



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

AÑO LXXXVIII SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. MARTES 27 DE SEPTIEMBRE DE 2005  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

### SUMARIO

H. Ayuntamiento de Tamuín, S.L.P.

Reglamento Interno

Responsable:

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:

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

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009  
**HECHOS**  
*para servir*

## H. Ayuntamiento de Tamuín, S.L.P.

El que suscribe C. Filiberto del Angel Vega, en mi carácter de Presidente Municipal Constitucional y en uso de las Facultades que me confiere el Art. 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, **PROMULGO** el **REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO LIBRE DE TAMUÍN, S.L.P.** en base al acuerdo del Honorable Cabildo de fecha 19 de Agosto del 2005, donde se aprueba por unanimidad; lo anterior para su debida difusión y conocimiento de funcionarios y ciudadanía en general.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**LIC. FILIBERTO DEL ANGEL VEGA.**  
(RÚBRICA)

El que suscribe C. Lic. Arturo Díaz Aguirre, Secretario del H. Ayuntamiento de Tamuín, S.L.P., en cumplimiento al Artículo 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, **CERTIFICO Y HAGO CONSTAR** que el presente **REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO LIBRE DE TAMUÍN, S.L.P.**, es copia fiel de su original que consta de 48 hojas, el cual obra en el archivo de esta Secretaría, el cual firmo y cotejo, en la ciudad de Tamuín, S.L.P. a los doce días del mes de Septiembre del año dos mil cinco.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

**LIC. ARTURO DIAZ AGUIRRE**  
(RÚBRICA)

### REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO LIBRE DE TAMUÍN, SAN LUIS POTOSÍ

#### TITULO PRELIMINAR DEL MUNICIPIO

#### CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria.

Artículo 2.- El marco legal de este reglamento, lo constituyen los artículos 115 y demás relativos a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 114 a 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí así como la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

Artículo 3.- Este reglamento constituye la norma orgánica fundamental de la actuación del Ayuntamiento del Municipio Libre de Tamuín, San Luis Potosí, como entidad autónoma que se rige a sí misma dentro de su ámbito de competencia exclusiva, mediante órganos y normas de gobierno propios y ha sido expedido de conformidad con las facultades que otorgan a este Ayuntamiento las normas legales a que hace referencia el Artículo anterior.

Artículo 4.- Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento tanto los integrantes del Ayuntamiento como los funcionarios y empleados que integran el Gobierno 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.

Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a de-

signarse en los términos del artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Artículo 5.- 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 y el presente Reglamento Interno, así como por aquellas otras disposiciones normativas aplicables, en lo que no contravengan a los ordenamientos legales arriba señalados.

Para los efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

I.- AMBITO 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 y los demás ordenamientos legales en lo que no se opongan a este reglamento.

II.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.- Conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal.

III.- AYUNTAMIENTO.- Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformado por un Presidente, un síndico y un regidor de mayoría relativa y 5 regidores de representación proporcional.

IV.- BANDO.- El Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tamuín, San Luis Potosí.

V.- CABECERA MUNICIPAL.- La ciudad de Tamuín, San Luis Potosí

VI.- CABILDO.- El Ayuntamiento reunido en sesión y como cuerpo colegiado de gobierno.

VII.- COMISIÓN 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.- CONSTITUCIÓN ESTATAL.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

IX.- CONSTITUCIÓN FEDERAL.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

X.- DIRECCIÓN.- Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo diversos Departamentos, Jefaturas y demás órganos que dependen de la misma.

XI.- GOBIERNO ESTATAL.- El Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

XII.- GOBIERNO FEDERAL.- El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos.

XIII.- GOBIERNO MUNICIPAL.- Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento, los Órganos Auxiliares del Presidente Municipal, y la Administración Municipal. A fin de respetar costumbre inveterada al respecto, el Gobierno Municipal podrá nombrarse a si mismo o ser nombrado como Ayuntamiento, reservándose, sin embargo, dentro de los reglamentos municipales, la denominación de Ayuntamiento para el órgano que como tal se define en este Capítulo.

XIV.- 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.

XV.- LEGISLATURA.- El Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

XVI.- LEY ORGÁNICA.- La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

XVII.- MUNICIPIO.- El Municipio Libre de Tamuín, San Luis Potosí, como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes.

XVIII.- ORGANISMO AUXILIAR MUNICIPAL.- Organismo descentralizado, creado por la Ley o por acuerdo de Cabildo, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el ejercicio de las funciones que se le han encomendado. Tiene por objeto la prestación de un servicio público o social, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la investigación científica y tecnológica o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad sociales.

XIX.- ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- Grupo de personas conformado para coadyuvar a los fines y funciones del Gobierno Municipal.

XX.- ÓRGANOS AUXILIARES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.- 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, un Tesorero y un Contralor Interno.

XXI.- PATRIMONIO MUNICIPAL.- Conjunto de bienes, obligaciones y derechos propiedad del Municipio, así como los productos y beneficios que de estos se deriven.

XXII.- 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 del Cabildo.

XXIII.- POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL.- Cuerpo policíaco de carácter preventivo al mando del Presidente Municipal y regulado a partir de este Reglamento Interno y del Reglamento de Seguridad Pública Municipal, los que constituyen el Reglamento Respectivo a que hacen referencia la Constitución Federal y la Constitución Estatal.

XXIV.- REGLAMENTO INTERNO.- Este Reglamento Interno del H. Ayuntamiento del Municipio Libre de Tamuín, San Luis Potosí.

XXV.- TRÁNSITO MUNICIPAL.- Cuerpo policíaco encargado de la aplicación de las normas de vialidad, regulado a partir de este Reglamento Interno y de los Reglamentos de Seguridad Pública Municipal y de Tránsito Municipal.

## **TITULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 6.- En el Municipio habrá un Ayuntamiento de elección popular directa, y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

La competencia que otorga al gobierno municipal la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interno y demás ordenamientos, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva.

### **CAPITULO II DE LA RESIDENCIA**

Artículo 7.- El Ayuntamiento del Municipio de Tamuín, San Luis Potosí residirá en el número 109 de la calle Centenario, de la Zona Centro, del mismo Municipio.

Artículo 8.- El Ayuntamiento podrá solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia; así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

Artículo 9.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal. Este lugar será

inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

Artículo 10.- El Ayuntamiento residirá en la cabecera del Municipio.

Podrá funcionar temporal o permanentemente en otro centro de población del propio Municipio, mediante la aprobación del Pleno del Cabildo y con el acuerdo del Congreso del Estado.

## **CAPITULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 11.- El municipio de Tamuín, San Luis Potosí, es un ente autónomo que posee personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración; es además la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de la demarcación territorial que la ley determine, para satisfacer sus intereses comunes.

Artículo 12.- El Ayuntamiento de Tamuín, San Luis Potosí, contará con un Presidente, un síndico y un regidor electos por el principio de mayoría relativa y 5 regidores de representación proporcional conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución General de la Republica.

Por cada Regidor y Síndico propietarios se elegirá un suplente.

Ningún integrante del Ayuntamiento podrá ocupar cargo honorífico o remunerado de director, jefe de departamento o empleado del Municipio, ni ningún otro de sus organismos intermunicipales o para municipales, debiendo constreñirse su responsabilidad al ejercicio propiamente edilicio.

Los partidos políticos postulantes en las elecciones para la renovación del Ayuntamiento, deberán presentar para su registro ante el organismo electoral que corresponda, la planilla de mayoría relativa y la lista de candidatos a regidores de representación proporcional.

Artículo 13.- El Presidente Municipal, regidores y síndicos del Ayuntamiento electos por votación popular, no podrán ser reelectos para el período inmediato, ni las personas que por elección indirecta o por nombramiento o designación de alguna autoridad, desempeñen las funciones propias de esos cargos.

Artículo 14.- Para ser miembro del Ayuntamiento o Concejo Municipal en su caso, se requiere:

- I. Ser ciudadano potosino en ejercicio de sus derechos;
- II. Ser originario del Municipio y con un año por lo menos de residencia efectiva en el mismo inmediata anterior a la fecha de la elección o designación, en su caso; o ser vecino del mismo, con residencia efectiva de dos años inmediata anterior al día de la elección o designación;
- III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada, por la comisión de delitos dolosos que hayan ameritado pena privativa de libertad;
- IV. No ser miembro de las fuerzas armadas o de policía que estén en servicio activo en el Estado, con cargo y atribuciones de mando en el municipio respectivo, a menos que separen de su cargo en el tiempo y forma que establece la ley de la materia, y
- V. No ser ministro de culto religioso a menos que haya renunciado a su cargo en los términos que establece la ley de la materia.

Artículo 15.- Ley Electoral del Estado normará el proceso de preparación, desarrollo y verificación de las elecciones para la renovación del Ayuntamiento, así como el procedimiento para la asignación de regidurías de representación proporcional.

Artículo 16.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala 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, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 17.- Las cuestiones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros, y en caso de empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad.

#### **CAPITULO IV DEL CABILDO**

Artículo 18.- Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 19.- 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 20.- 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 21.- El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regulará por la Ley Orgánica y este Reglamento Interno.

Artículo 22.- 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 salen del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá directamente al Secretario del Ayuntamiento dar el trámite respectivo.

#### **CAPITULO V DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 23.- El Ayuntamiento del Municipio de Tamuín, San Luis Potosí será electo para un período de tres años; se instalará solemne y públicamente el día uno de enero del año posterior a su elección; sus miembros protestarán ante el Ayuntamiento saliente, representado por su Presidente o en su caso, por quien designe el Congreso del Estado.

Para los efectos del párrafo anterior, los ciudadanos electos deberán acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas.

Artículo 24.- Para la instalación del Ayuntamiento se requerirá la presencia de cuando menos las dos terceras partes de sus miembros electos.

En caso de que por cualquier causa no se presentare el número de integrantes necesarios para llevar a cabo la instalación, se declararán en sesión permanente y mediante escrito signado por los miembros presentes, se mandará llamar a los suplentes de los que no se hubieren presentado, si los hubiera, para que acudan dentro de las tres horas siguientes del mismo día.

Si tampoco se presentaren los suplentes, tratándose de regidores de representación proporcional, se llamará en términos del párrafo anterior al que le siga en la lista, y si tampoco se presentare se llamará a su suplente y así sucesivamente hasta agotar la lista respectiva. Si realizado lo anterior aún no se completare el quórum que señala el primer párrafo de este artículo, pero se encuentran presentes por lo menos la mitad de los integrantes del Ayuntamiento, se llevará a cabo la instalación.

Los miembros propietarios que no se hubieren presentado a la sesión de instalación, se entenderá por ese hechos,

que renuncian al ejercicio del mandato, salvo cuando dicha inasistencia se justifique debidamente dentro de los tres días siguientes al de la instalación; si no lo hicieren, serán suplidos en forma definitiva por sus suplentes que hayan acudido.

Si la instalación no fuere posible en términos de los párrafos anteriores, se dará aviso al Congreso del Estado para que proceda conforme lo establece la Constitución Política del Estado.

Artículo 25.- El Ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas, bienes y fondos municipales, así como de los inventarios, en los términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado, a los miembros del nuevo Ayuntamiento. Inmediatamente después, el Presidente Municipal saliente o quien haya sido designado por el Congreso del Estado, tomará la protesta 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, la Ley Orgánica, las demás disposiciones que de ellas emanen y desempeñar fielmente los cargos que el pueblo de este Municipio les ha conferido" (los interpellados contestarán: "Sí protesto") "Si así no lo hicieran, que el pueblo se los demande".

Rendida la protesta de ley, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento y dará lectura al programa de trabajo que se propone realizar el Ayuntamiento durante el período de su gestión. Acto seguido, en la misma sesión, el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, designará conforme a lo dispuesto en las fracciones V del artículo 70 y II del inciso C) del artículo 31 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, al Secretario, al Tesorero, al Contralor y en su caso al Oficial Mayor; levantándose la respectiva Acta de Cabildo.

Artículo 26.- Al termino de la ceremonia de instalación, el Presidente o el Síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de:

a) Un inventario pormenorizado de los bienes, propiedad del Municipio, que estará autorizado por el Síndico saliente;

b) El estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal anterior, así como a las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio de Ayuntamiento que se hubiere remitido al H. Congreso del Estado y, un informe con números en el que se asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieren de todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos que se encuentre en vigor;

c) Los libros de actas de Cabildo de los Ayuntamientos anteriores;

d) Un informe administrativo en el que se señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma di-

recta como los derivados de convenios celebrados con el estado y con la Federación, y

e) La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos Municipales.

Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega recepción de las Administraciones Municipales.

## **CAPITULO VI. DE LAS SESIONES DEL CABILDO.**

Artículo 27.- 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 28.- 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 29.- 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 15 minutos como máximo de la hora señalada.

Artículo 30.- El Secretario del Ayuntamiento procederá en seguida a pasar lista de presentes, haciendo saber al Presidente Municipal si se encuentra reunido el quórum que establece el artículo siguiente de 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, asentando en acta para constancia el nombre de los asistentes y de los inasistentes, especificando si estos últimos justificaron con anticipación su inasistencia.

Artículo 31.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que se encuentre presente al inicio de la sesión por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

Artículo 32.- El Secretario del Ayuntamiento, o quien designe el Presidente Municipal para suplirlo, en caso de ausencia, deberá estar presente en todas las sesiones del Cabildo con voz informativa y en auxilio del Presidente Municipal, y el Tesorero, o cualquier otro funcionario del Gobierno Municipal deberán asistir a las Sesiones del Cabildo cuantas veces sean requeridos por este Órgano Colegiado.

## **CAPÍTULO VII. DE LOS ASISTENTES A LAS SESIONES DEL CABILDO.**

Artículo 33.- Los recintos en que se encuentre sesionando 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 34.- Cuando el Cabildo esté sesionando y se dé el caso de que, sin mediar el permiso correspondiente, cualquier autoridad con uso de fuerza se presentara, el Presidente Municipal podrá declarar la suspensión de la sesión, hasta que dicha fuerza 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 35.- Cualquier persona que concurra 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 36.- No será permitida la entrada al recinto en que sesione el Cabildo a personas en estado de ebriedad, o bajo el influjo de droga o enervante. También queda prohibido al público ingerir alimentos dentro de dicho recinto.

Artículo 37.- 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.

### **CAPÍTULO VIII DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.**

Artículo 38.- Por su naturaleza las sesiones del Cabildo serán ordinarias, extraordinarias, solemnes y permanentes, por regla general públicas, salvo las excepciones que prevé este Reglamento Interno.

Artículo 39.- Se entenderá por sesiones ordinarias aquellas que se celebren por lo menos una vez al mes para presentar los informes mensuales de la Tesorería y tratar aquellos asuntos de competencia del Cabildo de los que se solicite informe o resolución, se llevarán a cabo en las fechas que el propio Ayuntamiento acuerde para su realización, previa convocatoria por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 40.- Se entenderá por sesiones extraordinarias las que se celebran para tratar un asunto 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 acompañarse al citatorio el orden del día correspondiente.

Artículo 41.- El trámite para la elaboración del orden del día de las sesiones extraordinarias, será el establecido por la Ley Orgánica y éste Reglamento Interno, en éste Artículo y demás relativos. Dicho orden del día podrá ser entregado hasta 36 horas antes de la sesión.

Artículo 42.- Como mínimo con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse una sesión extraordinaria, el Secretario del Ayuntamiento solicitará de los miembros del mismo le presenten solicitudes relativas a aquellos asuntos que deseen se inscriban dentro del orden del día de la sesión, otorgándoles al efecto un plazo de dos días hábiles. Una vez concluido el plazo que señala el párrafo anterior, el Secretario del Ayuntamiento conformará con aquellas solicitudes emitidas de conformidad con lo establecido en este Reglamento un proyecto de orden del día, del cual dará cuenta al Presidente Municipal para su aprobación.

Los puntos del orden del día de las sesiones extraordinarias se agendarán a partir de solicitud por escrito, presentada al Secretario del Ayuntamiento dentro del plazo que establece el presente artículo. En la solicitud de asuntos a tratar, relativos a las sesiones 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 43.- Son sesiones solemnes aquellas para cuya celebración se cumple con un ceremonial prefijado, a efecto de otorgarles especial significación. 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, del C. 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.- Aquellas que el Ayuntamiento determine.

Artículo 44.- En las sesiones solemnes se cumplirá con el ceremonial que expresamente se señale en este Reglamento Interno o con 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 ésta será conducida al recinto oficial por una comisión 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 45.- Son sesiones permanentes aquellas, de cualquiera de los tres tipos arriba señalados, en las cuales la propia naturaleza de alguno de los asuntos tratados requiera de atención prolongada. En estos casos el Cabildo se puede constituir en sesión permanente, pudiendo declarar los recesos que considere necesarios.

Artículo 46.- Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y 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, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa 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.- Todo aquello que a consideración del Cabildo deba tratarse confidencialmente, y

VIII.- 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.

Artículo 47.- A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario y 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 las participantes y autenticada por el Secretario del Ayuntamiento será archivada en lugar seguro. De dicha acta, no podrá girarse copia más que a los directamente involucrados, asentándose en el Libro de Actas de Cabildo únicamente la esencia de los acuerdos que se tomen.

### **CAPÍTULO IX. DEL DIFERIMIENTO, SUSPENSIÓN Y RECESO DE LAS SESIONES.**

Artículo 48.- 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 Cabildo, 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 49.- Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

Artículo 50.- Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor, por propia consideración o a propuesta de la mayoría de los miembros del Cabildo.

Artículo 51.- Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Artículo 52.- Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

### **CAPÍTULO X. DE LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LAS SESIONES.**

Artículo 53.- 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 a la sesión después de que se haya pasado 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. En el caso de los miembros del Cabildo que se integren a la sesión una vez iniciada ésta se les concederá el derecho de voz y voto únicamente respecto de los puntos de acuerdo aún no discutidos, sin que puedan solicitar la reapertura a discusión de aquellos que ya hayan sido resueltos.

Artículo 54.- Una vez declarada la existencia del quórum se determinará, cuando se trate de sesiones extraordinarias, si éstas tendrán el carácter de públicas o privadas; para calificarlas, bastará que los miembros del Cabildo, así lo determinen por mayoría de votos.

Artículo 55.- El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de dar a conocer el orden del día y levantará, a través del auxilio de taquígrafo o bajo la utilización de algún medio mecánico, electrónico o de reproducción que coadyuve a la transcripción de la esencia de los acuerdos que se tomen, como base para la elaboración del acta y minuta de acuerdos respectivas.

Artículo 56.- Todas las sesiones del Cabildo deberán preferentemente grabarse a través de cualquier medio electrónico, con el objeto de conservar la memoria de la sesión y a la vez que sirva al Secretario del Ayuntamiento para el levantamiento del acta y minuta de acuerdos respectiva.

Artículo 57.- Las sesiones ordinarias del Cabildo, tendrán una duración máxima de 4 horas con 30 minutos, salvo acuerdo en sentido contrario determinado por la mayoría de los asistentes.

Artículo 58.- Los Regidores y el Síndico podrán intervenir hasta tres veces por cada asunto y para hacerlo deberán solicitar y obtener el uso de la palabra del C. Presidente Municipal, llevando el orden de los ponentes el Secretario del Ayuntamiento. Cuando por la importancia del asunto que se está tratando, se considere necesario continuar el debate, así se hará, pero en el momento que el Cabildo considere ampliamente debatido el asunto y exista interés de algunos Regidores o Síndicos, se concederá el uso de la palabra a dos Regidores o Síndicos, para que hablen a favor del dictamen o asunto a discusión y dos para que lo hagan en contra, concluido lo anterior de inmediato se procederá a la votación.

Artículo 59.- 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.

Artículo 60.- Se retirará de la sala de sesiones a aquél miembro del Cabildo que tenga interés directo o indirecto en el asunto a discutir entre tanto se concluyen los debates y la votación. Tratándose del Secretario del Ayuntamiento, se

actuará en igual forma, debiendo ser sustituido por el Regidor que acuerde la mayoría.

## **CAPÍTULO XI. DE LA APROBACIÓN DE ACUERDOS Y LAS VOTACIONES.**

Artículo 61.- El Secretario del Ayuntamiento dará lectura a las propuestas de acuerdos y acto seguido se procederá a levantar la votación.

Artículo 62.- La votación podrá ser:

I.- Económica.- Cuando los miembros del Cuerpo Colegiado levanten su mano manifestando que estuvieren de acuerdo por la afirmativa;

II.- Nominal.- Cuando el Secretario del Ayuntamiento mencione el nombre de cada uno y estos expresaren en voz alta, en "Favor", en "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 se emita voto por escrito respecto del asunto de que se trate.

Artículo 63.- Por lo general toda votación será Económica, Nominal cuando se trate de iniciativas a la Legislatura, en asuntos que predomine el interés público y en aquellos cuya importancia sea notoria; Cедular, sólo los casos de elección de personas y cuando así lo decida la mayoría del Cabildo. Tanto en el caso de iniciativas de Ley como en el ejercicio de la facultad reglamentaria de los Ayuntamientos, será necesario dictamen previo de la Comisión de Gobernación.

Artículo 64.- Para la celebración de la votación en forma cедular se nombrarán dos escrutadores de entre los miembros del Cabildo, los cuales auxiliarán al Secretario del Ayuntamiento en el recuento de los votos, guardándose posteriormente las cédulas correspondientes en sobre cerrado, junto con las demás constancias que conformen el apéndice del acta de Cabildo respectiva.

Artículo 65.- Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría simple, salvo los siguientes casos, en los que se tomarán por mayoría calificada de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo votantes:

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 por parte de la normatividad relativa;

III.- Los contratos que correspondan a concesiones de obras o servicios municipales respecto de los cuales se establez-

ca expresamente este requisito por la normatividad aplicable, y

IV.- En general los casos en que señalen con precisión las Leyes Estatales aplicables, que se afecta el patrimonio inmobiliario municipal o se celebren actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo de ejercicio del Gobierno Municipal.

Artículo 66.- 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.

Artículo 67.- En las votaciones relativas a los asuntos que se ventilen en el curso de las sesiones ningún miembro del Cabildo podrá rectificar su voto, ni tampoco podrá modificarlo. Los miembros del Cabildo pueden abstenerse de emitir su voto respecto de los puntos debatidos en las sesiones de Cabildo. Cualquier miembro del Cabildo podrá solicitar se asiente en el acta el sentido de su voto o incluso emitir un voto razonado, solicitando su transcripción al acta. En caso de considerarlo prudente, el Secretario del Ayuntamiento podrá asentar en el acta el sentido de los votos de los miembros del Cabildo. En el caso de aquellos puntos respecto de los cuales se requiera del voto favorable de una mayoría calificada, el cálculo de dicho porcentaje se hará a partir del número de miembros del Cabildo que hayan emitido su voto respecto de ese punto en particular.

Artículo 68.- 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 69.- En el caso del artículo anterior, se entenderá que el Presidente Municipal ha emitido su voto y que éste ha sido contabilizado en el primer recuento y que emite un segundo sufragio que se califica de calidad por ser determinante en el resultado de la votación.

Artículo 70.- Una vez agotados los puntos del orden del día y no habiendo más asunto que tratar, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal que clausura los trabajos de esa sesión, señalando la fecha y hora en que la sesión ha concluido.

## **CAPITULO XII DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN**

Artículo 71.- Los reglamentos, bandos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento dentro de su respectiva jurisdicción, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, que deriven de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y de las demás en materia municipal que de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Constitución del Estado expida el

Congreso Local, complementarán en lo conducente las disposiciones de las mismas y asegurarán en cuanto corresponda, la participación ciudadana y vecinal.

La facultad de presentar las iniciativas correspondientes a las normas que deriven de lo consignado en el párrafo anterior corresponde:

- I. Al Presidente Municipal, regidores y síndicos;
- II. A las comisiones de Cabildo colegiadas o individuales, y
- III. A los ciudadanos vecinos del municipio.

Artículo 72.- Los habitantes del Municipio 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.

Las iniciativas correspondientes al presupuesto de egresos y sus reformas sólo podrán presentarse por los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 73.- La expedición de las normas a que se refiere el artículo anterior se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. En la discusión para la aprobación de las normas a que se refiere el artículo anterior, podrán participar únicamente los integrantes del Cabildo y el Secretario General del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa;

Cuando se rechace por el Cabildo la iniciativa de una norma municipal, ésta no podrá volver a presentarse para su estudio sino transcurridos por lo menos seis meses desde el acuerdo de la negativa;

- II. Para aprobar un proyecto de norma municipal se requerirá el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento que participen en la sesión en que sea sometido a votación;

- III. La norma aprobada en los términos de la fracción anterior se pasará al Presidente Municipal para su promulgación obligatoria;

IV. Las normas expedidas por el Ayuntamiento que sean de observancia general, serán obligatorias a partir de su publicación, salvo disposición en contrario, la que deberá hacerse en el Periódico Oficial del Estado, así como en lugares públicos y visibles de la cabecera municipal y en su caso delegaciones, lo que certificará el Secretario del Ayuntamiento, y

- V. Los reglamentos emanados del Ayuntamiento podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumpla con los requisitos de su aprobación, promulgación y publicación.

### **CAPÍTULO XIII. DE LAS ACTAS DE CABILDO Y MINUTAS DE ACUERDOS.**

Artículo 74.- Una vez agotados los puntos del orden del día y tomados los acuerdos respectivos, se pasarán al Acta de Cabildo correspondiente y, una vez aprobada dicha acta, a la Minuta de Acuerdos respectiva. En la Minuta de Acuerdos se harán constar los puntos del orden del día sobre los cuales haya recaído acuerdo, consignándose en ésta solamente la circunstancia de que las propuestas han sido aprobadas por mayoría o por unanimidad o en su caso, asentar que no han sido aprobadas, conformándose con las mismas un minutarío del cual se remitirá copia a los miembros del Cabildo. Tanto el acta respectiva como la minuta de acuerdos y los documentos que las respalden quedarán bajo el resguardo del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 75.- Las actas de las sesiones de Cabildo se levantarán por el Secretario del Ayuntamiento, en un libro que certificarán con su firma el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento en su primera y última hoja y deberá ser firmado por los miembros del Cabildo que hayan asistido a la sesión de que se trate.

Artículo 76.- Las actas consistirán en un extracto de lo tratado en la sesión, debiendo comenzar con el nombre del lugar, la fecha y hora en que el acto se inicia y los nombres de los que asistieron, sin perjuicio de la solicitud de alguno de los miembros del Cabildo para que se asiente su intervención, caso en el cual se asentará un extracto de la misma, salvo que la solicitud sea de que se transcriba en forma íntegra, caso en el cual así se hará.

Artículo 77.- 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 observaciones a la misma, en el caso de que alguno de los miembros del Cabildo no haga ninguna observación dentro de ese plazo se le tendrá por conforme con el contenido de la misma. Una vez agotados ambos plazos se presentará el Acta ya corregida en la siguiente sesión de Cabildo, para su aprobación. Satisfecho lo anterior su contenido se asentará fielmente en el Libro de Actas de Cabildo para la firma de todos los que asistieron a la Sesión.

Artículo 78.- A fin de que todas las actas de Cabildo del Ayuntamiento sean debidamente aprobadas y firmadas dentro del periodo de su ejercicio, la última sesión de Cabildo será extraordinaria y tendrá por único objeto el aprobar y firmar las actas que por cualquier causa estuvieren pendientes de aprobación o firma, incluida la de esa misma sesión, la que en ese mismo acto se elaborará, se someterá a la aprobación de los miembros del Cabildo y se firmará debidamente.

### **CAPÍTULO XIV 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 dar el trámite respectivo.

### **CAPITULO XV DE LAS FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 80.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

a) En materia de Planeación:

I. Constituir a través de la dependencia correspondiente, al inicio de su gestión, el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal, atendiendo las sugerencias de los sectores social y privado cuyas opiniones se hayan solicitado previamente; dicho Comité promoverá la coordinación con los planes nacionales y estatales de desarrollo;

II. Formular y actualizar los programas municipales de desarrollo urbano con sujeción a las leyes estatales y federales, en los cuales se deberán incluir estadísticas y datos sociológicos;

III. Colaborar en el fortalecimiento del desarrollo rural; al incremento de la producción agrícola y ganadera; así como al impulso de la organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, con el propósito de cumplir con las atribuciones que le asignan las leyes reglamentarias del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El Ayuntamiento deberá ejercitarlas, dictando a su vez las disposiciones legales que aseguren el cumplimiento de los programas agrarios;

IV. Acordar la colaboración con otros municipios, con el Estado o con los particulares sobre programas de beneficio a la población;

V. Autorizar mediante el acuerdo de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes, los empréstitos, gravámenes o enajenaciones de los bienes municipales, y en general las deudas que puedan pagarse dentro de su ejercicio o fuera de éste con aprobación del Congreso del Estado, observando en todo caso lo previsto en la Ley de Deuda Pública Municipal;

VI. Autorizar mediante el acuerdo de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes, los contratos, concesiones de obras o servicios municipales, en los términos de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y demás

ordenamientos aplicables, solicitando en su caso la aprobación del Congreso del Estado;

VII. Participar en el ámbito de su competencia, de conformidad con las leyes federales y estatales de la materia, y en coordinación con la Federación y el Estado, en la planeación y regularización del desarrollo de los centros urbanos involucrados en procesos de conurbación;

VIII. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, que deberán estar en concordancia con los planes generales en la materia;

IX. Contar con plano de la cabecera municipal, en el que se indique el fundo legal y la ubicación de los bienes inmuebles de su patrimonio; asimismo, contar con un plano del municipio y de la cabecera municipal en el que se indiquen los usos de suelo, debiendo actualizarlo por lo menos en forma bianual;

X. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y zonas de reserva ecológica, y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

XI. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, y emitir las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;

XII. Celebrar con el acuerdo previo de las dos terceras partes de sus integrantes, convenios con la Federación para la administración y custodia de las zonas federales;

XIII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando éstos afecten su ámbito territorial, y

XIV. Asociarse en comisiones intermunicipales para enfrentar problemas comunes, para la ejecución y operación de obras, prestación de servicios públicos, concesiones de éstos, administración de ingresos y egresos o la asunción de atribuciones, a través de la celebración de los convenios respectivos.

b) En materia Normativa:

I. Expedir y publicar bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales conforme al procedimiento que establece la Ley Orgánica y el presente Reglamento;

II. Iniciar leyes y sus reformas ante el Congreso del Estado, en asuntos de competencia municipal;

III. Intervenir ante toda clase de autoridades, cuando por disposiciones de tipo administrativo se afecten intereses municipales;

IV. Dividir la demarcación territorial municipal para efectos administrativos;

V. Otorgar con la aprobación del Congreso del Estado, previo cumplimiento de los requisitos necesarios, la categoría política y denominación que les corresponda a los centros de población conforme a Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí;

VI. Formular y remitir al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar el quince de noviembre de cada año, el proyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal siguiente. De no hacerlo así, se tomarán como iniciativas las leyes que hubiesen regido durante el año fiscal inmediato anterior. Los integrantes del Ayuntamiento que incumplan con esta obligación serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos que sean aplicables;

VII. El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado las modificaciones que a su juicio ameriten las leyes de ingresos ya aprobadas;

VIII. Remitir anualmente al Congreso del Estado, durante el mes de enero de cada año, el inventario general de bienes muebles e inmuebles de su propiedad, para efectos del control y registro de los mismos;

IX. Aprobar el presupuesto anual de egresos; así como la cuenta pública municipal anual que le presente el Tesorero del Ayuntamiento, remitiéndola al Congreso del Estado para su revisión y fiscalización, a más tardar el día 31 de enero del año siguiente al del ejercicio.;

X. Proponer para su aprobación al Congreso del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

XI. Reglamentar los espectáculos públicos, la publicidad y anuncios, vigilando que se desarrollen conforme a derecho, a la moral y a las buenas costumbres;

XII. Formular y aprobar el presente reglamento interno, y

XIII. Las demás que señalen la Ley Orgánica, el presente Reglamento y los ordenamientos aplicables.

c) En materia Operativa:

I. Solicitar al Ejecutivo del Estado, previo acuerdo aprobado por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, y a través del Presidente Municipal, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

II. Nombrar a propuesta del Presidente Municipal, al Secretario, al Tesorero, al Contralor y, en su caso, al Oficial Mayor, y removerlos por causa justificada;

- III. Acordar con la aprobación de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, previamente a la autorización del Congreso del Estado, la concesión de los bienes y servicios públicos municipales. En ningún caso podrán concesionarse los de seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito;
- IV. Asignar a cada miembro del Ayuntamiento las comisiones relativas a los ramos de la administración municipal;
- V. Conceder por causa debidamente justificada y calificada, aprobada por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, licencia al Presidente Municipal, cuando ésta sea por un término mayor de diez días naturales. Si la ausencia fuese menor de este término, bastará que dé aviso por escrito al Ayuntamiento;
- VI. Nombrar en los casos en que proceda, Presidente municipal interino o sustituto, según sea el caso, de entre los miembros del Ayuntamiento;
- VII. Solucionar dificultades con otros Ayuntamientos cuando las hubiere; y si el caso lo ameritare ocurrir al Congreso del Estado para la resolución del asunto;
- VIII. Conceder al síndico y a los regidores por causa debidamente justificada, permiso para ausentarse hasta por diez días naturales. Si el término es mayor deberá sujetarse a lo dispuesto en la fracción V de este inciso;
- IX. Administrar responsable y libremente su hacienda, así como los bienes destinados al servicio público municipal;
- X. Determinar el monto de apoyo económico que le corresponderá al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para el cumplimiento de sus acciones asistenciales; así como revisar el ejercicio y aplicación de dicho presupuesto;
- XI. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por la ley de la materia;
- XII. Prevenir y combatir en coordinación con las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que implique una conducta antisocial según las leyes del país y los tratados internacionales;
- XIII. Solicitar previo acuerdo aprobado por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, al Congreso del Estado, la incorporación o desafectación de un bien del dominio público y su cambio de destino;
- XIV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana en los términos que establezca la ley;
- XV. Señalar un destino diverso a las partidas presupuestales no agotadas, cumpliendo en todo caso con lo previsto en la Ley de Deuda Pública Municipal;
- XVI. Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores con las instituciones del ramo;
- XVII. Proveer lo necesario en auxilio de las autoridades competentes, para el cumplimiento de las disposiciones en materia del servicio militar nacional y seguridad pública;
- XVIII. Infracionar a las personas físicas o morales por violaciones a las leyes, bandos y reglamentos municipales vigentes;
- XIX. Procurar la protección legal de las etnias en sus jurisdicciones, y tomar en consideración la opinión de las comunidades en las decisiones del Ayuntamiento que les afecten, respetando sus tradiciones y costumbres; así como atender diligentemente las necesidades de las clases más desprotegidas socialmente;
- XX. Atender conforme a lo dispuesto por la ley, las recomendaciones y recursos que sobre la protección y respeto de los derechos humanos emitan las comisiones estatal y nacional;
- XXI. Disponer la realización del peritaje técnico a aquellos inmuebles que por su deterioro representen riesgo para la población, y promover en su caso, los procedimientos judiciales para su demolición o reparación en los términos de ley;
- XXII. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia en sus jurisdicciones territoriales, conforme a las leyes federales y estatales relativas;
- XXIII. Constituir dentro de los primeros treinta días del inicio de la administración, el Consejo Municipal de Protección Civil, con el objeto de prevenir y actuar en casos de riesgo, siniestro o desastre en coordinación con las autoridades del Estado y la Federación. A este organismo concurrirán los sectores público, social y privado, con las funciones y atribuciones que para el efecto señalen la Ley de Protección Civil del Estado y el Reglamento Municipal correspondiente, y
- XXIV. Las demás que señalen la Ley Orgánica, el presente Reglamento y los ordenamientos aplicables.
- Artículo 81.- Queda impedido el Ayuntamiento para:
- I. Celebrar acto o contrato alguno que tenga por objeto enajenar o gravar en cualquier forma los bienes y servicios públicos del Municipio, así como para celebrar empréstitos o contratos en general, cuya duración exceda del término de su ejercicio, sin tener la autorización del Congreso del Estado;
  - II. Cobrar contribuciones, y otorgar exenciones y subsidios que no estén establecidos en su Ley de Ingresos;
  - III. Imponer sanciones administrativas por violaciones a los reglamentos municipales, que excedan los límites a que se

refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Ejercer su facultad reglamentaria invadiendo las esferas de competencia de las autoridades federales, estatales o de otros municipios;

V. Retener o destinar a fines distintos la cooperación que en numerario o en especie, aporten los particulares para la realización de obras de utilidad pública, y

VI. Autorizar o destinar recursos humanos y partidas para el financiamiento de campañas políticas de partidos o candidatos.

### **CAPITULO XVI DE LA SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 82.- En las faltas temporales del Presidente Municipal que no excedan de sesenta días naturales, será suplido por el Primer Regidor, y en ausencia o declinación expresa de éste, por los que le sigan en orden numérico.

En las ausencias temporales que excedan de sesenta días naturales, o ante la falta definitiva del Presidente Municipal, el Ayuntamiento designará de entre sus miembros a un interino o un sustituto, según sea el caso.

Las solicitudes de licencia que presente el Presidente Municipal se harán por escrito; las que sean para ausentarse por más de diez días naturales del cargo, sólo se concederán por causa debidamente justificada y con la calificación y aprobación de cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento. En todos los casos las licencias deberán precisar su duración.

Tratándose de otros miembros del Ayuntamiento se procederá de la siguiente manera:

I. El síndico y los regidores no se suplirán cuando se trate de faltas menores a los diez días naturales y mientras no se afecte el número necesario para la integración del quórum en el Ayuntamiento;

II. Cuando el número de miembros no sea suficiente para la integración del quórum, o la falta excediera del plazo indicado en la fracción anterior, se llamará a los suplentes respectivos quienes rendirán protesta antes de asumir el cargo.

En el supuesto de que el suplente no comparezca a rendir protesta dentro de las dos sesiones ordinarias de Cabildo siguientes a la citación que se le haya hecho, no obstante previo requerimiento de presentación por notificación personal, en caso de regidores de representación proporcional, el Cabildo mandará cubrir la vacante a la persona que siga en el orden de la lista que hubiese registrado el partido político correspondiente ante el organismo electoral.

A falta de quórum en el Cabildo, el llamado a los suplentes lo hará el Presidente Municipal o en ausencia de éste, el Secretario del Ayuntamiento a solicitud de miembros del Cabildo;

III. En faltas menores de diez días naturales se requerirá autorización del Presidente Municipal. Las licencias temporales que excedan de este término serán puestas a la consideración del Cabildo quien resolverá lo conducente.

### **TITULO SEGUNDO CAPITULO ÚNICO DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES**

Artículo 83.- Los Concejos Municipales designados por el Congreso del Estado en los casos que establece la Constitución Política del Estado, se formarán por un número de concejales igual al de los miembros del Ayuntamiento.

Los concejales designados deberán reunir los requisitos que establece la Constitución del Estado para ser miembro de un Ayuntamiento.

El decreto de creación del Concejo determinará la fecha de inicio y conclusión del ejercicio de funciones del mismo, y los cargos que desempeñará cada concejal, debiendo designarse también a los suplentes.

Artículo 84.- El Concejo designado tendrá la misma organización interna y funciones que corresponden al Ayuntamiento, y sus integrantes asumirán las atribuciones y obligaciones análogas a las que corresponden al Presidente Municipal, regidores y síndicos, respectivamente.

### **TITULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPITULO I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

Artículo 85.- El Presidente Municipal es el ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento; tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos y demás ordenamientos del Municipio, y las resoluciones del Ayuntamiento que estén apegadas a derecho;

II. Promulgar y ordenar conforme lo establece Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y el presente Reglamento, la publicación todos los reglamentos y disposiciones de observancia general aprobadas por el Cabildo;

III. Convocar por conducto del Secretario y presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar

parte en las discusiones, y voto de calidad en caso de empate;

IV. Celebrar a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, salvo los convenios cuya celebración corresponda directamente al Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica y el presente Reglamento;

V. Proponer al Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, los nombramientos del Secretario, del Tesorero, del Contralor, y del Oficial Mayor en su caso. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Cabildo; de no acordarse precedente, el Presidente Municipal presentará en la misma sesión una terna de candidatos para cada puesto, de entre los cuales el Cabildo hará la designación respectiva; si dicho cuerpo colegiado no acordare favorablemente o negare en su caso la propuesta de los candidatos, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente el nombramiento en favor de cualquiera de los integrantes de la terna propuesta para cada cargo;

VI. Nombrar a los servidores públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, garantizando que las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, se apeguen a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

VII. Nombrar al Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

VIII. Vigilar que las dependencias administrativas municipales se integren y funcionen legalmente, atendiendo las actividades que les están encomendadas con la eficiencia requerida;

IX. Coordinar las funciones y la prestación de los servicios públicos municipales, proponiendo al Ayuntamiento la creación de organismos especiales para la prestación o la concesión de dichos servicios cuando así lo estime conveniente;

X. Cuidar el correcto desempeño de las funciones encomendadas a la policía preventiva municipal y tránsito;

XI. Vigilar la coordinación y el cumplimiento de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;

XII. Observar que se lleve a cabo el Plan Municipal de Desarrollo Urbano en congruencia con los planes estatal y nacional, remitiéndolo al Ejecutivo del Estado para que emita en su caso observaciones, y ordenar una vez realizadas las correcciones que el Ayuntamiento considere procedentes, la inscripción del mismo en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio;

XIII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, cuidando que la inversión de los fon-

dos se haga con estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes;

XIV. Pasar diariamente a la Tesorería Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevea el presente Reglamento Interior, noticias detalladas de las multas que impusiere y vigilar que, en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibos de los enteros que se efectúen;

XV. Ejercer en materia de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las facultades y responsabilidades que determine la ley;

XVI. Solicitar licencia por escrito y por causa justificada al Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por más de diez días; debiendo formular aviso para ausentarse por un término menor;

XVII. Rendir ante el Pleno del Ayuntamiento en sesión solemne, durante la primera quincena del mes de diciembre de cada año, un informe por escrito en el que manifieste el estado que guarda la administración pública municipal; y comparecer posteriormente cuando así lo acuerde con el propio Cabildo, a fin de responder a las observaciones que el cuerpo edilicio le formule;

XVIII. Vigilar la conducta oficial de los empleados del Municipio, corrigiendo oportunamente las faltas que observe y haciendo del conocimiento de la autoridad competente aquellas que pudieran ser tipificadas como delito;

XIX. Coadyuvar al funcionamiento del Registro Civil en forma concurrente con la Dirección del mismo, en los términos de la ley de la materia;

XX. Coordinar y vigilar las actividades de los delegados municipales en sus respectivas demarcaciones;

XXI. Conceder y expedir en los términos de ley, las licencias para el aprovechamiento de parte de particulares de las vías públicas, así como las relativas al funcionamiento de comercios, espectáculos, cantinas, centros nocturnos, bailes y diversiones públicas en general, mediante el pago a la Tesorería de los derechos correspondientes;

XXII. Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandatos y cumplimentar en el orden municipal, los acuerdos fundados y motivados que provengan de autoridades distintas al Ayuntamiento;

XXIII. Autorizar los libros de la administración municipal, firmando y sellando la primera y última hojas;

XXIV. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y las licencias para degüello;

XXV. Vigilar la exactitud del catastro y padrón municipal, actualizado anualmente, cuidando que se inscriban en él todos los ciudadanos y asociaciones civiles, del comercio

y la industria, sindicatos, agrupaciones cívicas y partidos políticos, con la expresión de nombre, edad, estado civil, domicilio, propiedades, profesión, industria o trabajo de que subsistan los particulares y, en su caso, de los directivos de las asociaciones intermedias;

XXVI. Determinar el trámite de los asuntos, oficios y solicitudes en general que se presenten al Ayuntamiento, y hacer que recaiga acuerdo a todas las peticiones que se presenten siempre que éstas se formulen por escrito, de manera pacífica y respetuosa, así como ordenar se notifiquen los acuerdos a los interesados;

XXVII. Recibir la protesta de los servidores públicos municipales que ante él deban rendirla;

XXVIII. Representar al Municipio ante los tribunales en los casos a que se refiere el artículo siguiente de este Reglamento, con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas; nombrar asesores y representantes, así como otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas;

XXIX. Celebrar a nombre del Municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere o en ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento o del Congreso del Estado, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de las funciones y los servicios públicos municipales, dando cuenta al Ayuntamiento o al Congreso del Estado, en su caso, del resultado de las gestiones;

XXX. Realizar el control y vigilancia en materia de fraccionamientos, sobre construcción de obras públicas y privadas, de ornato, nomenclatura, numeración oficial, planificación y alineamiento de edificaciones y calles;

XXXI. Informar al Ejecutivo del Estado o al Congreso del Estado, sobre cualquier asunto de orden municipal que interfiera o pueda afectar de alguna forma las funciones encomendadas al Ayuntamiento;

XXXII. Proveer lo relativo al fomento, construcción, mantenimiento, control y vigilancia de los espacios destinados a prestar al público el servicio de estacionamiento de vehículos;

XXXIII. Ordenar la publicación mensual de los estados financieros en la forma que determine el Ayuntamiento;

XXXIV. Expedir o negar permisos y licencias para la construcción y demoliciones, debiendo solicitar la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia cuando el caso lo requiera;

XXXV. Expedir, previa aprobación del Cabildo en los términos de la Ley Orgánica y del presente Reglamento, licencias de uso de suelo para dividir o subdividir inmuebles y para fraccionar en los términos de la ley de la materia;

XXXVI. Visitar cuando menos dos veces al año todas las localidades que se encuentren dentro de la circunscripción municipal, para verificar el estado que guardan los servicios públicos;

XXXVII. En materia de seguridad pública ejercer las facultades que le confieren la Ley de Seguridad Pública del Estado, las que le correspondan en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las que le confiera la Ley que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y los convenios que en materia de seguridad pública celebre el Ayuntamiento;

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

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

XL. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, de este Reglamento Interno u otros ordenamientos aplicables, y

XLI. Las que el propio Cabildo le Atribuya.

Artículo 86.- El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte, únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando el Síndico esté legalmente impedido para ello, y
- II. Cuando el Síndico se niegue a asumir la representación.

Artículo 87.- Para el cumplimiento de las actividades inherentes a su cargo, el Presidente Municipal deberá auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento formando comisiones permanentes o temporales.

Artículo 88.- El Presidente Municipal estará impedido para:

- I. Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en las leyes correspondientes;
- III. Intervenir en las materias reservadas a las autoridades federales y estatales e invadir la competencia o jurisdicción de otros municipios;
- IV. Proporcionar apoyo a un determinado partido político o candidato por sí o a través de sus subordinados;

V. Ausentarse del Municipio por más de diez días sin licencia del Cabildo; o por un término menor sin formular el aviso correspondiente;



VI. Cobrar personalmente o por interpósita persona multa o arbitrio alguno; así como consentir o autorizar que alguna oficina distinta de la Tesorería municipal conserve o disponga de fondos municipales;

VII. Distraer a los empleados o policías municipales para asuntos particulares;

VIII. Residir durante su gestión fuera del territorio municipal;

IX. Intervenir como patrocinador de alguna persona en negocios que se relacionen con el gobierno municipal, y

X. Destinar recursos del erario municipal sea en dinero o en especie, para el financiamiento de campañas electorales.

## **CAPITULO II DEL INFORME DE GOBIERNO**

Artículo 89.- En sesión solemne, el Presidente Municipal rendirá ante el Cabildo informe Anual por escrito sobre el estado que guardan los asuntos de la Administración Municipal, en los términos de la Ley Orgánica. Cuando se trate del tercer informe anual de gobierno, éste deberá hacerse con un mínimo de 7 días antes de la entrega de la Administración Municipal.

## **CAPITULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES**

Artículo 90.- Los Regidores Municipales son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 91.- Además de las facultades y obligaciones que les 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 las mismas;

II.- Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento su inscripción o baja en cualquiera de las comisiones en que así lo deseen, debiendo participar activamente en por lo menos cinco de ellas;

III.- 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 forme parte;

IV.- Solicitar del Presidente Municipal, o de los titulares de los Órganos del Gobierno Municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de vigilancia;

V.- Vigilar los ramos de la administración municipal que les correspondan, para lo cual contarán con la información suficiente y expedita de las dependencias municipales, informando periódicamente de ello al Ayuntamiento;

VI.- 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;

VII.- 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;

VIII.- Solicitar durante el curso de las sesiones de Cabildo al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, de conformidad con el orden señalado por el Secretario del Ayuntamiento, la que no podrá exceder de dos veces sobre el mismo tema;

IX.- Observar el orden y respeto necesario durante el desarrollo de las sesiones de las comisiones del Ayuntamiento;

X.- Suplir el Primer Regidor, y en su ausencia o por declinatoria expresa de éste, los que le sigan en orden numérico, al Presidente Municipal en caso de falta que no exceda de sesenta días, o en tanto se realiza la elección de quien deba sucederlo por ausencia mayor de sesenta días o falta definitiva;

XI.- Suplir al Presidente Municipal en casos de ausencia por un periodo mayor a sesenta días o falta definitiva de éste, recayendo la elección en cualquiera de los miembros del Ayuntamiento que sea elegido por el Cabildo;

XII.- Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que las hayan sido encomendadas;

XIII.- Rendir un informe mensual por escrito al Ayuntamiento de las actividades realizadas durante ese lapso;

XIV.- Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les transmita para el mejor desarrollo de las comisiones a las que pertenezca;

XV.- Someter a la consideración del Presidente Municipal la propuesta de asuntos a tratar en la sesión de Cabildo, a través de escrito presentado al Secretario del Ayuntamiento dentro del plazo establecido al efecto por este Reglamento, en el cual precise el o los asuntos a tratar, debiendo acompañar al mismo los documentos que haya de presentar al Cabildo y, en general los que sean necesarios para el mejor conocimiento del tema;

XVI. Solicitar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias al Cabildo. Cuando se rehusare el Presidente Municipal a convocar a sesión sin causa justificada, o cuando por cualquier motivo no se encontrare en posibilidad de hacerlo, los regidores podrán convocar en los términos del último párrafo del artículo 21 de la Ley Orgánica;

XVII. Suplir las faltas temporales de los síndicos suplentes en funciones, cuando para ello fueren designados por el Cabildo, y

XVIII.- Las demás que les fijan las leyes, este Reglamento Interno, los demás ordenamientos municipales, o el propio Cabildo.

#### **CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO**

Artículo 92.- Los síndicos tendrán las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las que les señala la Ley Orgánica:

I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;

II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal;

III. Asistir en coordinación con el Contralor Interno, a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal;

IV. Vigilar con la oportunidad necesaria, que se presente al Congreso del Estado en tiempo y forma la cuenta pública anual; asimismo, cerciorarse de que se ordene la publicación de los estados financieros mensuales, previo conocimiento del Ayuntamiento;

V. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con la Tesorería, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;

VI. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;

VII. Refrendar con su firma, conjuntamente con las del Presidente Municipal y del Secretario, los contratos, concesiones y convenios que autorice el Ayuntamiento, responsabilizándose de que los documentos se apeguen a la ley;

VIII. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que determinen las leyes de la materia;

IX.- Vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

X.- Promover la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

XI.- Suplir al Presidente Municipal ante la falta definitiva de éste, cuando la elección del Cabildo recaiga en uno de ellos;

XII.- 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;

XIII.- 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 de propiedad municipal;

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

XV.- Proponer la designación de Comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia de los consejos o juntas de gobierno y administración de las entidades de la Administración Municipal;

XVI.- Coadyuvar con el Contralor Interno, a solicitud de éste, de la Presidencia Municipal o del Cabildo, en la realización de auditorías a la Tesorería Municipal;

XVII.- Proponer al Presidente Municipal, por medio de la Secretaría General, la celebración de sesiones de Cabildo para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;

XVIII.- Contar, para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades, como órgano de apoyo, con la Secretaría General del Ayuntamiento;

XIX.- En general cuidar que la Hacienda Pública Municipal, no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas y cuenta pública;

XX.- Presidir aquellas comisiones respecto de las cuales se les designe con ese carácter por el Cabildo o así sea establecido por la propia Comisión;

XXI.- 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;

XXII.- Asesorar a las diversas Comisiones del Ayuntamiento en todas aquellas cuestiones que tengan que ver con el Patrimonio Municipal;

XXIII.- 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;

XXIV.- Solicitar durante el curso de las sesiones de Cabildo al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, de conformidad con el orden señalado por el Secretario del Ayuntamiento, la que no podrá exceder de dos veces sobre el mismo tema;

XXV.- Observar el orden y respeto necesario durante el desarrollo de las sesiones de las comisiones del Ayuntamiento;

XXVI.- Las demás que le encomienden expresamente las leyes, este Reglamento Interno y los demás ordenamientos municipales, y

XXVII.- Las demás que le conceda el Cabildo.

Artículo 93.- El Síndico no puede desistirse, transigir o comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes, sin autorización expresa que para cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

## **CAPITULO V DE LA SECRETARÍA**

Artículo 94.- Para el despacho de los asuntos y para auxiliar al Presidente en sus funciones, el Ayuntamiento contará con un Secretario, mismo que deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano potosino en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;

II. Haber concluido la educación preparatoria o su equivalente;

III. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del Ayuntamiento, y

IV. No haber sido condenado por sentencia firme por la comisión de delitos dolosos que hayan ameritado pena de prisión.

Artículo 95.- El Secretario tendrá las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las que le señala la Ley Orgánica.

I.- Elaborar los proyectos de actas de Cabildo, sometiéndolos a la aprobación de los miembros del Ayuntamiento;

II.- Elaborar y mantener al corriente el Libro de Actas de Cabildo a partir de los proyectos de actas aprobados por los miembros del Ayuntamiento;

III.- Atender todo lo relacionado al trámite de acuerdos de Cabildo que salgan del ámbito del Ayuntamiento;

IV.- Informar al Cabildo del estado de avance de los acuerdos tomados por el mismo, en cuanto sea de su competencia;

V.- Asumir con responsabilidad y cumplir con exactitud y diligencia todas aquellas actividades, funciones y servicios que el Presidente Municipal le encomiende;

VI.- Auxiliar al Presidente Municipal en la realización de todas aquellas acciones que éste considere necesarias para la buena marcha del Gobierno Municipal;

VII.- Fungir como Secretario de actas en las sesiones del Cabildo y ser el conducto para presentar al mismo los proyectos de reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, presentando para ello al Presidente Municipal proyecto del orden del día de las sesiones de Cabildo, a partir de las solicitudes precisas y por escrito y los documentos que al efecto le presenten en tiempo los miembros del Ayuntamiento;

VIII.- Hacer del conocimiento de las comisiones permanentes del Cabildo aquellos asuntos que las mismas deban resolver y que reciba la Secretaría;

IX.- Realizar dictámenes jurídicos relativos a las propuestas de nuevos reglamentos o de los proyectos de reforma a los mismos, así como a las propuestas de solicitud de reforma de leyes estatales y federales, presentándolos a las comisiones permanentes del Ayuntamiento que en cada caso correspondan, así como dictámenes jurídicos relativos a las bases normativas de las diversas dependencias del Gobierno Municipal, presentando los mismos al Presidente Municipal;

X.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Cabildo apruebe y los cuales no estén encomendados a otras dependencias;

XI.- Cumplir y hacer cumplir las órdenes y circulares del Presidente Municipal que no estén encomendados a otras dependencias;

XII.- Tramitar, certificar y conducir la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;

XIII.- Compilar la Legislación Federal, Estatal y Municipal que tenga vigencia en el Municipio a fin de que tengan acceso a ella las diferentes direcciones y demás dependencias

de la Administración Municipal, el Presidente Municipal y el propio Cabildo;

XIV.- Cumplir con las disposiciones en materia de registro que competen al Ayuntamiento;

XV.- Recibir, controlar y tramitar la correspondencia oficial del Gobierno Municipal, dando cuenta diaria al Presidente Municipal, para acordar su trámite;

XVI.- Llevar, mantener y conservar el Archivo General del Ayuntamiento, realizando los servicios de expedición de copias, constancias y certificaciones, búsqueda de datos e informes y otros de naturaleza similar, previo el pago de derechos correspondiente, de conformidad con lo establecido al efecto por la Ley de Ingresos del Municipio de Tamuín, San Luis Potosí, en vigor;

XVII.- Autorizar con su firma las cartas de modo honesto de vivir, buena conducta y residencia que soliciten los ciudadanos;

XVIII.- Brindar la asesoría necesaria a las Dependencias Municipales según lo señala la Ley Orgánica;

XIX.- Dar fe y realizar las certificaciones de los acuerdos que tome el Cabildo, de los documentos relacionados con los mismos, de los actos que realicen las autoridades municipales dentro de sus atribuciones y de los documentos que se encuentren dentro de los archivos del Municipio;

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

XXI.- Desahogar el trámite de las solicitudes de anuencia que conforme a las leyes federales y estatales soliciten los particulares, así como aquellas que se deriven de convenios con los distintos órdenes de gobierno, coordinándose previamente con las dependencias que, dada la materia, les corresponda emitir opinión técnica; para que una vez integrado el expediente, lo someta a la consideración del Presidente Municipal o del Cabildo en su caso;

XXII. Suscribir las pólizas de pago de la Tesorería, así como los títulos de crédito que se emitan por el Ayuntamiento, en unión del Presidente Municipal, del Tesorero y del Contralor Interno;

XXIII. Atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados del Ayuntamiento;

XXIV. Imponer sanciones a quienes corresponda, por violación al Reglamento Interior del Ayuntamiento;

XXV. Distribuir entre los departamentos o secciones en que se divida la administración municipal los asuntos que les correspondan, cuidando proporcionar la documentación y datos necesarios para el mejor despacho de los asuntos;

XXVI. Presentar en las sesiones ordinarias de Cabildo, informe del número de asuntos que hayan sido turnados a comisiones, los despachados y el total de los pendientes;

XXVII. Emitir, con la autorización del Presidente Municipal y de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las bases normativas que rijan al interior de la Secretaría del Ayuntamiento, y

XXVIII.- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y aquellas que le encomiende directamente el Presidente Municipal.

Artículo 96.- En ausencia del Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento atenderá los asuntos que le fueran encomendados por éste, actuando incluso en representación del propio presidente Municipal y emitiendo los documentos que fueren necesarios para estos efectos.

Artículo 97.- En caso de ausencia del Secretario del Ayuntamiento, el Presidente Municipal designará a la persona que autorizará con su firma los documentos que corresponda firmar a aquel y asistirá en su lugar a las sesiones de Cabildo.

## TITULO CUARTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

### CAPITULO I DE LAS COMISIONES

Artículo 98.- En la primera sesión del año en que se instale el Ayuntamiento, se procederá a nombrar de entre sus miembros a los que formarán las comisiones permanentes, mismas que vigilarán el ramo de la administración que se les encomiende; dichas comisiones serán 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.

Artículo 99.- Además de las comisiones señaladas en el artículo anterior, podrán crearse otras en atención a las necesidades del propio Ayuntamiento; asimismo, cuando algún asunto lo amerite se integrarán comisiones temporales o especiales, mismas que conocerán exclusivamente del asunto que motive su creación.

Artículo 100.- Las comisiones carecerán de facultades ejecutivas y podrán ser modificadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

Los asuntos, disposiciones y acuerdos que no se turnen expresamente a una comisión, quedarán al cuidado de la Comisión de Gobernación que estará a cargo del Presidente Municipal.

Régimen Interno. Estas comisiones corresponden a las que establece la Ley Orgánica, por lo que asumirán las funciones de las mismas en lo que a cada una de ellas corresponda, de conformidad con lo que en los artículos relativos a cada una de las mismas se expone. La Comisión Permanente de Hacienda Municipal será presidida por uno de los regidores, con experiencia en materia empresarial o de administración de empresas.

Artículo 101.- Podrá el Cabildo modificar las comisiones permanentes, crear aquellas comisiones permanentes 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 102.- Son Comisiones de Protocolo y Cortesía las designadas por el Cabildo, a solicitud del Presidente Municipal, para fungir con alguna función específica en una sesión solemne.

Artículo 103.- Las Comisiones del Ayuntamiento no tendrán facultades ejecutivas correspondientes a los Órganos del Gobierno Municipal que tienen a cargo la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones gubernativas y administrativas correspondientes, pero podrán realizar funciones de gestoría a partir de solicitudes ciudadanas, encargándose además de vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables por parte de las direcciones cuya vigilancia les es encomendada por este Reglamento Interno.

Artículo 104.- Las Comisiones podrán actuar y dictaminar en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

Artículo 105.- Respecto de aquellos asuntos que considere de interés de la totalidad de los miembros del Ayuntamiento, cualquiera de las comisiones podrá invitar a todos ellos a sesión de Comisión ampliada, a fin de que en la decisión participen todos los miembros del Ayuntamiento interesados, teniendo todos ellos derecho a voto.

Artículo 106.- Se reunirán las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento para deliberar sobre los asuntos a tratar, previa convocatoria por escrito, emitida por el Presidente de la misma, la que deberá ser entregada a la Coordinación de Regidores con, por lo menos, veinticuatro horas de anticipación, salvo que el propio Presidente de dicha Comisión considere urgente se celebre la reunión, caso en el cual podrá convocar a los miembros de la misma de inmediato y por cualquier medio, debiendo, sin embargo, cerciorarse de que todos los miembros de la Comisión han sido debidamente convocados.

Artículo 107.- Para que una Comisión se reúna validamente en primera convocatoria se requiere que se encuentren presentes al inicio de la sesión la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 108.- Si, una vez citados los miembros de una Comisión, no se reúne el quórum necesario para llevar a cabo la sesión, se volverá a emitir convocatoria para fecha distinta, en los términos de este Reglamento, haciendo saber a los miembros del Ayuntamiento convocados que la sesión se llevará a cabo con los que asistan a la misma, siendo válidos los acuerdos a los que durante dicha sesión se llegue, actuándose en consecuencia.

Artículo 109.- En las sesiones de Comisión ampliada, se considerará que existe quórum en primera convocatoria, cuando se encuentre presente, al inicio de la sesión, la mitad más uno de los miembros de la Comisión convocante o se encuentren reunidos miembros del Ayuntamiento equivalentes a dos tercios de los integrantes de la Comisión que convoca.

Artículo 110.- Para el inicio de las sesiones de las comisiones se dará una tolerancia de quince minutos a partir de la hora señalada para su inicio, una vez transcurridos los cuales se señalará en el acta la inasistencia de quienes en ese momento no se encuentren presentes.

Artículo 111.- Los miembros del Ayuntamiento convocados deberán permanecer en el recinto en el cual se lleve a cabo la reunión hasta el término de la misma, salvo por causa inherente a sus funciones, debidamente justificada. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, en caso de que, por cualquier motivo, alguno de los asistentes se retire de una sesión una vez iniciada ésta, se le considerará conforme con los acuerdos tomados en el curso de la misma y su ausencia no afectará la validez de la sesión iniciada o de los acuerdos tomados.

Artículo 112.- Se dará de baja de la Comisión respectiva a aquel miembro del Ayuntamiento que falte a las sesiones de la misma por tres veces consecutivas o cinco discontinuas sin justificación presentada previamente y por escrito, siendo obligación del Presidente de la Comisión hacer este hecho del conocimiento del Cabildo, a fin de que se haga un extrañamiento público a quien haya incurrido en esta falta, independientemente de lo que al efecto establezca la normatividad relativa.

Artículo 113.- Solamente pasados tres meses después de haber sido dado de baja de una Comisión, por las causas a que hace referencia el Artículo anterior, un miembro del Ayuntamiento podrá reinscribirse a la misma.

Artículo 114.- Los acuerdos se asentarán en un Libro de Minutas que llevará cada Comisión, en el que se especificarán los compromisos que ésta ha tomado respecto de cada uno de los asuntos que le han sido encomendados y el seguimiento dado a cada uno de ellos. Es obligación del Presidente de cada Comisión remitir a todos los miembros del Cabildo las minutas, dictámenes o puntos de acuerdo que hayan de ser sometidos a la decisión del Cabildo al momento de solicitar sea agendado dicho punto, así como a dar a los mismos la información que requieran para emitir su voto. En caso de que uno de los miembros de una Comisión emita su voto a favor o en contra de una propuesta sometida a dictamen, para cambiar el sentido de su voto cuando dicho dictamen sea sometido a la decisión del Cabildo deberá justificar mediante un voto razonado tal cambio de opinión.

Artículo 115.- Los miembros de las Comisiones del Ayuntamiento tendrán las siguientes obligaciones y facultades comunes:

I.- En el caso de los regidores, participar activamente en cuando menos cuatro comisiones permanentes, asistiendo puntualmente a sus sesiones;

II.- Darse de alta o de baja de cualquiera de las comisiones permanentes, por medio de comunicación por escrito hecha al Secretario del H. Ayuntamiento. Esta comunicación, en caso de corresponder a un aviso de ingreso, tendrá el mismo efecto legal que una designación formal;

III.- Vigilar en las áreas que tengan vinculación con sus comisiones la actuación de las direcciones a través de la información suficiente y expedita, que será proporcionada por el propio titular del Órgano del Gobierno Municipal involucrado, a más tardar en un plazo de diez días hábiles, a partir del día hábil siguiente a aquel en que se le solicite por escrito;

IV.- Velar, de acuerdo con el Presidente Municipal, de conformidad con las opiniones fundadas de los titulares de las direcciones y con base en los datos técnicos que éstos se alleguen, porque la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones bajo su vigilancia se realice de

conformidad con programas acordes con los planes generales del Ayuntamiento;

V.- Rendir al Ayuntamiento por escrito y en forma previa a la sesión de Cabildo, cuando así se le requiera, informes sobre el resultado de su encomienda;

VI.- Proponer al Presidente Municipal y en su caso al Cabildo, las recomendaciones que considere oportunas respecto de la actuación de los Órganos Auxiliares del Presidente, y

VII.- Proponer al Cabildo la aprobación de los dictámenes que así lo requieran.

## **CAPÍTULO II. DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.**

Artículo 116.- La Comisión Permanente de Hacienda Municipal se hará cargo de:

I.- Vigilar la correcta ejecución de las medidas señaladas por los presupuestos de ingresos y de egresos del Ayuntamiento;

II.- Evaluar las acciones realizadas por la Tesorería Municipal, constatar la veracidad de sus informes y dar cuenta al Cabildo de cualquier irregularidad en sus operaciones;

III.- 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 las partidas del presupuesto de egresos autorizado;

IV.- Vigilar la actualización del inventario de bienes que conforman el patrimonio municipal, así como su adquisición, uso y enajenación, la deuda pública y en general todo lo conducente a la correcta administración y mejoramiento de la Hacienda y el Patrimonio Municipales, de conformidad con lo que al efecto señalan las leyes aplicables;

V.- Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos;

VI.- Dictaminar respecto de los proyectos de presupuesto de egresos;

VII.- Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos; emitir un dictamen signándolo y someterlo a la aprobación del Cabildo;

VIII.- Examinar las cuentas que presenten las demás comisiones emitiendo el dictamen correspondiente;

IX.- Revisar las cuentas que deba rendir la Tesorería y presentarlas al Cabildo con las observaciones que juzgue adecuadas;

X.- 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;

XI.- Vigilar que las actividades y administración en materia de deuda pública se apeguen a la reglamentación establecida, y

XII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 117.- La Comisión Permanente de Gobernación se hará cargo de:

I.- Vigilar el debido trámite y divulgación de los proyectos de reglamentos, Bando, circulares, disposiciones administrativas y sus reformas;

II.- En general vigilar la correcta tramitación de los documentos oficiales del Ayuntamiento;

III.- Proponer la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;

IV.- Proponer al Ayuntamiento las reformas que resulten necesarias para la actualización de reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas;

V.- Dictaminar respecto de los proyectos de Bando, 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.- Dictaminar especialmente respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública central, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal y con la Hacienda Municipal;

VII.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior de Cabildo;

VIII.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Registro Civil;

IX.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;

X.- Colaborar con la Secretaría del Ayuntamiento en las funciones de compendio de acuerdos y resoluciones.

XI.- Dar a conocer los bandos solemnes, y

XII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 118.- El Presidente Municipal es quien está a cargo del buen desarrollo de las funciones de la Comisión Permanente de Gobernación, para lo cual designará al Presidente de la misma de entre los miembros del Ayuntamiento. Así mismo designará a un Secretario de entre el personal de la Administración Municipal, a fin de que apoye al Presidente de la Comisión y mantenga al tanto a la Presidencia Municipal del desarrollo de las sesiones, así como de los acuerdos tomados y su cumplimiento.

Artículo 119.- La Comisión Permanente de Policía Preventiva, Vialidad y Transporte y se hará cargo de:

I.- Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos relativos a las áreas de seguridad pública, tránsito municipal, policía preventiva, vialidad y transporte normados por el Artículo 114 de la Constitución Estatal, en relación con el Artículo 141 fracción VIII de la Ley Orgánica, por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones;

II.- Vigilar que se cumpla el Bando y demás disposiciones relativas a la seguridad pública y previsión social para prevenir la comisión de actos ilícitos, guardando la paz, la tranquilidad y el orden público;

III.- Proponer las medidas necesarias para impedir los juegos prohibidos por la Ley y vigilar que los permitidos se instalen lugares públicos con la autorización correspondiente;

IV.- Proponer las medidas de prevención para evitar la proliferación de la prostitución y la vagancia;

V.- Inspeccionar que las cárceles municipales se conserven en estado higiénico y de seguridad;

VI.- Proponer medidas que eviten que se ofendan la moral y buenas costumbres y que se produzcan alteraciones del orden público;

VII.- Apoyar la expedición de medidas relativas al orden y seguridad propuestas por las demás comisiones;

VIII.- Proponer medidas de planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de vehículos;

IX.- Promover acciones de vialidad tendientes a la protección de los ciudadanos;

X.- Promover acciones de educación vial para los habitantes del municipio, primordialmente entre la niñez;

XI.- Gestionar la instalación de señalamientos, nomenclatura vial y áreas de estacionamiento de vehículos;

XII.- Vigilar que las corporaciones de policía preventiva y tránsito municipal cuenten con los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones;

XIII.- Vigilar que el personal de las corporaciones de policía preventiva y policía de tránsito reciban la capacitación adecuada para el mejor cumplimiento de sus funciones;

XIV.- Proponer al Cabildo las medidas necesarias para promover la seguridad, el orden, la correcta vialidad y transporte dentro del Municipio y apoyar su aplicación;

XV.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Gobierno Municipal deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de seguridad pública y regulación del tránsito y transporte público, y

XVI.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 120.- La Comisión Permanente de Salud Pública tendrá a su cargo:

I.- Promover la creación y establecimiento de nuevas instituciones de asistencia social, conservar y mejorar las existentes;

II.- Colaborar con las autoridades sanitarias, proponer medidas de colaboración con las mismas y en general colaborar para impedir la propagación de epidemias y plagas, mejorar la salud pública y la asistencia social en el Municipio;

III.- Promover el establecimiento de centros de integración, adaptación y tratamiento juvenil;

IV.- Opinar sobre las condiciones de salubridad de las construcciones, lotes baldíos y los giros comerciales;

V.- Auxiliar en las campañas de vacunación;

VI.- Proponer medidas de prevención para evitar la prostitución y la vagancia;

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

VIII.- Apoyar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como el correcto funcionamiento y mejoría de los diversos establecimientos de salud y asistencia pública que existen;

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

X.- Procurar mediante el principio de subsidiariedad, el apoyo 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, y

XI.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 121.- La Comisión Permanente de Alumbrado y Obras Públicas y tendrá a su cargo:

I.- Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados bajo los incisos b y g de la fracción III y fracción V, del Artículo 114 de la Constitución Estatal en relación con el Artículo 141, fracciones II y VII y demás relativos de la Ley Orgánica por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones;

II.- Cuidar que se cumpla con la normatividad relativa respecto de la zonificación y planes de desarrollo municipal, reservas territoriales y construcción, así como participar en la creación de reservas territoriales;

III.- Cuidar que se cumpla con la normatividad relativa respecto de la fusión, división, relotificación y fraccionamiento de terrenos; licencias de uso de suelo y licencias para construcción, poniendo especial énfasis en la asignación de áreas verdes por parte de los constructores de fraccionamientos nuevos;

IV.- 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 y cultural;

V.- Proponer la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos procurando que no se empleen nombres de personas que aun vivan;

VI.- Promover y vigilar que se cumplan las disposiciones legales en materia de construcción;

VII.- Procurar la construcción de obras que presten servicios públicos;

VIII.- Auxiliar a las autoridades federales y estatales en la conservación del patrimonio histórico y cultural;

IX.- Dictaminar sobre los proyectos de mejoramiento y conservación del patrimonio urbano;

X.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de fusión, división, relotificación y fraccionamiento de terrenos;

XI.- Vigilar que las licencias de uso de suelo y las licencias para construcción se apeguen a las disposiciones legales respectivas;

XII.- Proponer medidas sobre la conservación de la pavimentación de las calles, guarniciones, aceras y lugares públicos;

XIII.- Proponer medidas para conservar y mejorar el alumbrado público;

XIV.- Vigilar que el uso y destino de los bienes municipales se realice conforme a lo ordenado por las leyes y reglamentos vigentes;



XV.- Promover proyectos útiles a la ciudadanía, con el objeto de aprovechar las posibilidades de recursos federales y de otra índole, y

XVI.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 122.- La Comisión Permanente de Educación Pública y Bibliotecas tendrá a su cargo:

I.- Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados en el artículo 24 de la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí, por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones;

II.- Vigilar el estricto cumplimiento del calendario cívico, de la asistencia a la escuela de los niños en edad escolar y el cumplimiento estricto de la prohibición de permitir el acceso a menores de edad a sitios o espectáculos no aptos para su edad;

III.- Promover el mejoramiento de la instrucción pública y el alfabetismo en el Municipio;

IV.- Promover la realización de actividades públicas culturales y recreativas y de aquellas que fomenten la adecuada práctica de valores ciudadanos, procurando en ellas la participación popular;

V.- Vigilar el funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su desarrollo, mejoría y equipamiento;

VI.- Promover la formación de establecimientos de enseñanza cuidando de que respondan a su objeto y que se observen en ellos todas las disposiciones legales;

VII.- Promover el deporte municipal, procurando la realización de competencias y el apoyo a quienes se distinguen en la práctica del deporte;

VIII.- Proponer la creación de becas para estudiantes sobresalientes de escasos recursos, según las posibilidades económicas del Gobierno Municipal, y

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

Artículo 123.- La Comisión Permanente de Mercados, Centros de Abasto y Rastro tendrá a su cargo:

I.- Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados bajo los incisos d y f de la fracción III del Artículo 114 de la Constitución Estatal, en relación con el Artículo 141 fracciones IV y VI de la Ley Orgánica por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones, así como el cumplimiento de la legislación respectiva, coadyuvando para ello con las autoridades sanitarias;

II.- Vigilar que los servicios concesionados cumplan con la normatividad vigente;

III.- Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en forma y lugares adecuados, que los centros de abasto reúnan las condiciones necesarias;

IV.- Vigilar el correcto abasto de Artículos de primera necesidad y el suministro de carne apta para el consumo humano, y

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

Artículo 124.- La Comisión Permanente de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento tendrá a su cargo:

I.- Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados bajo el inciso a de la fracción III del Artículo 114 de la Constitución Estatal, en relación con el Artículo 141, fracción I de la Ley Orgánica por parte del organismo que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones.

II.- Promover el establecimiento de sistemas de recolección y tratamiento de aguas residuales;

III.- 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;

IV.- Procurar y vigilar la administración y servicio de la distribución de agua;

V.- Proponer medidas sobre la conservación de los drenajes, y

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

Artículo 125.- La Comisión Permanente de Desarrollo y Equipamiento Urbano y tendrá a su cargo:

I.- Vigilar, de conformidad con lo señalado por el inciso a de la fracción V del Artículo 114 de la Constitución Estatal la aplicación de los planes de Desarrollo Urbano Municipal por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios, así como del ejercicio de esas funciones y las del catastro municipal;

II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones federales, estatales y municipales en materia de desarrollo urbano y catastro municipal;

III.- Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;

IV.- Vigilar el proceso de elaboración de las tablas de valores unitarios de suelo y de construcción y participar activamente en el mismo, y

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

Artículo 126.- La Comisión Permanente de Ecología tendrá a su cargo:

I.- Vigilar el correcto ejercicio de las funciones señaladas bajo el inciso g de la fracción V del Artículo 114 de la Constitución Estatal, así como 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.- Verificar constantemente las fuentes de contaminación;

III.- Promover la educación ecológica y la concientización para el cuidado y conservación de las áreas verdes y recursos naturales, en las escuelas, organizaciones sociales, organizaciones de profesionistas, organizaciones religiosas, organizaciones 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 socialmente 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;

g.- La alteración de los atractivos naturales y turísticos de belleza escénica, y

h.- La contaminación visual o auditiva.

VII.- Proponer, en conjunto con las Comisiones Permanentes de Desarrollo Rural y de Servicios Públicos la creación de reservas ecológicas y promover la obtención de la declaratoria legal correspondiente, y

VIII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 127.- La Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos tendrá a su cargo:

I.- Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos señalados bajo los incisos d, h e i de la fracción III del Artículo 114 del Constitución Estatal en relación con los incisos IV y IX del Artículo 141, de la Ley Orgánica por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones, así como el cumplimiento de la legislación vigente en cada uno de estos ramos;

II.- Promover las actividades comerciales, primordialmente en lugares establecidos para ello;

III.- Contribuir al análisis de los procedimiento y trámites que afectan al sector industrial y proponer al Cabildo las medidas tendientes a incentivar la inversión dentro del marco legal aplicable;

IV.- Proponer medidas para:

a.- Evitar que se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías;

b.- Prevenir la contaminación visual y auditiva por exceso de anuncios publicitarios;

c.- Garantizar que en los centros de diversión y espectáculos se garantice la seguridad y el orden público, evitando en todo momento se permita el acceso de niños y jóvenes a espectáculos no aptos para su edad, y

d.- Adoptar programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes.

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

Artículo 128.- La Comisión Permanente de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas y tendrá a su cargo:

I.- Vigilar el correcto ejercicio de las funciones señaladas bajo los incisos b, c, d, g, e i, de la fracción V del Artículo 114 de la Constitución Estatal en relación con los Artículos 87 y 88 y relativos de la Ley Orgánica por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones así como el cumplimiento de la legislación vigente en cada uno de estos ramos;

II.- Promover:

a.- El desarrollo de las actividades agropecuarias;

b.- La explotación de tierras ociosas;

c.- El uso racional del agua en los sistemas de riego;

- d.- La reforestación en las áreas rurales;
  - e.- La capacitación y organización rural de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, y
  - f.- En conjunto con las Comisiones Permanentes de Ecología y Servicios Públicos la creación de reservas ecológicas y la obtención de la declaratoria legal correspondiente.
- III.- Colaborar con las autoridades agrarias en la solución de los problemas agrarios que aquejen al municipio;
- IV.- Proponer en conjunto con la Comisión Permanente de Ecología medidas que eviten la degradación, erosión y contaminación de los suelos;
- V.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende;

Artículo 129.- La Comisión Permanente de Cultura, Recreación y Deporte tendrá a su cargo:

- I.- Vigilar el correcto ejercicio de las funciones y servicios públicos que le competan, respecto de los señalados bajo el inciso i de la fracción III del Artículo 114 de la Constitución Estatal, en relación con la fracción IX del Artículo 141 de la Ley Orgánica por parte de las direcciones que se hagan cargo de la prestación de esos servicios y del ejercicio de esas funciones, así como el cumplimiento de la legislación vigente en estos ramos;
- II.- Promover la realización de actividades recreativas y deportivas y el acceso a las mismas por parte de la población;
- III.- Promover la participación ciudadana en las actividades del Ayuntamiento;
- IV.- Fomentar el deporte municipal, por medio del apoyo a la realización de competencias y el estímulo a quienes se distinguen en la práctica de los deportes;
- V.- Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en materia de recreación y deporte, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- VI.- Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del Municipio;
- VII.- Vigilar que la realización de actividades recreativas y deportivas dentro del Municipio se realice con estricto apego al Bando, así como la implementación de las medidas necesarias para evitar que niños y jóvenes sean admitidos en lugares o actividades no aptas para su edad;
- VIII.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar, planificar

y estimular la práctica del deporte en el Municipio especialmente entre los jóvenes;

- IX.- Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas dentro del Municipio;
- X.- Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- XI.- Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales para combatir la drogadicción, el alcoholismo, el vandalismo y la delincuencia entre la juventud del Municipio;
- XII.- Apoyar las medidas necesarias para impedir los juegos prohibidos por la Ley dentro del Municipio, vigilando que los permitidos se instalen en lugares públicos adecuados y cumpliendo con las normas legales correspondientes, y

XIII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 130.- La Comisión Permanente de Servicios tendrá a su cargo:

- I.- Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente respecto de la prestación de los servicios municipales señalados en la fracción III de la Constitución Estatal en relación con el Artículo 141 de la Ley Orgánica por parte de las direcciones de la Administración Municipal, poniendo énfasis en:
  - a.- La óptima aplicación y mejoramiento de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos no peligrosos;
  - b.- La operación adecuada de los rellenos sanitarios;
  - c.- La limpieza de las vías urbanas y demás áreas públicas;
  - d.- La operación de los servicios municipales concesionados;
  - e.- La asignación de áreas verdes por parte de los constructores de fraccionamientos nuevos, en coordinación con la Comisión permanente de obras públicas;
- II.- Apoyar las acciones de comités y patronatos de vecinos, la realización de campañas de limpieza, conservación de parques y jardines y cuidado de arboledas y prados en calles y avenidas;
- III.- Promover el estudio de la flora para la siembra y conservación de las especies más adecuadas al municipio;
- IV.- 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, y obtener en su caso la declaratoria legal correspondiente, y

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

Artículo 131.- La Comisión Permanente de Atención a Grupos Vulnerables tendrá a su cargo:

I.- 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;

II.- Promover la realización de infraestructura para las distintas necesidades de los diferentes grupos vulnerables;

III.- Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de estos grupos vulnerables, y

IV.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

**TITULO QUINTO.  
CAPITULO ÚNICO  
DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA.**

Artículo 132.- Para coadyuvar en los fines y funciones de la administración pública municipal, el Ayuntamiento integrará consejos de desarrollo municipal, juntas de vecinos y demás organismos, cualquiera que sea el nombre con que se les designe, los que presentarán propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales o modificarlos en su caso; el Cabildo supervisará sus actividades y vigilará el destino de los fondos que manejen.

Artículo 133.- El Ayuntamiento procurará que en la integración de estos organismos se incluyan personas de los sectores de mayor representatividad en la población, y que tengan el perfil idóneo para el desempeño de las responsabilidades que se les asigne.

Artículo 134.- Cuando alguno de los representantes de los organismos referidos no cumpla con sus obligaciones, el Cabildo deberá sustituirlo nombrando a algún otro de entre los propuestos por sus integrantes.

Artículo 135.- En los consejos de seguridad, comités vecinales o para la realización de obras de autogestión podrá participar la ciudadanía en general conforme a la normatividad correspondiente. Las figuras de democracia semidirecta serán reguladas por la reglamentación de la materia.

**TITULO SEXTO  
CAPITULO ÚNICO  
DE LA PLANEACIÓN**

Artículo 136.- El Ayuntamiento planeará sus actividades en un Plan Municipal de Desarrollo, que deberá elaborarse,

aprobarse y publicarse en un plazo no mayor de cuatro meses a partir de la instalación del Ayuntamiento.

La vigencia del Plan no excederá del período constitucional que le corresponde; este programa debe ser congruente con el Plan Estatal de Desarrollo.

En los meses de febrero y marzo del año en que tomen posesión, el Ayuntamiento convocará a foros de consulta popular y, tomando en consideración sus resultados, propondrá a través del Comité de Planeación del Desarrollo Estatal, los objetivos y prioridades municipales que deban incorporarse al Plan Estatal de Desarrollo. En lo aplicable, el Ayuntamiento deberá sujetarse a lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de San Luis Potosí.

**TITULO SEPTIMO  
DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**

**CAPITULO I  
DE LAS MODALIDADES EN SU PRESTACIÓN**

Artículo 137.- El municipio organizará y reglamentará la administración, prestación, conservación y explotación en su caso, de los servicios públicos y funciones municipales, considerándose que tienen este carácter los siguientes:

I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

IV. Mercados y centrales de abasto;

V. Panteones;

VI. Rastros;

VII. Calles, parques y jardines, y su equipamiento;

VIII. Seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito;

IX. Cultura, recreación y deporte, y

X. Los demás que el Congreso del Estado determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas del municipio, y en atención a su capacidad administrativa y financiera, pudiendo tener el concurso del Estado respecto de los mismos cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes.

En el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo, el municipio deberá observar

lo dispuesto en las leyes federales y estatales, sin perjuicio de su competencia constitucional.

Artículo 138.- La prestación de los servicios públicos y funciones municipales será responsabilidad del Ayuntamiento, y podrá ser realizada por sí o a través de organismos paramunicipales o intermunicipales, y de concesionarios o contratistas.

Artículo 139.- Cuando las funciones y servicios públicos municipales sean prestados en forma parcial o total, por organismos paramunicipales o intermunicipales, o concesionarios o contratistas, se sujetarán a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 140.- Cuando el Ayuntamiento no pueda proporcionar los servicios que la Ley Orgánica y este Reglamento determinan, el Ejecutivo del Estado podrá asumir, mediante la celebración de convenio respectivo y por el tiempo estrictamente necesario, la prestación de los mismos en forma total o parcial, según sea el caso.

Artículo 141.- Los convenios a que se refiere el artículo anterior, así como los demás que se celebren entre el Gobierno del Estado y el municipio en los diversos casos que establecen las fracciones III y IV del artículo 114 de la Constitución del Estado y el segundo párrafo del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, atenderán a las siguientes normas generales:

I. Se incluirá la fecha y transcripción de los puntos de acuerdo consignados en el Acta de Cabildo en la que se apruebe por el voto de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes la celebración del convenio y la determinación precisa del servicio o función de que se trate;

II. Deberá acreditarse conforme a derecho la personalidad de los funcionarios que celebran el convenio, y se establecerán los antecedentes y la justificación de la imposibilidad parcial o total para la prestación del servicio o función de que se trate;

III. Se consignará la duración del convenio, incluyendo cláusula de terminación natural, anticipada o de ratificación anual según sea el caso, así como causales de nulidad y rescisión administrativa. Los convenios que excedan el término constitucional de una administración municipal deberán ser aprobados por Congreso del Estado;

IV. Se establecerán las obligaciones y responsabilidades que adquiere el Estado o el municipio según sea el caso, con la asunción del servicio o función de que se trate;

V. Se fijarán las condiciones en las que deberá prestarse el servicio o desarrollarse la función que se asuma;

VI. En los casos en que se amerite, se incluirá un programa de capacitación para personal municipal que atienda la opera-

ción de los servicios públicos en administración, para que cuando las condiciones lo permitan, se reasuma la operación del servicio público por el municipio en condiciones satisfactorias;

VII. En los casos de convenios para la ejecución o administración de obras deberá incluirse el costo de las mismas, los anexos técnicos, la asignación de los recursos económicos que se pacten, el plazo y modalidad de la ejecución o administración, así como la previsión de los casos de suspensión y conclusión anticipada del convenio de que se trate;

VIII. El procedimiento para la transferencia y entrega-recepción de las funciones o servicios de que se trate, y

IX. Las demás que sean necesarias y procedentes para la celebración del mismo.

Los convenios a que se refiere este artículo que se celebren con municipios de otras Entidades Federativas, requerirán la autorización del Congreso del Estado y del Congreso o Congresos locales de las mismas. Deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y señalarán la fecha de su entrada en vigor.

Artículo 142.- El Gobierno del Estado podrá concurrir con el Ayuntamiento a la prestación de los servicios o funciones municipales en los siguientes casos:

I. Por incapacidad administrativa, técnica o financiera del Ayuntamiento para la prestación del servicio público o desarrollo de la función;

II. Cuando el servicio que corresponda prestar al municipio tenga una relación cercana con actividades o servicios que también corresponda prestar al Estado;

III. Cuando por las características del servicio o función, los actos o hechos que implique el mismo, deban surtir efectos fuera del ámbito territorial del municipio, y

IV. Cuando el Estado por causas de interés público debidamente fundadas y motivadas estime necesaria su prestación en concurso con el municipio, correspondiendo en este caso, al Congreso del Estado determinar su procedencia.

En todos los casos deberán establecerse bases de coordinación entre el municipio y las dependencias del Estado que se relacionen con el servicio o función de que se trate.

Artículo 143.- Cuando no exista convenio entre el Municipio y el Gobierno del Estado, éste último deberá asumir las funciones o servicios municipales cuando se presenten las siguientes condiciones:

I. Que exista solicitud presentada al Congreso del Estado por el Ayuntamiento, aprobada en sesión de Cabildo por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y

II. Que el Congreso del Estado considere en el dictamen respectivo, que el municipio se encuentra imposibilitado para ejercerlos o prestarlos.

## **CAPÍTULO II. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES EN COORDINACIÓN CON OTROS NIVELES DE GOBIERNO.**

Artículo 144.- Además de la prestación de servicios públicos que corresponden a su ámbito de competencia exclusiva, el Gobierno Municipal cuenta con la facultad de prestar diversos servicios públicos en forma coordinada con autoridades federales y estatales, servicios que serán prestados de conformidad con lo que al efecto señalen las leyes de la materia o se establezca por acuerdo entre las autoridades correspondientes de los diversos niveles de gobierno involucrados.

Artículo 145.- Son servicios de registro civil, por cuya prestación el Gobierno Municipal cobrará el pago de derechos, los siguientes: Registro de nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones, tutela y emancipación, o cualquier otro acto que modifique el estado civil de las personas, así como la inscripción de sentencias firmes provenientes de autoridades judiciales, así como la expedición de copias, certificaciones y constancias relativas.

Artículo 146.- El servicio de salubridad es el que, en términos de la legislación respectiva, proporcione el Gobierno Municipal en materia de prevención y tratamiento de enfermedades y la difusión de medidas de higiene y sanidad.

## **CAPITULO III DE LA CONCESIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

Artículo 147.- El otorgamiento de concesiones para la prestación de servicios públicos municipales se sujetará al siguiente procedimiento:

I. En sesión de Cabildo deberá establecerse la determinación, aprobada por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio; la que deberá hacerse del conocimiento público a través de tres publicaciones de tres en tres días, en por lo menos uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad y en la localidad, así como en el Periódico Oficial del Estado;

II. Posteriormente y en la misma forma que establece la fracción anterior, el Ayuntamiento emitirá una convocatoria a concurso para la obtención de la concesión de que se trate, señalando el término para que los interesados presenten las solicitudes correspondientes;

III. Los interesados en obtenerla deberán presentar la solicitud respectiva al Cabildo dentro del término señalado al efecto

en la convocatoria, y deberán cubrir por su cuenta los gastos generados por la elaboración de los estudios correspondientes;

IV. Adjunto a la solicitud deberán anexar en sobre cerrado, la documentación mediante la que se compruebe que se cuenta con los medios y recursos para procurar las mejores condiciones, así como para el otorgamiento de garantías suficientes para responder sobre el cumplimiento y la eficacia en la prestación del servicio, y

V. Una vez concluido el término para la presentación de las solicitudes, el Cabildo determinará por el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, cuál de los solicitantes ofrece las mejores condiciones para la prestación del servicio de que se trate, y es suficientemente solvente para garantizar el debido y eficaz cumplimiento del mismo; debiendo posteriormente dar a conocer a los participantes la resolución respectiva.

Artículo 148.- Los contratos que se lleven a efecto para otorgar las concesiones se sujetarán a las siguientes bases y disposiciones:

I. Determinarán con precisión el servicio o servicios materia de la concesión, y los bienes que se afecten a la prestación del mismo por el concesionario;

II. Señalarán las medidas que deba tomar el concesionario para asegurar el buen funcionamiento y continuidad del servicio, así como las sanciones que le serán impuestas para el caso de incumplimiento;

III. Determinarán el régimen especial al que deba someterse la concesión y el concesionario, fijando el término de la duración de la concesión. La temporalidad por la que se otorgue la concesión no excederá en ningún caso de quince años;

IV. Establecerán las causas de caducidad o pérdida anticipada de la concesión, la forma de vigilar el cumplimiento en la prestación del servicio, así como el pago de los impuestos y prestaciones que se causen;

V. Fijarán las condiciones bajo las cuales podrán los usuarios utilizar los bienes y servicios;

VI. Consignarán las tarifas, forma de modificarlas y las contraprestaciones que deba cubrir el beneficiario;

VII. Establecerán el procedimiento administrativo para oír al concesionario y a todo interesado, en los asuntos que importen reclamación o afectación de los derechos que genere la concesión o el servicio público;

VIII. Señalarán, en su caso, cuándo se ha de solicitar la expropiación por causa de utilidad pública o de imponer

restricciones a la propiedad privada, en los términos de la Constitución y la ley de la materia, y

IX. Determinarán la fianza o garantía que deba otorgar el concesionario para responder de la eficaz prestación del servicio.

Artículo 149.- En el título de concesión se tendrán por establecidas, aunque no se expresen, las cláusulas siguientes:

I. La facultad del Ayuntamiento de modificar por causa justificada, la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio;

II. La de inspeccionar la ejecución de las obras y la prestación del servicio;

III. La de que todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera el concesionario para la prestación del servicio, se considerarán destinados exclusivamente a los fines del mismo;

IV. El derecho del Ayuntamiento como acreedor privilegiado, sobre todos los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación del servicio;

V. La obligación del concesionario de prestar el servicio de manera uniforme, regular o continua;

VI. La de reemplazar todos los bienes necesarios para la prestación del servicio, o de ejecutar todas las obras de reparación, conservación y reconstrucción, para la regularidad y continuidad del servicio;

VII. La de que el ejercicio de los derechos de los acreedores del concesionario, aun en el caso de quiebra, no podrá traer como consecuencia la suspensión o interrupción del servicio;

VIII. La de prestar el servicio a toda persona que lo solicite, conforme a la naturaleza del servicio de que se trate, y de acuerdo con los precios o tarifas aprobadas;

IX. La obligación del concesionario de someter a la aprobación del Cabildo, los contratos de crédito, prenda, hipoteca, emisión de obligaciones, bonos o cualquiera otra, para el financiamiento de la empresa, y

X. La prohibición de enajenar o traspasar la concesión o los derechos de ella derivados, o de los bienes empleados en su explotación, sin previa autorización por escrito del Cabildo.

Artículo 150.- Procederá la cancelación de concesiones de servicios públicos municipales, previo dictamen de procedencia del Congreso del Estado, emitido a solicitud de parte interesada:

I. Cuando no se inicie la prestación del servicio dentro del plazo señalado en las concesiones;

II. Cuando se constate que el servicio se presta en forma irregular o distinta a la concesionada, salvo caso fortuito o de fuerza mayor;

III. Cuando no se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión;

IV. Cuando se constate que el concesionario no conserva los bienes o instalaciones en buen estado, o cuando éstos sufran deterioro por su negligencia, con perjuicio para la prestación normal del servicio;

V. Cuando se enajene, subconcesione o se grave la concesión o alguno de los derechos en ella establecidos o sobre los bienes que afecten para proporcionar el servicio público de que se trate, sin que medie autorización del Ayuntamiento;

VI. Cuando se modifique o altere en lo substancial la naturaleza o condiciones en que opere el servicio, las instalaciones o su ubicación, sin previa aprobación del Ayuntamiento;

VII. Cuando exista la falta de pago estipulado en la concesión;

VIII. Cuando se violen las cuotas y tarifas o precios autorizados por el Ayuntamiento y el Congreso del Estado, y

IX. Cuando exista incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en esta Ley o en el título de concesión.

Artículo 151.- Al operar la cancelación de las concesiones, los bienes con que se preste el servicio se revertirán en favor del Municipio, exceptuando los que no sean de su propiedad; pero si el Ayuntamiento los considera necesarios para la prestación del servicio, solicitará su expropiación en los términos de la ley de la materia.

Artículo 152.- A petición formulada por los concesionarios antes de la expiración del plazo de la concesión, el Ayuntamiento podrá prorrogarla con la autorización del Congreso del Estado, hasta por un término igual por el que fue otorgada, siempre que subsistan las condiciones que motivaron su otorgamiento y haya cumplido el concesionario con todas las obligaciones impuestas.

Artículo 153.- Queda prohibida la concesión de los servicios públicos municipales a:

I. Miembros del Ayuntamiento, servidores públicos en general, así como sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grado, colaterales hasta el segundo grado y parientes por afinidad, y

II. Empresas en las que sean representantes o tengan intereses económicos las personas a que se refiere la fracción anterior.

Las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en este artículo, serán consideradas nulas de pleno derecho y causarán responsabilidad para quien las autorice.

Artículo 154.- El Ayuntamiento fijará anualmente, con la aprobación del Congreso del Estado, y publicará las tarifas o precios de los servicios públicos municipales concesionados, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en la región.

Si para el primero de enero de cada año no se ha hecho la publicación de precios o tarifas, se aplicarán las vigentes en el ejercicio fiscal anterior.

### **TITULO OCTAVO CAPITULO ÚNICO DE LA DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL**

Artículo 155.- Tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial ante el Cabildo:

I. El Presidente Municipal;

II. Los regidores;

III. El Secretario;

IV. Los síndicos;

V. El Tesorero y Subtesorero;

VI. El Contralor Interno, el Oficial Mayor en su caso, los jefes y subjefes de Departamento, auditores e inspectores, y

VII. Los demás que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Artículo 156.- La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los plazos y términos que al efecto señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Artículo 157.- En caso de incumplimiento de las obligaciones consignadas en los artículos de este Título, el Cabildo exhortará al omiso para que, en un término de veinte días cumpla con su obligación. Si transcurrido dicho término no cumple, se determinará su destitución en el empleo, cargo o comisión.

Artículo 158.- Para efectos de registro y control, el Cabildo remitirá a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso

del Estado, un tanto de las declaraciones de situación patrimonial que le sean presentadas.

### **TITULO NOVENO CAPITULO ÚNICO DE LAS SANCIONES Y DE LOS RECURSOS**

Artículo 159.- Por el incumplimiento de las funciones públicas previstas en la Ley Orgánica y en éste Reglamento Interno se impondrán a los servidores públicos municipales, las sanciones señaladas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y podrán interponer los medios de defensa estipulados en el mismo ordenamiento .

### **TITULO DÉCIMO CAPITULO ÚNICO DE LOS BANDOS Y REGLAMENTOS**

Artículo 160.- El Ayuntamiento expedirá en forma obligatoria, de acuerdo con las bases previstas en este Reglamento y en las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas que sean de observancia general en su respectiva municipalidad, las que en todo tiempo podrán ser modificadas con autorización del Ayuntamiento. Tales documentos para su validez deberá certificarlos el Secretario del Ayuntamiento y promulgarlos el Presidente Municipal, enviándolos para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interno del H. Ayuntamiento del Municipio Libre de Tamuín, San Luis Potosí, entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tamuín, San Luis Potosí, a los diecinueve días del mes de Agosto del año dos mil cinco. C. Filiberto del Ángel Vega, Presidente Municipal Constitucional. Lic. Arturo Díaz Aguirre, Secretario del H. Ayuntamiento Municipal.

**C. Filiberto del Ángel Vega**  
Presidente Municipal  
(Rúbrica)

**Lic. Arturo Díaz Aguirre**  
Secretario del H. Ayuntamiento Municipal  
(Rúbrica)