



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO XCII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 20 DE AGOSTO DE 2009
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

H. Ayuntamiento de Tanlajás, S.L.P.

Reglamento Interno del Municipio.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009
HECHOS
para servir

Directorio

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

C.P. Marcelo de los Santos Fraga

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Héctor Vega Robles

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
CR-SLP-002-99
AUTORIZADO POR SEPOMEX

H. Ayuntamiento de Villa Juárez, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estado Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Villa Juárez, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Villa Juárez, S.L.P., **EVERARDO IZAGUIRRE GLORIA**, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión extraordinaria / ordinaria de fecha 10 de julio del año 2009, aprobó por acuerdo unánime el **Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Villa Juárez, 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 remite al ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Villa Juárez, S.L.P. El que suscribe **C. PROF. MAURICIO CHAVEZ CASTRO**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Villa Juárez, S.L.P. Por medio del presente hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Extraordinaria / Ordinaria de Cabildo, celebrada el día Diez del mes de julio del año dos mil nueve, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **Reglamento Interno del Municipio de Villa Juárez, 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"
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

C. PROF. MAURICIO CHAVEZ CASTRO.
(Rúbrica)

**REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE VILLA JUAREZ S.L.P.**

**TITULO PRELIMINAR.
CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. Este Reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria.

Artículo 2º. El marco legal de este Reglamento, lo constituyen los Artículos 115 y demás relativos de la Constitución General de la República, los Artículos 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí vigente en el Estado, Artículos 10,11,12, y demás relativos de la Ley que Establece la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, artículos 31 inciso B) fracción I, y 159 y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; así como los demás ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, y de demás Leyes a las que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

Artículo 3º. Este Reglamento constituye la norma orgánica fundamental de la actuación del Municipio Libre de Villa Juárez San Luis Potosí, como entidad autónoma que se rige así misma dentro de su ámbito de competencia exclusiva, mediante órganos y normas de Gobierno propios el cual se expide de conformidad con las facultades que otorgan a este Ayuntamiento las normas legales a que hace referencia el Artículo anterior.

Artículo 4º. Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento, tanto los integrantes del Ayuntamiento, como los Funcionarios y empleados que integran el Gobierno y la Administración Municipal, así como los particulares e instituciones públicas, que tengan relación con los mismos y se tomará como base para la celebración de convenios con otros Municipios u ordenes de Gobierno.

Artículo 5º. Las relaciones entre el Gobierno Municipal, los Poderes del Estado y de la Federación, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interno y por aquellas disposiciones normativas aplicables, que no contravengan a los ordenamientos legales arriba señalados.

Artículo 6º. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **ÁMBITO DE COMPETENCIA EXCLUSIVA.** El ámbito de regulación que le ha sido concedido en forma exclusiva al Ayuntamiento por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y los demás ordenamientos legales que no se opongan a este Reglamento;

II. **MUNICIPIO.** El Municipio libre de Villa Juárez, San Luis

Potosí, como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, patrimonio y territorio propios, con los límites que tiene establecidos a la fecha, autónomo en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva con libertad para administrar su Hacienda conforme a las Leyes vigentes;

III. **CABECERA MUNICIPAL.** En el Municipio de Villa Juárez, S.L.P.;

IV. **GOBIERNO MUNICIPAL.** Conjunto de Gobierno que rige en forma ordenada y jerárquica al Municipio, conformado por el Ayuntamiento, los órganos auxiliares del Presidente Municipal y la Administración Municipal;

V. **AYUNTAMIENTO.** Órgano supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformando por un Presidente, un Regidor y un Síndico de mayoría relativa y hasta cinco Regidores de representación proporcional;

VI. **CABILDO.** El Ayuntamiento reunido en sesión y como cuerpo colegiado de Gobierno;

VII. **COMISION PERMANENTE.** Cada uno de los grupos formados por miembros del Ayuntamiento, al cual se le ha encomendado la vigilancia de alguno de los ramos de la Administración Municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica;

VIII. **PRESIDENTE MUNICIPAL.** Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorga la propia Ley Orgánica, así como, las que derivan de este Reglamento Interno, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus órganos auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones de Cabildo;

IX. **GOBIERNO FEDERAL.** El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos;

X. **GOBIERNO ESTATAL.** Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

XI. **LEGISLATURA.** El Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

XII. **CONSTITUCIÓN FEDERAL.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. **CONSTITUCION ESTATAL.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

XIV. **LEY ORGANICA.** La Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí;

XV. **BANDO.** El Bando de Policía y Gobierno del Estado de San Luis Potosí;

XVI. **HACIENDA MUNICIPAL.** Conjunto de recursos y derechos del Municipio, incluyendo, tanto aquellos con los que cuenta como los que por Ley tiene derecho a percibir;

XVII. PATRIMONIO MUNICIPAL. Conjunto de bienes muebles e inmuebles, obligaciones y derechos propiedad del Municipio, así como los productos y beneficios que de estos se deriven;

XVIII. ORGANOS AUXILIARES. Cuerpo administrativo, conformado para apoyar directamente al Presidente Municipal en la vigilancia, coordinación y dirección de las funciones y servicios públicos municipales, así como en la organización interna del propio Gobierno Municipal, conformado, de acuerdo con lo que al efecto señala la Ley Orgánica, por un Secretario del Ayuntamiento, un Tesorero, un Oficial Mayor y un Contralor Interno; y

XIX. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. Conjunto de direcciones, organismos auxiliares municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, el ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal.

TITULO PRIMERO DEL REGIMEN INTERNO DEL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO PRIMERO DEL CABILDO.

Artículo 7º. El órgano supremo del Gobierno Municipal es un Ayuntamiento de elección directa, el cual se renovará cada tres años, estableciéndose como requisitos para ser miembro del mismo los que al efecto señala la Ley Orgánica.

Artículo 8º. Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de las Leyes aplicables.

Artículo 9º. La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan, bajo la dirección del Presidente Municipal, en los diversos órganos del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad impuesta por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica, las Leyes Federales y Locales aplicables y este mismo Reglamento Interno.

Artículo 10. El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las Leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, se regulará por la Ley Orgánica del Municipio Libre y éste Reglamento Interno.

Artículo 12. Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, girará las instrucciones respectivas a sus Órganos Auxiliares y a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir. Cuando se trate de asuntos que surjan respecto al del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá directamente al Secretario del Ayuntamiento

dar trámite respectivo.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13. El Ayuntamiento se instalará en Sesión Solemne y Pública, en plena observancia de las disposiciones vigentes que correspondan a las Leyes y en las fechas que estas señalen, con las formalidades legales establecidas en la Ley Orgánica. Al efecto, se procederá de la siguiente manera:

I. El Presidente Municipal electo, fijará el lugar y la hora de la instalación, solicitando por escrito al Ayuntamiento saliente, se habilite un sitio a fin de que pueda usarse para efecto de llevar a cabo la Sesión Solemne en la fecha y hora indicada;

II. A la Sesión Solemne y Pública acudirán los miembros del Ayuntamiento saliente y cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento electo;

III. En el primero de los casos, no es requisito esencial y de validez, para poder proceder a la instalación del nuevo Ayuntamiento;

IV. Verificada la asistencia de más de las dos terceras partes de los miembros del nuevo Ayuntamiento, ya sean titulares o suplentes, o en su caso la mitad de los mismos, de conformidad con lo que al efecto establece la Ley respectiva, se declarará por parte del Presidente Municipal saliente formalmente instalado el acto, y se permitirá la conducción de la ceremonia a cargo de una persona ajena al Ayuntamiento propuesta por el Presidente entrante;

V. En ese acto el Ayuntamiento saliente dará posesión física de las oficinas y fondos municipales, así como de los inventarios al Ayuntamiento entrante, de conformidad con lo que señala la Ley respectiva;

VI. Realizada la Entrega-Recepción a que se refiere la Fracción anterior, el Presidente Municipal saliente o la persona que designe el Cabildo, o en su caso, el Congreso del Estado, tomará la protesta a los miembros del nuevo Ayuntamiento en los siguientes términos: "PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., EL REGLAMENTO INTERNO DE VILLA JUAREZ S.L.P. Y LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES QUE DE ELLOS EMANEN Y DESEMPEÑAR FIELMENTE CON HONRADEZ Y EFICIENCIA LOS CARGOS QUE EL PUEBLO DE ESTE MUNICIPIO LES HA CONFERIDO (SI PROTESTO), SI ASI NO LO HICIERAN, QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE";

VII. Una vez realizada la toma de protesta a los nuevos miembros del Ayuntamiento, se cederá la palabra al Presidente Municipal entrante y posteriormente al Gobernador del Estado, o a su representante en su caso. A continuación, se clausurará la Sesión Solemne, y acto seguido la Comisión

de Protocolo, integrada por el primero y segundo de los Regidores, así como el Síndico Municipal acompañaran al C. Gobernador del Estado o a su representante hasta su despacho o al lugar donde éste determine; y

VIII. Posteriormente, acordarán los miembros del Ayuntamiento entrante, la primera Sesión Ordinaria de Cabildo y se reunirán en el recinto oficial, bajo la siguiente orden del día:

- a) Lista de asistencia;
- b) Una vez confirmada la asistencia del quórum legal, se procederá a hacer la declaración de validez de la Sesión por el Presidente Municipal;
- c) El Presidente Municipal dará lectura al programa de trabajo que realizará durante su periodo administrativo. De este documento, enviará un ejemplar al C. Gobernador del Estado;
- d) Designación por parte de los integrantes de Cabildo sobre el Secretario, Tesorero, Contralor Interno y Oficial Mayor en su caso, a propuesta del Presidente del Ayuntamiento, así como la toma de protesta de los funcionarios designados;
- e) Integración de las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento; y
- f) Clausura.

CAPITULO TERCERO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 14. El Cabildo nombrará en su primera Sesión, las Comisiones Permanentes que se enlistan en el presente Artículo, las cuales deberán estar conformadas al menos por un miembro del Ayuntamiento y que son 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;
- XI. Comercio, Anuncios y Espectáculos;
- XII. Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas;
- XIII. Cultura, Recreación y Deporte;
- XIV. Servicios; y
- XV. De Atención a Grupos Vulnerables.

Estas Comisiones corresponden a las establecidas por la Ley Orgánica, por lo que asumirán sus funciones de conformidad con lo que establecen los Artículos relativos a cada Comisión.

Artículo 15. El Cabildo podrá modificar las Comisiones Permanentes o crear aquellas que considere necesarias para cumplir con las funciones de vigilancia definidas por este Reglamento Interno o crear Comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos concretos.

Artículo 16. Son Comisiones de Protocolo y Cortesía, las designadas con alguna función específica en alguna Sesión Solemne.

Artículo 17. Las Comisiones del Ayuntamiento, no tendrán facultades ejecutivas correspondientes a los órganos de Gobierno Municipal, los cuales tienen a su cargo la prestación de los servicios, el ejercicio de las funciones gubernativas y administrativas correspondientes, pero, podrán realizar funciones de gestoría a partir de solicitudes ciudadanas, además de encargarse de vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables por parte de las direcciones cuya vigilancia les es encomendada por este Reglamento Interno.

CAPITULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 18. En la Comisión Permanente de Hacienda Municipal, participará el Síndico y un Regidor, debiendo contar éste último con experiencia en la materia de negocios o en administración de empresas preferentemente y se harán cargo de:

- I. Vigilar que la recaudación en todas las ramas que forman la Hacienda Municipal se haga con la eficacia y con apego a las disposiciones legales vigentes y que la distribución de los ingresos sea conforme a la partida presupuestal de egresos autorizado;
- II. Realizar propuestas respecto de los proyectos sobre las iniciativas de la Ley de Ingresos;
- III. Realizar propuestas respecto de los proyectos del Presupuesto de Egresos;
- IV. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- V. Revisar las cuentas que deba rendir la Tesorería Municipal y en caso de irregularidad en sus operaciones dar cuenta al Cabildo para las observaciones que juzguen adecuadas;
- VI. Vigilar y promover la creación de fideicomisos o empresas municipales, que se constituyan por el propio Gobierno Municipal, o en asociación con Autoridades Federales, Estatales o con particulares y proponer al Cabildo su objeto y demás condiciones de creación y funcionamiento;
- VII. Vigilar que las actividades y administración en materia

de deuda pública se apeguen a la reglamentación establecida;

VIII. Realizar propuestas sobre el informe general de Ingresos y Egresos de cada año fiscal, así como vigilar la correcta aplicación y ejecución de los mismos;

IX. Vigilar a las direcciones que se dediquen a la recaudación de impuestos y derechos municipales, así como también el área de Hacienda a fin de constatar sus actividades y eficiencia;

X. Solicitar un informe mensual a los responsables de las direcciones que se dediquen a la recaudación de impuestos y derechos municipales así como a el área de Hacienda, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

XI. La que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

Artículo 19. La Comisión de Gobernación, será presidida por el Presidente Municipal o el Integrante del Ayuntamiento que éste designe y tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar el debido trámite y divulgación sobre los proyectos de Reglamentos, Bandos, Circulares, disposiciones administrativas y sus reformas;

II. Vigilar la correcta tramitación de los documentos oficiales del Ayuntamiento;

III. Proponer la expedición de Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general;

IV. Proponer al Ayuntamiento las reformas que resulten necesarias para la actualización de Reglamentos Internos, Circulares y demás disposiciones administrativas;

V. Hacer propuestas respecto de proyectos sobre Bandos, Reglamentos, iniciativas de decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la Comisión o las Comisiones Especializadas en la materia de que se trate;

VI. Dar a conocer los Bandos Solemnes;

VII. Colaborar con la Secretaría del Ayuntamiento en las funciones sobre el compendio de acuerdos y resoluciones;

VIII. Realizar propuestas sobre los asuntos relativos al funcionamiento del Registro Civil;

IX. Proponer políticas generales para la operatividad de las diferentes áreas de la Administración Municipal;

X. Proponer al Cabildo planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía y la participación de la misma en la solución de los problemas del Municipio;

XI. Presentar un informe mensual como responsable del área de Gobernación a los Integrantes del Ayuntamiento; y

XII. Las demás que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

Artículo 20. La Comisión Permanente de Policía Preventiva, Vialidad y Transporte tendrá las siguientes facultades:

I. Realizar propuestas respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito y transporte público, así como también lo relativo a protección civil y bomberos;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para garantizar la eficiencia del servicio de seguridad pública, la como la regulación sobre el funcionamiento de los sistemas de tránsito y transporte, así como lo relativo a protección civil y bomberos;

III. Realizar propuestas sobre los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno, en asuntos de seguridad pública y regulación del tránsito y transporte público, así como de protección civil y bomberos;

IV. Realizar propuestas sobre la instalación de señalamientos, nomenclatura vial y áreas de estacionamiento de vehículos;

V. Vigilar que el personal de las corporaciones de seguridad pública, vialidad y transporte, protección civil y bomberos reciban las capacitaciones necesarias para un mejor desempeño en sus funciones;

VI. Vigilar que periódicamente las direcciones e instalaciones de seguridad pública, vialidad y transporte, protección civil y bomberos, sean visitadas a fin de que se conserven en condiciones higiénicas y de salud, así como que cuenten con las medidas de seguridad necesarias, además constatar sus actividades, justificación y eficiencia;

VII. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de seguridad pública, vialidad y transporte, protección civil y bomberos, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

VIII. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia, así como las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

Artículo 21. La Comisión de Salud Pública, tendrá las siguientes facultades:

I. Coadyuvar con las Autoridades Sanitarias Federales, Estatales y Municipales en materia de salud pública y en la aplicación de las Leyes sobre la materia;

II. Vigilar y supervisar que se promuevan y fomenten campañas tendientes a lograr que Villa Juárez S.L.P. alcance y refrende la categoría de Municipio Saludable, la prevención de

enfermedades epidémicas y el combate de las endémicas;

III. Vigilar y supervisar que las Autoridades Municipales se coordinen con las Autoridades Sanitarias Federales y Estatales en la inspección a los centros turísticos, ferias y festejos populares;

IV. Promover y vigilar el saneamiento de los lotes baldíos y las vías públicas, en coordinación con la Comisión de Ecología;

V. Realizar propuestas de planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio;

VI. Visitar periódicamente las direcciones e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social a fin de constatar sus actividades y eficiencia;

VII. Proponer las medidas que se estimen necesarias para orientar la política de asistencia social en el Municipio;

VIII. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de salud y asistencia social, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

IX. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

Artículo 22. La Comisión Permanente de Alumbrado y Obras Públicas, tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar que la planeación y desarrollo social del Municipio se haga sobre las necesidades más sentidas de la población, el uso honesto, óptimo y racional de los recursos, el beneficio social al mayor porcentaje de habitantes y el fortalecimiento Municipal y presentar en su caso, las propuestas necesarias para tal fin;

II. Vigilar que las direcciones del Ayuntamiento aprovechen plenamente la potencialidad productiva del Municipio para incorporarlo a la economía del Estado y presentar propuestas al respecto;

III. Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo en la materia;

IV. Proponer al Cabildo las medidas que faciliten vigilar el ejercicio de las funciones de Planeación en esta materia;

V. Proponer al cabildo las medidas necesarias para la construcción y cuidado de obras públicas municipales, redes de alumbrado y conservación de edificios y monumentos de carácter histórico culturas;

VI. Proponer al cabildo las medidas necesarias para llevar a cabo la nomenclatura y numeración de las calles, plazas jardines y paseos públicos procurando que no se empleen nombres de personas que aun vivan;

VII. Vigilar que se dé el debido seguimiento a la construcción de obras públicas contempladas en el Plan Municipal de

Desarrollo Urbano y evaluar el estado de avance en que se encuentran en base al proyecto que para tal efecto se haya realizado de acuerdo a la obra de que se trate;

VIII. Presentar informes sobre el avance de alumbrado y obras públicas municipales al Cabildo y proponer, en su caso, las medidas necesarias para su mejoramiento;

IX. Presentar las propuestas efectuadas por los habitantes del Municipio sobre los proyectos y planes de Desarrollo Urbano, así como de las de obra al Cabildo;

X. Presentar propuestas respecto a las normas de protección, proyectos de Desarrollo Urbano y de infraestructura municipal;

XI. En coordinación con la Comisión de Ecología, presentar propuestas sobre el fomento a la protección del medio ambiente en el Municipio;

XII. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de Alumbrado y Obras Públicas, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

XIII. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

Artículo 23. La Comisión de Educación Pública y Bibliotecas, tendrá las siguientes facultades:

Visitar los centros de estudio, bibliotecas y escuelas en el Municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos, así como las necesidades de infraestructura, y presentar iniciativas al respecto a las Autoridades competentes;

Apoyar a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales del ramo, en la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles;

Proponer iniciativas para que las becas que se otorguen o se tramiten en cualquiera de las direcciones municipales, se ajusten a criterios de equidad;

Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan a una mayor afluencia de visitantes en los centros recreativos y zonas culturales;

Proponer iniciativas para impulsar la lectura en el Municipio, en todas sus manifestaciones;

Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas, culturales y recreativas, además de representarlo en los casos que así se determine;

Vigilar que se apliquen los ordenamientos legales relacionados con el ramo, tanto por lo que corresponde a las Autoridades Municipales como a los empresarios y promotores;

VIII. Presentar propuestas en base a la convocatoria para la entrega de reconocimientos a los ciudadanos que se hagan merecedores a recibirlos;

IX. Presentar propuestas sobre las solicitudes para establecer la instalación de monumentos y estatuas.

X. Presentar propuestas para la creación de bibliotecas con calidad educativa;

XI. En coordinación con la Comisión de Ecología, fomentar la protección del medio ambiente en el Municipio, así como la difusión del turismo;

XII. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de Educación Pública y Bibliotecas, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

XIII. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 24. La Comisión de Mercados, Centros de Abasto y Rastro, tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar que se observe la aplicación del Reglamento de Comercio, Anuncios y Espectáculos para el Municipio de San Vicente Tancuayalab y en general la Legislación sobre los mismos, así como los giros comerciales de cualquier tipo y nivel, establecidos en el Municipio;

II. Vigilar y hacer propuestas sobre proyectos que tiendan a una mejor organización, funcionamiento y servicio adecuado de los mercados y tianguis;

III. Visitar periódicamente al área responsable de mercados y rastro, a fin de constatar sus actividades y eficiencia;

IV. Efectuar un recorrido a los mercados y tianguis en el Municipio;

V. Vigilar que las instalaciones del rastro municipal cumplan con las especificaciones requeridas por la Secretaría de Salud;

VI. Presentar proyectos para el mejoramiento de las condiciones de los mercados y tianguis;

VII. Vigilar que la matanza y manejo de animales en las instalaciones del rastro municipal, se hagan de acuerdo a los ordenamientos sanitarios y al Reglamento en la materia;

Presentar proyectos para el mejoramiento de las condiciones del servicio que presta el Rastro Municipal;

IX. Presentar propuestas de solución a quejas ciudadanas respecto a la prestación de estos servicios;

X. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de Mercado y Rastro, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

XI. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 25. La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar que el área responsable de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, efectúe sus actividades de manera eficaz y eficiente;

II. Presentar propuestas para abatir la falta de agua en las comunidades;

III. Ser gestor entre la ciudadanía, y el área responsable de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y otras dependencias Estatales y Federales;

IV. Vigilar el funcionamiento de los comités de aguas rurales que se conformen dentro del Municipio;

V. Apoyar al comisario de agua potable y a los comités de aguas rurales respecto a propuestas que permitan el mejoramiento de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

VI. Promover el establecimiento de sistemas de recolección y tratamientos de aguas residuales;

VII. Promover en la población del municipio una cultura de ahorro y aprovechamiento del agua, así como de su limpieza y no contaminación, proponiendo las medidas que considere necesarias para ello;

VIII. Procurar y vigilar la administración y servicios de la distribución de agua;

IX. Proponer medidas sobre las conservaciones de los drenajes;

X. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

XI. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 26. La Comisión de Desarrollo y Equipamiento Urbano, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Vigilar que la obra pública realizada por el Ayuntamiento sea conforme al Plan Municipal de Desarrollo y los que se deriven;

II. Conocer los convenios sobre desarrollo urbano que realice el Municipio, con otros similares o con el Gobierno del Estado;

III. Analizar las propuestas o sugerencias que realicen los ciudadanos sobre el Plan de Desarrollo Urbano y sus necesidades de desarrollo particulares y presentar sugerencias al respecto;

IV. Presentar propuestas sobre los programas de desarrollo y de reservas territoriales que incidan en el Municipio, coordinándose con la comisión de alumbrado y obras públicas;

V. Vigilar que los fraccionamientos cumplan con los ordenamientos municipales en la materia para su entrega al Ayuntamiento, coordinándose con la comisión de alumbrado y obras públicas;

VI. Vigilar los programas de vivienda que promueva el Ayuntamiento y presentar propuestas al respecto;

VII. Vigilar los asuntos referentes a planes de urbanización en el Municipio, coordinándose con la comisión de alumbrado y obras públicas;

VIII. Promover en coordinación con la Comisión de Ecología propuestas sobre el respeto a las normas de protección civil, los proyectos de desarrollo urbano y de infraestructura municipal;

IX. Presentar propuestas de desarrollo industrial, comercial y de servicios relacionados con el desarrollo y crecimiento económico municipal;

X. Presentar propuestas sobre uso del suelo para la instalación de corredores industriales, comerciales y de servicios en el Municipio;

XI. Vigilar que se cumplan los programas a favor del desarrollo económico conforme al Plan de Desarrollo Municipal;

XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones Federales, Estatales y Municipales en materia del desarrollo urbano y catastro municipal;

XIII. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo así como en las acciones de evaluación y seguimiento respecto a su cumplimiento;

XIV. Vigilar el proceso de elaboración de las tablas de valores unitarios de suelo y de construcción y participar activamente en el mismo;

XV. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de desarrollo y equipamiento urbano, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

XVI. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 27. La Comisión de Ecología, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Vigilar el correcto ejercicio de las normas ecológicas Estatales y Federales aplicables al ámbito de Gobierno Municipal por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones;

II. Supervisar que se realice la verificación de las fuentes de contaminación;

III. Promover en coordinación con responsables de la prestación del servicio, la educación ecológica y la concientización para el cuidado y conservación de las áreas verdes y recursos naturales, en las escuelas, organizaciones sociales, de profesionistas, religiosas, de beneficencia y de servicio;

IV. Promover la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio;

V. Procurar la eficaz conservación, el mejoramiento y el aprovechamiento racional de los recursos naturales, proponiendo al Cabildo las medidas que estime necesarias para lograrlo;

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que tengan por objeto evitar:

a) La contaminación de la atmósfera por humos, polvos y gases;

b) La descarga inadecuada de aguas residuales domésticas e industriales;

c) La degradación, erosión y contaminación de suelos;

d) La recolección, transporte y operación inadecuada de desechos sólidos;

e) Las afecciones a la salud por diversos contaminantes;

f) La disminución o extinción de especies de la flora y fauna por inadecuada explotación, exposición a sustancias degradantes o negligencia; y

g) La alteración de los atractivos naturales y turísticos de belleza escénica, y la contaminación visual o auditiva.

VII. Proponer, en coordinación con las Comisiones Permanentes de desarrollo rural, de servicios públicos y de protección civil, la creación de reservas ecológicas y promover la obtención de la declaratoria legal correspondiente;

VIII. Vigilar la aplicación de la normatividad en caso de contingencias ambientales e industriales, así como las medidas para la prevención y protección de los habitantes del Municipio;

IX. Vigilar el cumplimiento de las normas de protección al medio ambiente en el Plan de Desarrollo Municipal, así como la formulación de los dictámenes en materia de cuidado del medio ambiente y protección civil, proyectos de desarrollo urbano y de infraestructura municipal;

X. Proponer al Cabildo los planes y programas para el cuidado del medio ambiente, así como los relacionados con la prevención y mitigación de desastres naturales;

XI. Vigilar y supervisar que la Autoridad Municipal se coordine con las Autoridades Estatales y Federales en el tema de ecología, a fin de que el municipio participe en los programas y planes que ambas instancias implementen;

XII. Formar parte del consejo municipal de protección civil;

XIII. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de ecología y protección civil, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

XIV. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 28. La Comisión de Comercio, Anuncios y Espectáculos, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Vigilar que se observe la aplicación del Reglamento de Comercio, Anuncios y Espectáculos para el Municipio de Villa Juárez S.L.P., y en general de la Legislación sobre los mismos, así como los giros comerciales de cualquier tipo y nivel establecidos en el Municipio;

II. Proponer programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;

III. Proponer los estudios que tiendan a una mejor organización, funcionamiento y servicio adecuado en los comercios y restaurantes;

IV. Supervisar y vigilar la emisión de licencias para venta de bebidas alcohólicas, en sus diferentes giros, observando que estos cumplan con la Ley y el Reglamento en la materia, presentando propuestas al respecto;

V. Vigilar que se cumpla con toda exactitud lo establecido en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de San Luis Potosí en la competencia del Municipio, estableciendo para ello contacto con los inspectores del ramo y presentar propuestas al respecto;

VI. Visitar periódicamente la dirección de comercio, anuncios y espectáculos a fin de constatar sus actividades y eficiencia;

VII. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de comercio, anuncios y espectáculos, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

Las que le encomienden las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 29. La Comisión de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas, tendrá las siguientes facultades:

I. Vigilar la correcta aplicación del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales en el fomento e impulso de la producción agropecuaria, la realización de infraestructura rural y demás agro servicios;

II. Presentar conjuntamente con la Comisión de Turismo y Ecología, propuestas sobre el fomento a la protección del medio ambiente en el Municipio, así como el fomento del turismo;

III. Proponer políticas para el mejoramiento del nivel de vida en el medio rural del Municipio, en coordinación con los organismos institucionales y civiles relacionados con el campo;

IV. Vigilar que las Autoridades Municipales establezcan una relación directa y permanente con la población rural a fin de recibir peticiones y demandas, para canalizarlas a las Autoridades correspondientes;

V. Vigilar y supervisar el desarrollo de actividades agropecuarias, la explotación de tierras ociosas, el uso racional del agua en los sistemas de riego, la reforestación en las áreas rurales, así como la capacitación y organización rural de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;

VI. Hacer propuestas de estudio de la flora para la siembra de acuerdo a las necesidades en el Municipio;

VII. En conjunto con las Comisiones Permanentes de Ecología, la creación de reservas ecológicas y la obtención de la declaratoria legal correspondiente;

VIII. Proponer en conjunto con la comisión permanente de ecología medidas que eviten la degradación, erosión y contaminación de los suelos;

IX. Solicitar un informe mensual a los responsables del área de desarrollo rural, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

X. Y las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 30. La Comisión Permanente de Cultura, Recreación y Deporte, tendrá las siguientes facultades:

I. Presentar iniciativas para promover en todos sus ámbitos la práctica del deporte en el municipio;

II. Participar en el Consejo Municipal del deporte y recreación;

III. Vigilar y supervisar que la Autoridad municipal se coordine con las Autoridades Estatales y Federales sobre los temas de turismo, cultura, recreación y deporte, a fin de que se realicen eventos culturales y deportivos en todo el Municipio;

IV. Presentar al Cabildo propuestas sobre cultura, recreación, deporte y turismo para fomentar el uso del tiempo libre en todas las edades;

V. Vigilar y supervisar que la infraestructura de las áreas, culturales, recreativas, deportivas y turísticas en el Municipio, se mantengan en condiciones óptimas;

VI. Visitar periódicamente las direcciones e instalaciones, que sean afines a la Comisión, a fin de constatar sus actividades;

VII. Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades culturales, recreativas y deportivas, además de representarlo en los casos que así se

determine;

VIII. Presentar ante el Cabildo, la propuesta por parte del responsable en el área de Cultura, la convocatoria para la elección del Cronista de la Ciudad;

IX. Presentar iniciativas para promover la conservación y promoción de las tradiciones de Villa Juárez S.L.P.;

X. Solicitar un informe mensual a los responsables de las áreas de Cultura, Recreación, Deporte y Turismo, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

XI. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 31. La Comisión de Servicios, tendrá las siguientes facultades:

I. Supervisar la prestación de los servicios públicos municipales por parte del Ayuntamiento;

II. Hacer propuestas de acciones que mejoren la prestación de los servicios públicos, con el fin de obtener la mayor limpieza posible en las vías urbanas y demás áreas públicas;

III. Proponer y supervisar que los servicios públicos municipales se atiendan oportunamente;

IV. Proponer una óptima aplicación y mejoramiento de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos no peligrosos, así como la operación adecuada de los rellenos sanitarios;

Hacer propuestas de mejora en la prestación de servicios públicos, respecto al trabajo realizado por otros Municipios a fin de revisar su aplicación en el Municipio;

V. Apoyar y promover las acciones de comités y patronatos formados entre vecinos sobre la realización de campañas de limpieza, conservación de parques y jardines y cuidado de arboledas y prados en calles y avenidas;

VII. En coordinación con las Comisiones de Desarrollo Rural y de Desarrollo Urbano y Ecología, presentará a la consideración del Cabildo los espacios que deban ser declarados como reservas ecológicas del Municipio;

VIII. Solicitar un informe mensual a los responsables del área servicios municipales, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

IX. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

ARTICULO 32. La Comisión de Atención a Grupos Vulnerables tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar la promoción de acciones tendientes a incentivar la

participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio;

II. Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial y de desarrollo social;

III. Promover la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;

IV. Apoyar acciones de mejora de los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

V. Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones, así como de la Legislación vigente en cada uno de estos ramos;

VI. Realizar propuestas para la realización de infraestructura para las distintas necesidades de los diferentes grupos vulnerables;

VII. Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de estos grupos vulnerables;

VIII. Supervisar y vigilar los planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio;

IX. Solicitar un informe mensual al responsable en el área de Grupos Vulnerables, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

X. Las que le encomiende las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes en la materia y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

CAPITULO QUINTO DEL INFORME DE GOBIERNO

Artículo 33. En Sesión Solemne, el Presidente Municipal rendirá ante el Cabildo, Informe Anual por escrito, sobre el estado que guardan los asuntos de la Administración con el objeto de ver si se cumplió con el Programa de Trabajo presentado en la toma de posesión, en los términos de la Ley Orgánica. Cuando se trate del Tercer Informe Anual de Gobierno, éste deberá hacerse con un mínimo de siete días antes de la entrega de la Administración Municipal.

CAPITULO SEXTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO.

Artículo 34. El Cabildo, para efectos de ejercer su autoridad colegiada se reunirá en Sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica y este Reglamento Interno.

Artículo 35. Todos los integrantes del Cabildo, tienen derecho a voz y voto y gozarán de las prerrogativas que les otorguen la Ley Orgánica y este Reglamento Interno.

Artículo 36. El día y la hora en que deba celebrarse una Sesión del Cabildo, los miembros de éste, deberán presentarse puntualmente en el lugar en que hayan sido citados y se iniciarán los trabajos de esa sesión, con una tolerancia de quince minutos como máximo de la hora señalada.

Artículo 37. El Secretario del Ayuntamiento procederá enseguida a pasar la lista de los presentes, haciendo saber al Presidente Municipal, si se encuentra reunido el quórum que establece este Reglamento, en caso de ser así el Presidente Municipal, declarará formalmente instalada la Sesión. En caso de no haberse reunido el quórum necesario, el Secretario lo hará saber al Presidente Municipal, asentándose en un Acta para constancia, el nombre de los asistentes y de los inasistentes, especificando si estos últimos justificaron con anticipación su inasistencia.

Artículo 38. Para que las Sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere la presencia del Presidente Municipal, y que se encuentre presente al inicio de la sesión por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 39. El Secretario del Ayuntamiento, deberá estar presente en todas las Sesiones del Cabildo, con el objeto de levantar el Acta de la Reunión de Cabildo, éste podrá participar solo con voz informativa y en auxilio del Presidente Municipal.

En caso de ausencia del Secretario del Ayuntamiento, el Presidente Municipal designará a algún Integrante del Ayuntamiento para suplirlo.

Podrán asistir a las Sesiones de Cabildo el Tesorero, el Oficial Mayor si existiera o algún otro funcionario del Gobierno Municipal, cuando sean requeridos para realizar alguna aclaración, debiendo asistir cuantas veces sean requeridos por este Órgano Colegiado.

CAPITULO SEPTIMO DE LOS ASISTENTES A LAS SESIONES DEL CABILDO

Artículo 40. Los recintos en que se encuentre sesionado el Cabildo son inviolables, ninguna fuerza pública podrá tener acceso a los mismos, salvo con permiso del propio Cabildo o del Presidente Municipal, en cuyos casos quedará bajo su mando.

Artículo 41. Cuando el Cabildo este sesionando, y se dé el caso, de que, sin mediar el permiso correspondiente, cualquier persona con uso de fuerza se presentara, el Presidente Municipal podrá declarar la suspensión de la Sesión hasta que dicha persona salga del recinto, u ordenar que la sesión se reanude posteriormente en otro sitio, incluso con el carácter de Sesión Secreta, en caso de considerarlo necesario.

Artículo 42. Cualquier persona que incurra a las Sesiones del Cabildo, se presentará sin armas, guardando respeto, silencio y compostura. La contravención de esta disposición, será causa para que el infractor sea conminado a desalojar el recinto y ante su negativa, a que sea desalojado por la fuerza pública.

Artículo 43. No será permitida la entrada al recinto en que sesione el Cabildo a personas en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, o bajo el influjo de droga o enervante. También, queda prohibido al público en general ingerir alimentos dentro de dicho recinto.

Artículo 44. Si se altera el orden en el interior del recinto en que sesione el Cabildo, el Presidente Municipal, de acuerdo a las circunstancias y a su consideración podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Suspender la sesión, declarándola en receso hasta que se restaure el orden; y
- II. Suspender la sesión para continuarla posteriormente como Sesión Privada en el lugar que se designe al efecto.

CAPITULO OCTAVO CLASIFICACION DE LAS SESIONES

Artículo 45. Por su naturaleza las Sesiones de Cabildo serán:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias; y
- III. Solemnes.

Salvo las excepciones que prevé este Reglamento Interno.

Artículo 46. Se entenderá por Sesiones Ordinarias, aquellas que se celebren una vez al mes, para aprobar los informes mensuales de la Tesorería y tratar aquellos asuntos de competencia del Cabildo de los que se solicite informe o resolución; excepto cuando por acuerdo del Cabildo y por naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de privada y se llevarán a cabo en las fechas que el propio Ayuntamiento lo acuerde para su realización, previa convocatoria de por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 47. El trámite para la elaboración del Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, será de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica y este Reglamento Interno. En este Artículo y demás relativos, dicho Orden del Día deberá ser incluido en el Citatorio a la Sesión de Cabildo.

Artículo 48. Los puntos del Orden del día de las Sesiones Ordinarias, se agendaran a partir de solicitud por escrito, presentada al Secretario del Ayuntamiento dentro de los primeros quince días posteriores a la realización de la Sesión de Cabildo anterior. En la solicitud de asuntos a tratar, relativos tanto a las Sesiones Ordinarias, como a las Extraordinarias, habrá de precisarse con claridad el punto agendado, acompañando a la misma los documentos que se hayan de presentar al Cabildo sobre el particular y, en general, todos aquellos que sean necesarios para clarificar el punto en cuestión. Al propio tiempo que el Presidente de la Comisión, o el miembro del Ayuntamiento solicitante envíen al Secretario la Solicitud a que se refiere este Artículo, acompañada de la

documentación pertinente, remitirán copia de la misma y sus anexos a los demás miembros del Cabildo para su conocimiento.

Artículo 49. Las Sesiones Ordinarias podrán tener el carácter de privadas ya sea a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, siempre y cuando existan elementos suficientes para ello, o cuando se esté en cualquiera de los siguientes casos:

I. Las acusaciones o denuncias que se hagan contra alguno de los miembros del Ayuntamiento, y en general cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los Integrantes del Ayuntamiento o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer;

II. Las comunicaciones que se reciban con la anotación de confidencial;

III. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;

IV. Cuando se vayan a tratar asuntos de índole financiera, que así lo ameriten;

V. Las quejas relativas a las Comisiones y a sus integrantes;

VI. Cuando por la propia naturaleza delicada de los asuntos a tratar el Cabildo considere que se afectaría la honra de un particular por el hecho de discutirlos en público, pudiendo hacer dicha solicitud cualquiera de los miembros del Cabildo o el Secretario del Ayuntamiento, antes o durante el mismo curso de la Sesión;

VII. Cuando los asistentes a una Sesión Pública, que no sean miembros del Ayuntamiento alteren gravemente el orden, o ante la presencia de fuerza pública no autorizada por el Cabildo o por el Presidente Municipal; y

VIII. Todo aquello que a consideración del Cabildo deba tratarse confidencialmente.

Artículo 50. A las Sesiones Ordinarias que se les dé el carácter de Privadas, sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario, o en su caso los directamente involucrados en el asunto a tratar. El acta que de las mismas se levante, una vez leída, discutida, aprobada y firmada por los participantes y autenticada por el Secretario del Ayuntamiento será archivada en un lugar seguro. De dicha Acta no podrá girar copia más que a los directamente involucrados, asentándose en el Libro de Actas del Cabildo únicamente la esencia de los acuerdos que se tomen.

Artículo 51. Se entenderá por Sesiones Extraordinarias, las que se celebran para tratar asuntos que requiere de urgente resolución, en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado, debiendo citarse a los Integrantes del Ayuntamiento, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, debiendo incluir en el citatorio el orden del día

correspondiente.

En dichas Sesiones de Cabildo, no habrá Asuntos Generales, y solo se tratarán los puntos agendados en el orden del día.

Artículo 52. Son Sesiones Solemnes, aquellas para cuya celebración se cumple con un ceremonial prefijado, a efecto de otorgarles un especial significado. Son consideradas Sesiones Solemnes por este Ayuntamiento:

I. Aquellas en las cuales se realice la renovación de las Autoridades Municipales;

II. Aquella en la cual el Presidente Municipal rinda su informe anual;

III. Aquellas en las cuales se reciba la visita del C. Presidente de la República, el Gobernador del Estado, o de algún representante del Gobierno Federal o Estatal;

IV. Aquellas en las que se reciba a alguna persona que el Ayuntamiento considere procedente distinguir en forma solemne ; y

V. Todas aquellas, que el Cabildo designe como tales.

Artículo 53. En las Sesiones Solemnes, se cumplirá con el Reglamento Interno o con a aquel que se fije con anticipación, para destacar la solemnidad del acto:

I. En la toma de protesta, quien la otorgue, lo hará puesto de pie, al igual que los miembros del Cabildo, invitados y asistentes al acto; y

II. Cuando se reciba la visita de alguna de las personas señaladas en el Artículo anterior, esta será conducida al recinto oficial por la Comisión de Protocolo, que previamente sea designada de entre los miembros del Cabildo. Concluido el acto, será acompañada por la misma Comisión, hasta el lugar que el Cabildo determine.

Artículo 54. El Cabildo podrá dar el carácter de permanente a cualquiera de los tres tipos de sesiones señaladas en el Artículo 45 del presente Reglamento, de acuerdo la propia naturaleza del asunto a tratarse y sólo en el caso de que éste requiera de atención prolongada. En estos casos, el Cabildo tendrá la facultad de dar el carácter de Permanente a la Sesión de que se trate, pudiendo declarar los recesos que considere necesarios.

CAPITULO NOVENO DEL DIFERIMIENTO, SUSPENSIÓN Y RECESO DE LAS SESIONES.

Artículo 55. Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una Sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

I. Cuando lo solicite la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, por medio de escrito dirigido al Presidente Municipal; y

II. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la Sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

Artículo 56. Cuando se difiera una Sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar la Sesión dentro de los cinco días hábiles próximos a la fecha en que debía celebrarse.

Artículo 57. Cuando se suspenda una Sesión de Cabildo el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Artículo 58. Cuando se acuerde suspender temporalmente una Sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

CAPITULO DECIMO DE LA DECLARACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 59. Para la validez de los acuerdos que se tomen, bastará con que concurren en el instante de pasar lista la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Cabildo, aún y cuando por algún motivo tengan que abandonar la Sala, el Secretario del Ayuntamiento, una vez contabilizado el número de asistentes, informará al Presidente Municipal del resultado del cómputo. Cuando alguno de los miembros del Cabildo se integre después de que se haya pasado la lista, se consignará en el acta su incorporación, señalando el momento en que ésta se dé. De igual forma se actuará tratándose de los integrantes que soliciten y obtengan permiso para retirarse antes de que la Sesión concluya.

Artículo 60. Una vez declarada la existencia del quórum en Sesiones Extraordinarias, se determinará si éstas tendrán el carácter de públicas o privadas y para calificarlas, bastará que los miembros del Cabildo así lo determinen por mayoría de votos.

Artículo 61. El Secretario del Ayuntamiento, será el encargado de dar a conocer el orden del día y levantará el acta de la Sesión de Cabildo.

Artículo 62. Las Sesiones Ordinarias de Cabildo, tendrán una duración máxima de 4 horas con 30 minutos, salvo acuerdo en sentido contrario determinado por la mayoría de los asistentes.

Artículo 63. Los Regidores y Síndico podrán intervenir cuantas veces crean conveniente para cada asunto, y para hacerlo deberán solicitar y obtener el uso de la palabra del Presidente Municipal, llevando el orden de los ponentes el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 64. Durante los debates, se prohíbe que los miembros del Cabildo hagan alusiones de tipo personal que pudieran lesionar el honor, la dignidad y los intereses legítimos de sus

compañeros, conduciéndose ante todo con respeto y sin alterar el orden, en caso de que llegará a suceder, será expulsado de la Sesión hasta que guarde la compostura debida, si no lo hiciera, será tomada como una inasistencia a la Sesión.

CAPITULO DECIMO PRIMERO DE LA APROBACIÓN DE ACUERDOS Y DE LAS VOTACIONES

Artículo 65. El Secretario del Ayuntamiento dará lectura a las propuestas de acuerdos y acto seguido se procederá a levantar la votación.

Artículo 66. La votación podrá ser:

I. Económica. Cuando los miembros del cuerpo Colegiado levanten su mano manifestando que estuvieron de acuerdo por la afirmativa;

II. II. Nominal. Cuando el Secretario del Ayuntamiento mencione el nombre de cada uno de los integrantes del Cabildo, y estos expresaren en voz alta, en "Favor", "Contra", o "Abstención", iniciando por el Primer Regidor y en orden consecutivo hasta los Regidores de Representación Proporcional, el Síndico y finalmente emitirá su voto el Presidente Municipal; y

III. Cедular. Cuando los integrantes del Cabildo emitan su voto por escrito respecto del asunto de que se trate.

Artículo 67. Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría simple, salvo los siguientes casos, en los que se tomarán por mayoría calificada los de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo votantes y que consisten en:

I. Los empréstitos, gravámenes o enajenaciones de bienes municipales respecto de los cuales la normatividad relativa establezca dicha limitante;

II. La contratación de deudas respecto de las cuales se establezca este requisito de normatividad relativa; y

III. Los contratos que correspondan a concesiones de obras o servicios municipales respecto de los cuales se establezca expresamente este requisito por parte de la normatividad aplicable.

Artículo 68. Ningún miembro del Cabildo votará en asuntos que contemplen intereses particulares de él o de alguna persona de su familia, hasta el tercer grado de parentesco o de quien fuera Abogado o Apoderado. En este caso, y de ser así, deberá manifestarlo ausentándose de la sala, durante la resolución del mismo.

Artículo 69. Quien contravenga lo dispuesto en el Artículo anterior, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Artículo 70. Cuando una votación resulte empatada, el Presidente Municipal, tendrá voto de calidad para determinar

la aprobación o desaprobación del acuerdo que se haya sometido a votación.

Artículo 71. Los integrantes del Ayuntamiento, podrán intervenir, previa solicitud y otorgamiento del uso de la palabra por el Presidente en las Sesiones.

Artículo 72. Cuando la importancia del asunto lo amerite, el Presidente otorgará el uso de la palabra a dos participantes a favor del dictamen y dos en contra, con el objeto de dar claridad al asunto que se trate. Si el asunto se considera suficientemente discutido por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, se procederá a la votación. En caso contrario, se repetirá el procedimiento hasta su aprobación. El acuerdo se tomará por mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 73. Durante los debates, los miembros del Ayuntamiento evitarán hacer alusiones de tipo personal, que pudieran lesionar el honor, la dignidad y los intereses legítimos de sus compañeros, conduciéndose en todo momento con orden y respeto, sin atacar la moral y los derechos de otros; a esto se denomina cortesía parlamentaria.

Artículo 74. Una vez agotados los puntos del orden del día, y no habiendo más asuntos que tratar, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal que clausura los trabajos de esa sesión, señalando la fecha y la hora en la que la sesión ha concluido.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO EL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN

Artículo 75. Corresponde al Cabildo emitir los Reglamentos que competan a la esfera de Gobierno Municipal, tanto en relación con su ámbito de competencia exclusiva, como en los aspectos que atañen al mismo, respecto de cuestiones en las cuales comparta competencia con otros órdenes de Gobierno. Lo anterior, por medio de reforma, derogación o abrogación de los Reglamentos Municipales. Para lo que se seguirá, en todo caso, el procedimiento necesario para su aprobación.

Para emitir, derogar o abrogar Reglamentos, el Cabildo, sin perjuicio alguno de su autonomía, se fundamentará en lo establecido por el Artículo 114, fracción II, Incisos a), b), c), d), y e); de la Constitución Estatal y demás Leyes Estatales aplicables.

Artículo 76. Corresponde el derecho de iniciativa de los Reglamentos Municipales, a las siguientes personas:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. A los Regidores y Síndico Municipal; y
- III. A las Comisiones del Ayuntamiento.

Artículo 77. Los habitantes del Municipio de Villa Juárez S.L.P. podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a

las disposiciones reglamentarias municipales, a través de la Secretaría del Ayuntamiento o de las Comisiones respectivas.

Artículo 78. Aprobada la emisión de un Reglamento, la erogación o abrogación del mismo, el Presidente Municipal lo promulgará y publicará, de conformidad con las facultades que al efecto le otorga la Ley Orgánica, enviándolo para su publicación a el Periódico Oficial del Estado o Gaceta Municipal si existiera y a partir de su publicación, su aplicación será obligatoria, salvo que en su texto se contengan disposiciones en contrario.

CAPITULO DECIMO TERCERO DE LA TRAMITACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

Artículo 79. Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal con el auxilio del Secretario del Ayuntamiento girará las instrucciones respectivas, a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir. Cuando se trate de asuntos que salen del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá a este último funcionario realizar el trámite respectivo.

CAPITULO DECIMO CUARTO DEL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO

Artículo 80. Las Actas de las Sesiones de Cabildo, se levantarán por el Secretario del Ayuntamiento, en un libro que certificarán con su firma tanto él, como el Presidente Municipal en su primera y última hojas, una vez hecho lo anterior al final de cada sesión, deberá ser firmado por cada uno de los integrantes del Cabildo que hayan asistido a la Sesión convocada, el cual deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora;
- b) Nombre y firma de los miembros del Cabildo presentes;
- c) Un extracto de lo tratado en la sesión;
- d) Cuando se trate de aprobación de Reglamentos Municipales, Cuentas Públicas o reformas a Legislaciones Estatales, entre otras, deberán ser transcritas íntegramente en el Acta respectiva; y
- e) Fecha y hora en que concluya la Sesión de Cabildo.

Artículo 81. Las Actas consistirán en un extracto de todo lo tratado en la Sesión, debiendo plasmarse íntegramente cualquier intervención por parte de los integrantes del Cabildo asistentes.

Artículo 82. El Secretario del Ayuntamiento, dentro de un plazo no mayor a cinco días después de realizada la Sesión de Cabildo, formulará una propuesta de Acta, entregando un tanto de ésta, a cada uno de los Regidores, Síndico y Presidente Municipal, los cuales tendrán un plazo de cinco días a partir de la fecha de recepción de dicha acta, para hacer por escrito las observaciones a la misma, en caso contrario, el Secretario del Ayuntamiento deberá modificar, ampliar o quitar el punto observado y una vez agotados ambos plazos, se presentará el Acta ya corregida en la siguiente Sesión de Cabildo, en la que deberá ser aprobado su texto. Satisfecho lo anterior, su

contenido se asentará fielmente en el Libro de Actas de Cabildo para la firma de los que asistieron a la Sesión correspondiente.

Artículo 83. El Secretario del Ayuntamiento, será el encargado de levantar el Acta de la Sesión de Cabildo, mediante el uso de algún medio mecánico, electrónico o de reproducción para grabar la sesión y que sirva para realizar la transcripción de la esencia de los acuerdos que se tomen, como base para la elaboración del Acta y minuta de acuerdos respectivos.

El resultado de las Sesiones se hará constar por el Secretario en el Libro de Actas, en el cual quedarán anotados los extractos de los asuntos tratados y el resultado de las votaciones. Cuando el acuerdo del Ayuntamiento se refiera a normas de carácter general, tales como Bandos, Reglamentos, Iniciativas de Leyes o Decretos, deberán transcribirse íntegramente en el Libro de Actas. En los demás casos, además del extracto, bastará que los documentos relativos al asunto tratado se agreguen al apéndice del Libro de Actas. En ambos casos, deberán firmar los miembros que hubieren estado presentes en la Sesión correspondiente.

Artículo 84. Para el adecuado cumplimiento del Artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento formulará una propuesta de Acta, entregando una copia a cada uno de los Integrantes del Cabildo, previamente a la Sesión en la que se presentará para su aprobación dicho texto. Satisfecho lo anterior, su contenido final se asentará fielmente en el libro respectivo firmando los que asistieron a la Sesión de Cabildo correspondiente.

Artículo 85. Para el cumplimiento y deducción de los acuerdos del Ayuntamiento sobre las acciones de las Comisiones u otros, el Presidente Municipal, auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento, girará las instrucciones respectivas al funcionario que corresponda, con apego al procedimiento administrativo establecido, para que estos cumplan con sus deberes.

Artículo 86. El Secretario del Ayuntamiento podrá expedir diversos tipos de certificaciones. Cuando alguna persona requiera por escrito información sobre algún punto establecido en el libro de actas, el Secretario deberá certificar únicamente el extracto respecto al punto solicitado, siempre y cuando el solicitante acredite su interés legítimo y que dicha solicitud no sea en perjuicio del interés público, además de cubrir la cuota que para tal efecto señala la Ley de Ingresos de este Municipio,

Artículo 87. Los acuerdos del Ayuntamiento podrán revocarse mediante la votación de las dos terceras partes de sus miembros, en los siguientes casos:

- I. Cuando por circunstancias posteriores sea de imposible ejecución el acuerdo tomado;
- II. En el caso de que su ejecución afecte derechos legítimos de terceros;

III. Cuando así lo demande el interés público o la tranquilidad social;

IV. Para complementar resoluciones dictadas en acuerdos que dieron origen al juicio de garantías;

V. Por no justificarse la prestación de un determinado servicio público municipal o para un mejor desarrollo de la administración pública municipal; y

VI. Cuando se sustente en actos ilícitos de los cuales no se tenía conocimiento.

TITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO. DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

Artículo 88. El Presidente Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las que le señala la Ley Orgánica:

I. Celebrar en nombre de Gobierno Municipal los contratos y demás actos administrativos y jurídicos necesarios para el despacho de los negocios administrativos, en ejercicio de sus funciones y en atención a los servicios municipales; en todas aquellas cuestiones que no competan directamente al Cabildo en los términos de la Ley Orgánica, creando para ello las direcciones y demás Órganos de la Administración Municipal que considere necesarios, de conformidad con las obligaciones y facultades que le otorgan las Leyes Federales y Estatales aplicables así como el presente Reglamento Interno;

II. Vigilar que se realicen las obras y se presten los servicios públicos municipales que establezcan los ordenamientos relativos, así como aquellos que la comunidad demande, para mejora de sus niveles de bienestar;

III. Contratar o concertar en representación del Ayuntamiento la ejecución de acciones coordinadas con el Gobierno Federal y Estatal;

IV. Aplicar las sanciones que le corresponda imponer por violaciones a este Reglamento Interno y las demás disposiciones legales aplicables;

V. Proponer al Cabildo, en la Sesión Solemne dentro de la cual se instale el Ayuntamiento, el nombramiento de los funcionarios a que se refiere la Ley Orgánica en la forma y términos que la misma estipule;

VI. Nombrar a los Servidores Públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el

Presupuesto de Egresos que se formule anualmente, asignándolos por conducto de la Oficialía Mayor o quien corresponda, a la Dirección u órgano diverso de la Administración Municipal que considere necesario;

VII. Dirigir a los órganos de la Administración Municipal y sus órganos Auxiliares, vigilando la correcta ejecución de los programas, obras y servicios públicos, pasando diariamente a la Tesorería Municipal por medio del Servidor o Servidores Públicos que se señalan, para tal efecto, y así mismo, se notifique de las multas impuestas;

VIII. Encomendar a los órganos de la administración municipal el ejercicio de aquellas actividades, funciones o servicios que considere necesarios para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal, la debida prestación de los servicios y el efectivo ejercicio de las funciones que al mismo competen, así como aprobar las bases normativas internas de cada uno los mismos;

IX. Asistir con puntualidad a las Sesiones que celebre el Cabildo y presidirlas, teniendo voto de calidad, en caso de empate, en las decisiones que se tomen;

X. Convocar por sí o por conducto del Secretario del Ayuntamiento a las Sesiones de Cabildo;

XI. Determinar el orden del día para cada Sesión;

XII. Proponer al Ayuntamiento las Comisiones Permanentes y Especiales y participar en las que le sean asignadas;

XIII. Certificar con su firma los libros de actas de acuerdos de las Sesiones y firmar cada una de ellas;

XIV. Declarar la legalidad de la Sesión y hacer la clausura de los trabajos, al agotarse los puntos contenidos en el orden del día;

XV. Ejecutar los acuerdos de Cabildo;

XVI. Rendir por escrito en Sesión Solemne ante el pleno del Cabildo el Informe Anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal. Cuando se trate del Tercer Informe Anual de Gobierno, éste deberá hacerse con un mínimo de siete días antes de la entrega de la Administración Municipal;

XVII. Conminar al asistente a una Sesión de Cabildo que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto y en caso de su negativa ordenar se le haga salir del lugar por medio de la fuerza pública;

XVIII. Delegar en sus subordinados aquellas de sus facultades que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que queden a cargo de los mismos;

XIX. Los demás que el Cabildo le atribuya; y

XX. Las demás que le encomienden expresamente las Leyes,

este Reglamento Interno y demás ordenamientos municipales.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS REGIDORES.

Artículo 89. Además de las obligaciones y facultades que le señala la Ley Orgánica, los Regidores tendrán las siguientes:

I. Atender con diligencia todo trámite y gestión relacionado con las Comisiones de las que formen parte, asistiendo puntualmente a las Sesiones de la misma;

II. Informar con toda oportunidad al Cabildo, verbalmente y por escrito en cuanto se le solicite, de los resultados de las gestiones realizadas por las Comisiones de las cuales formen parte;

III. Solicitar al Presidente, o Titulares de los órganos de Gobierno Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de vigilancia;

IV. Tomar parte activa, interesada e informada en la toma de decisiones de las Comisiones a las que pertenezca, así como en las que se tomen durante el curso de las Sesiones de Cabildo;

V. Suplir al Presidente Municipal ante la falta definitiva de este cuando la elección del Cabildo recaiga en uno de ellos;

VI. Conservar el orden y respeto dentro de las Sesiones de Cabildo acatando las medidas que se tomen para ese efecto, por el propio Cabildo o por el Presidente Municipal; y

VII. Las demás que fijen las Leyes, este Reglamento Interno, los demás ordenamientos municipales, o el propio Cabildo.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL SÍNDICO.

Artículo 90. El Síndico tendrá las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las que señala la Ley Orgánica:

I. Vigilar la adecuación y aplicación de la Hacienda Municipal, así como la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

II. Atender los asuntos laborales del Ayuntamiento;

III. Promover la formulación, erogación o abrogación, de los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas;

IV. Representar jurídicamente al Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte;

V. Suplir al Presidente Municipal ante la falta definitiva de este, cuando la elección del Cabildo recaiga en él;

VI. En materia de presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores, así como la propiedad municipal, comprobar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los órganos del Gobierno Municipal;

VII. Auxiliar al Contralor Interno, en la inspección y vigilancia de las direcciones y demás dependencias de la Administración Municipal, en cuanto al cumplimiento de éstas, con las normas y disposiciones que les sean aplicables dentro de su ámbito de competencia, respecto de adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino afectación, enajenación y baja de los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;

VIII. Dar opinión previa a su expedición, sobre los proyectos de normas en materia de contrato de deuda y manejo de fondos y valores que elabore y proponga la Tesorería Municipal;

IX. Las demás previstas por el Artículo 75 y 76 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí,; y

X. Las demás que fijen las Leyes, este Reglamento Interno, los demás ordenamientos municipales, o el propio Cabildo.

CAPITULO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 91. En caso de incumplimiento doloso en las disposiciones de este Reglamento, el Ayuntamiento integrará una Comisión de Honor y Justicia para vigilar que se instauren los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Título Noveno; Capítulo II, Artículo 160, así como en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Artículo 92. El incumplimiento de las Comisiones encomendadas a los miembros del Ayuntamiento, así como la observancia del contenido de los Artículos 167 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, de San Luis Potosí, se sancionará económicamente mediante multa de diez a veinte días de salarios mínimos vigentes en la región, conforme a la gravedad de la falta, y por acuerdo del Cabildo.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones, ordenamientos y Reglamentos que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO. Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, vigente en el Estado.

Dado en el recinto oficial de cabildo del H. Ayuntamiento de Villa Juárez, S. L. P., el día 10 de Julio del año 2009.

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

**C.EVERARDO IZAGUIRRE GLORIA
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.
(RUBRICA)**

**C.M.V.Z. CARLOS REYNA CASTILLO
SINDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)**

**C.P. LORENA ALMAZAN MARTINEZ
REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. SIXTO HERNANDEZ PERALES
REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. MARGARITA MARTINEZ GURERRERO
REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. GERARDO CRUZ CASTILLO
REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. FRANCISCO MATA BARRÓN
REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. SILVIA EDITH BALDERAS PEREZ
REGIDOR
(RUBRICA)**

**C. PROF. MAURICIO CHAVEZ CASTRO
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)**