibliotecas y esparcimiento públicos;

III. Impulsar la participación social en la construcción y conservación de los centros educativos y culturales;

IV. Disuadir, en el ámbito de su competencia, la deserción escolar y el ausentismo magisterial;

V. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,

VI. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 54.** Comisión de Mercados, Centros de Abasto y Rastro; tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Cuidar del buen funcionamiento de los mercados y plazas, procurando la mejor y más conveniente ubicación de los vendedores.

II.- Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas y que las centrales de abastos y mercados reúnan las condiciones higiénicas necesarias.

III.- Y las demás que la Ley Orgánica del Municipio Libre, los demás reglamentos y normatividad delimiten.

**ARTICULO 55.** La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar para que se Rehabiliten, amplíen y Construyan Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Saneamiento.

II. Emitir una opinión sobre los estudios y proyectos de estos servicios.

III. Fomentar la potabilización del agua.

IV. Concientización de los usuarios, en el uso adecuado del agua y el pago del servicio.

V. Coadyuvar en la vigilancia de la administración y servicio de la distribución de Agua en la demarcación Municipal

VI. Mantener estrecha comunicación, coordinación y supervisión con los representantes del Organismo Operador de Agua Potable.

VII. Proponer medidas sobre la conservación de los drenajes ante el Organismo Operador de la Municipalidad.

**ARTICULO 56.** Desarrollo y Equipamiento Urbano; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;

II. Promover la prestación puntual, oportuna y eficiente de los servicios públicos municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Participar en la formulación y aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;

IV. Opinar sobre la declaración de usos, destinos y provisiones del suelo urbano en la jurisdicción municipal;

V. Fomentar el cuidado y la conservación de los monumentos públicos;

VI. Supervisar la conservación, rehabilitación y mejoramiento de los panteones, mercados, jardines y parques públicos;

VII. Proponer la actualización de la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos;

VIII. Impulsar la satisfacción de los requerimientos sociales sobre pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de calles, plazas y jardines; así como la conservación de las vías de comunicación municipales;

IX. Opinar sobre la ejecución del equipamiento urbano

X. Vigilar el mantenimiento de los equipos y maquinaria destinada a la prestación de los servicios públicos;

XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,

XII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 57.** La Comisión de Ecología y turismo; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover e inducir inversiones en infraestructura ambiental encaminadas a favorecer el desarrollo sustentable del municipio;

II. Coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación del derecho de toda persona a disfrutar de un ambiente sano;

III. Promover, en el ámbito de su competencia, la preservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente y a los recursos naturales;

IV. Fomentar la prevención de la contaminación de aguas que el municipio tenga asignadas o concesionadas;

V. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre residuos sólidos, aguas residuales, drenaje, alcantarillado y saneamiento;

VI. Coadyuvar sobre las medidas para evitar la emisión de contaminantes a la atmósfera;

VII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su estudio las iniciativas de reglamentos de su competencia;

VIII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

IX. Coadyuvar con la aplicación de una política de difusión y promoción de los atractivos turísticos del municipio, y

X. Coadyuvar en el desarrollo de centros turísticos municipales;

**ARTICULO 58.** La Comisión de Comercio, Anuncios y espectáculos; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover, en coordinación con las autoridades competentes y con la Comisión de Hacienda del H. Cabildo, una política de fomento de inversiones en la demarcación del municipio;

II. Coadyuvar con las dependencias y entidades competentes, en la aplicación de las disposiciones sobre precios, derechos comerciales, licencias y permisos;

III. Impulsar la concertación de convenios o acuerdos, que tengan por objeto otorgar facilidades para el establecimiento en el Municipio de fuentes de trabajo o de inversiones de elevada rentabilidad económica;

IV. Organizar y operar un sistema de información industrial y comercial municipal;

V. Supervisar, en su caso, el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre a que deben sujetarse los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;

VI. Participar en la integración y aplicación de los programas de reordenamiento del comercio informal;

VII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,

VIII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 59.** Comisión de Desarrollo Rural y asuntos Indígenas

I. Fomentar la organización de los productores agrícolas, pecuarios, ganaderos y acuícolas con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común;

II. Participar en la organización y funcionamiento de los Concejos Municipales de Desarrollo Agropecuario;

III. Opinar sobre la integración y aplicación del Programa Municipal de Desarrollo Agropecuario;

IV. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal en la ejecución de los programas municipales en la materia de su competencia;

V. Verificar el exacto cumplimiento de las normas y disposiciones que promuevan el desarrollo agropecuario en el municipio;

VI. Fomentar la conservación, generación y aprovechamiento de los recursos pesqueros en la circunscripción municipal;

VII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,

VIII. Buscar las medidas de apoyo a la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para las madres en lactancia y población infantil;

IX. Participar en la organización de la creación de los mecanismos para mejorar las condiciones de las comunidades indígenas y de los espacios para la convivencia y recreación; relacionadas con la vida comunitaria;

X. Impulsar los mecanismos adecuados para extender la red de comunicaciones que permita la integración de las comunidades, mediante la construcción y ampliación de vías de comunicación;

XI. Participar en la organización de las actividades productivas y el desarrollo sustentable de las comunidades indígenas mediante acciones que permitan alcanzar la suficiencia de sus ingresos económicos, así como la incorporación de tecnologías para incrementar su propia capacidad productiva, procurando asegurar el acceso equitativo a los sistemas de abasto y comercialización; y

XII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 60.** Comisión de Cultura Recreación y Deporte,

tendrá las siguientes atribuciones:

I. Impulsar que en la Planeación del Desarrollo Municipal se establezca una política de fomento, desarrollo y promoción del deporte en todos los géneros y las edades.

II. Fomentar la cultura a nivel municipal, por medio del apoyo a la realización de actividades científicas, artísticas, artesanales y de tradición popular.

III. Promover la correlación con la instancia de Cultura del Estado, a efecto de que los programas y políticas públicas del Estado puedan ser aplicados en la demarcación del municipio;

IV. Fomentar la aplicación de programas que faciliten la incorporación de actividades artísticas, culturales de recreación e integración familiar;

V. Diseñar y redactar la convocatoria anual para el reconocimiento a las personas que se hagan acreedoras al premio "Valdense distinguido", durante el festejo del aniversario de la ciudad. y

VI. Las demás que las leyes y reglamentos en la materia delimiten.

**ARTICULO 61.** La Comisión de Servicios, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Estudiar, analizar y presentar sus dictámenes, propuestas y proyectos al H. Ayuntamiento, de los asuntos que se le presenten o le sean turnados en materia de Servicios Públicos Municipales;

II.- Vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento y de la Comisión en materia de Servicios Públicos Municipales;

III.- Opinar y presentar al H. Cabildo propuestas sobre la procedencia o conveniencia de ejecutar programas que conlleven al mejoramiento de la prestación de los Servicios Públicos Municipales en los diversos centros de población del territorio Municipal;

IV.- Dar seguimiento a los programas relacionados con el ramo establecidos por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal;

V.- Promover reuniones para normar criterios, lineamientos y políticas con los diversos niveles de gobierno, con los particulares y organizaciones públicas y privadas para el impulso y mejoramiento en la prestación de los Servicios Públicos Municipales; y

VI.- Las demás que las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables en la materia le concedan

**ARTICULO 62.** La Comisión De atención a Grupos Vulnerables; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer programas y campañas que promuevan la protección y asistencia de los grupos vulnerables del

municipio; tales como menores de edad huérfanos, abandonados, maltratados, padres indigentes, personas con capacidades diferentes, adultos mayores, y las demás que la Ley de Asistencia Social determine;

II. Coadyuvar con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, con las políticas públicas en materia de atención a grupos vulnerables del Ayuntamiento;

III. Vigilar la correcta aplicación de los programas asistenciales, en cuanto a las personas que son distribuidos y el manejo de los recursos de éstos; y

IV. Aquellas que el Cabildo le encomiende

**ARTICULO 63.** La Comisión de Desarrollo Social.- La Comisión de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos y acuerdos administrativos en materia de desarrollo social;

II. Proponer y vigilar con el Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción anterior, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes.

III. Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

IV. Procurar el apoyo solidario, oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social.

V. Promover y vigilar acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio y la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario.

VI. Vigilar y dar seguimiento a las obras y acciones emanadas del Consejo de Desarrollo Social Municipal;

VII. Proponer y vigilar con el Cabildo, la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar bibliotecas, centros comunitarios y unidades deportivas y recreativas en el Municipio.

VIII. Proponer y vigilar con el Cabildo, la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público.

VIII. Vigilar que las diferentes instancias de la administración municipal cuenten con las herramientas necesarias para su institucional desempeño;

IX. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**ARTICULO 64.** Comisiones especiales.- El Cabildo podrá crear

Comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos de interés público.

**ARTICULO 65.** Comisiones conjuntas.- Las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma concurrente respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas, de acuerdo con el dictamen de procedimiento que para el efecto se apruebe.

### CAPITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

**ARTICULO 66.** Convocatoria.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Coordinador cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

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

**ARTICULO 67.** Discusión, análisis y resolución.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados.

**ARTICULO 68.** Votación.- Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes.

En caso de empate, el Coordinador hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

**ARTICULO 69.** Estructura del dictamen.- Del sentido de la resolución, el Coordinador 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. Relación de los actos realizados por la Comisión para normar su criterio al dictaminar.
- V. Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto.
- VI. Fundamentos legales del dictamen.

VII.- Puntos de acuerdo.

**ARTICULO 70.** Informes administrativos.- Las Comisiones deberán rendir al Cabildo, en forma trimestral, un informe de sus trabajos.

## LIBRO SEGUNDO ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO PRIMERO ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

**ARTICULO 71.** Función del Ejecutivo Municipal.- El despacho administrativo de los asuntos que competen al Gobierno Municipal se realizará por conducto del Ejecutivo Municipal, cuyo titular es el Presidente Municipal.

**ARTICULO 72.** Organización administrativa.- El Ejecutivo Municipal se organizará en forma central, desconcentrada y descentralizada, de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento y con las que al respecto dicten el Cabildo y el Presidente Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias.

El Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias y mediante la expedición de los acuerdos correspondientes, podrán crear consejos y comités de participación ciudadana en los que los distintos sectores de la comunidad participen en la planeación, evaluación y seguimiento de las acciones y metas previstas por el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTICULO 73.** Coordinación.- Los titulares de los órganos de la administración pública municipal estarán obligados a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

**ARTICULO 74.** Concurrencia con otros Gobiernos.- El Presidente Municipal ejercerá las funciones de concertación que resulten necesarias para concurrir con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales en la atención de las funciones a que se refiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y en general, aquellos rubros de la administración que ameriten, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, mayor atención del Gobierno Municipal.

**ARTICULO 75.** Prestación de servicios públicos.- Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por la administración pública municipal, pero podrán ser concesionados a personas físicas o morales, previo acuerdo del Cabildo en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como la normatividad concurrente en la materia, a efecto de que el H. Congreso del Estado pueda dar su anuencia al respecto.

**ARTICULO 76.** Designación de funcionarios.- El nombramiento de los titulares de las dependencias y órganos de la administración municipal corresponde al Presidente Municipal, salvo aquellos que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, reserve al Ayuntamiento.

**ARTICULO 77.** Delegación de funciones.- El Presidente Municipal podrá delegar en los titulares de los órganos de la administración pública municipal las atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento, salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos dispongan deban ser ejercidas directamente por él.

**ARTICULO 78.** Plan Municipal de Desarrollo.- Los órganos de la administración pública municipal conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para la consecución de los objetivos y prioridades del Ejecutivo Municipal se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo y con sujeción estricta a los recursos programados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal de que se trate.

## **CAPITULO SEGUNDO PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTICULO 79.** Representación.- En los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la representación legal del Ayuntamiento recaerá en el Presidente Municipal cuando el Síndico esté impedido legal o materialmente para ejercerla.

La representación jurídica del Ayuntamiento podrá delegarse en el Jefe del Departamento Jurídico en los términos de Ley.

**ARTICULO 80.** Atribuciones.- Para el ejercicio de las atribuciones que le conceden las leyes, al Presidente Municipal corresponde el despacho de los asuntos a que se refiere el la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, los reglamentos y las disposiciones del Cabildo, proveyendo en lo administrativo lo necesario para su cumplimiento.

II.- Celebrar a nombre del Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de las obras y servicios públicos municipales.

III.- Proponer al Ayuntamiento la creación, supresión o fusión de las dependencias que requiera la administración pública municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes.

IV.- Cuidar que los órganos del Ejecutivo Municipal se integren y funcionen de acuerdo con la legislación correspondiente.

VI.- Someter a la aprobación del Cabildo los proyectos de reglamentos municipales, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el

funcionamiento administrativo de las dependencias de la administración pública municipal.

VI.- Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes.

VII.- Vigilar la recaudación en todas las áreas de la Hacienda Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se realice con estricto apego a los presupuestos y programas autorizados.

VIII.- Las demás que determinen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, el Cabildo y las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTICULO 81.** Refrendo.- Los actos y acuerdos que dicte el Presidente Municipal deberán ser firmados por el Secretario del Ayuntamiento para su validez, y por los titulares de los órganos interesados para su conocimiento y seguimiento.

## **TITULO SEGUNDO ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL**

### **CAPITULO PRIMERO DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**ARTICULO 82.** Secretaría del Ayuntamiento.- Son atribuciones de la Secretaría General del Ayuntamiento las que dispone la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y las siguientes:

I.- Coordinar y atender las actividades que le sean encomendadas por el Cabildo y el Presidente Municipal.

II.- Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, y vigilar su aplicación y cumplimiento.

III.- Vigilar, en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de asociaciones y cultos religiosos.

IV.- Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento.

V.- Organizar y dirigir el Archivo General del Municipio y la correspondencia oficial.

VI.- Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Ayuntamiento y dar fe de los actos de las autoridades municipales.

VII.- Ordenar la publicación y difusión de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general o concernientes al Municipio.

VIII.- Ejercer las atribuciones previstas para el Ayuntamiento en relación al Registro Nacional de Población y al Registro Nacional de Extranjeros.

IX.- Ejercer las funciones de inspección, control, vigilancia y aplicación de sanciones en las materias que no estén reservadas a otras dependencias.

X.- Establecer el Sistema Municipal de Protección Civil y encargarse de su operación.

XI.- Las demás que señalen la Ley, los reglamentos municipales, el Cabildo y el Presidente Municipal.

**ARTICULO 83.** Tesorería Municipal.- Son atribuciones de la Tesorería Municipal las que dispone la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y las siguientes:

I.- Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la atención de la Hacienda Municipal.

II.- Recaudar las contribuciones que correspondan al Ayuntamiento, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal y de la Ley de Ingresos correspondiente, así como recibir las participaciones que por Ley o convenio correspondan al Ayuntamiento en el rendimiento de contribuciones federales y estatales.

III.- Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes.

IV.- Ejercer la facultad económico coactiva e iniciar, sustanciar y desahogar el procedimiento administrativo de ejecución.

V.- Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades los créditos fiscales.

VI.- Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento para su aprobación.

VII.- Formular y presentar al Ayuntamiento en forma trimestral el estado de ingresos y egresos municipales.

VIII.- Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos autorizados.

IX.- Supervisar en unión de la Sindicatura Municipal que el manejo y ejercicio de los presupuestos se lleve a cabo conforme a los programas autorizados.

X.- Organizar y administrar los sistemas de contabilidad del Ayuntamiento y las estadísticas financieras del mismo.

XI.- Cuidar que los empleados que manejen fondos y valores caucionen debidamente su manejo.

XII.- Llevar el registro contable de la deuda pública municipal.

XIII.- Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar

inspecciones para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

XIV.- Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a éstos información, orientación y asesoría para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

XV.- Custodiar y concentrar los fondos, garantías y valores financieros del Ayuntamiento.

XVI.- Controlar la administración y aprovechamiento de los excedentes de efectivo que se registren.

XVII.- Solicitar al Ayuntamiento, en unión del Síndico Municipal, modificaciones, transferencias e incrementos al presupuesto de egresos del Ayuntamiento.

XVIII.- Integrar, organizar, administrar y mantener actualizado el catastro municipal, con propósitos multifinancieros.

XIX.- Mantener actualizados los valores catastrales de los predios ubicados en el Municipio.

XX.- Las demás que señalen la Ley, los reglamentos municipales, el Cabildo y el Presidente Municipal.

**ARTICULO 84.** Oficialía Mayor.- Son atribuciones de la Oficialía Mayor las siguientes:

I.- Seleccionar, contratar y capacitar al personal de la administración pública municipal.

II.- Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales.

III.- Mantener al corriente el escalafón de los servidores públicos municipales.

IV.- Programar y realizar las adquisiciones y suministro de los bienes de la administración pública municipal.

V.- Implementar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento.

VI.- Integrar y mantener actualizado el Padrón General de Inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

VII.- Administrar, distribuir y conservar los espacios de los edificios e inmuebles municipales para el uso de la administración pública municipal.

VIII.- Integrar y mantener actualizado el registro y control de las unidades y equipo al servicio de la administración municipal, así como procurar su debido mantenimiento.

IX.- Las demás que señalen la Ley, los reglamentos

municipales, el Cabildo y el Presidente Municipal.

**TITULO TERCERO  
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

**CAPITULO UNICO  
DE LAS SANCIONES**

**ARTICULO 85.** Sanciones a miembros del Cabildo.- El miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso y causa justificada falte a cualquier sesión, podrá ser sancionado con una multa equivalente a quince días de su salario integrado; si la falta ocurre por tres sesiones consecutivas o cinco en un año, será suspendido y llamado el suplente a ocupar su cargo.

**ARTICULO 86.** Sanciones a servidores públicos de la administración municipal.- Los servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

**ARTICULO 87.** Recursos.- Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

**ARTICULO 88.** Sanciones a ciudadanos.- 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 del reglamento de la materia.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**ARTICULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTICULO SEGUNDO.** Se derogan los reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas que se opongan a las disposiciones del presente Ordenamiento, para el caso específico de la reglamentación vigente en la municipalidad; que no fuere derogada en su totalidad, quedará abrogada la parte correspondiente a la regulación sobre los temas que la normativa presente aborde.

Dado en el Salón de Reuniones de la Coordinación de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., a los 25 días del mes de febrero del año 2010.

El Honorable Cabildo Constitucional de  
Ciudad Valles

**PROFRA. MA. DEL SOCORRO HERRERA ORTA**

Presidenta  
(Rúbrica)

**LILIA DEL CARMEN LARA COMPEÁN**

Regidora  
(Rúbrica)

**ENRIQUE HERRERA MARROQUÍN**

Sindico  
(Rúbrica)

**FRANCISCA RANGEL HERRERA**

Sindico  
(Rúbrica)

**EDUARDO MARTÍNEZ MORALES**

Regidor  
(Rúbrica)

**RAFAEL TORRES CERVANTES**

Regidor  
(Rúbrica)

**ANGELA MARÍA PÉREZ RAMIRO**

Regidor  
(Rúbrica)

**LUIS ANGEL CONTRERAS MALIBRAN**

Regidor  
(Rúbrica)

**CARLOS JAVIER CERVANTES ESCOBAR**

Regidor  
(Rúbrica)

**CÉSAR GONZÁLEZ GARCÍA**

Regidor  
(Rúbrica)

**MARTHA DOLORES MAGLIANO TELLEZ**

Regidor  
(Rúbrica)

**RAÚL TORRES REYES**

Regidor  
(Rúbrica)

**MARCO ANTONIO GUILLEN RIVERA**

Regidor  
(Rúbrica)

**CLAUDIA ANGELICA RODRÍGUEZ ALMENDAREZ**

Regidor  
(Rúbrica)

**EMMA MONTERO RUBIO**

Regidor  
(Rúbrica)