

VII.- Posteriormente el Presidente Municipal declara un receso de una hora de la sesión solemne, para continuar dicha sesión en la sala de cabildo de la Presidencia Municipal;

VIII. Concluida la ceremonia de toma de protesta se observará el protocolo para el agradecimiento, despedida y acompañamiento al C. Gobernador del Estado o al representante del congreso del estado;

IX. 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;

X. Posteriormente, concluido el receso declarado en la sesión solemne el mismo día de la toma de protesta, el Presidente Municipal entrante, confirmado el quórum legal, procederá a declarar instalada la primera sesión del nuevo Ayuntamiento, que tendrá por objeto designar, a propuesta del Presidente Municipal, al tenor del artículo 70 fracción VI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, a los C.C. Secretario, Tesorero;

XI. Con fundamento en el artículo 77 de la Ley Orgánica del Municipio Libre el Secretario del Ayuntamiento deberá cubrir ciertos requisitos:

- a. Ser ciudadano potosino en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- b. Haber concluido la educación preparatoria o equivalente por ser un municipio con menos de cincuenta mil habitantes;
- c. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del ayuntamiento.
- d. No haber sido condenado por sentencia firme por la comisión de delitos dolosos que hayan ameritado pena de prisión;

XII. Con fundamento en el artículo 80 de la ley orgánica para ser Tesorero se debe cumplir con ciertos requisitos:

- a. Contar con título profesional a nivel licenciatura en el área contable
- b. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad.

XIII. Del mismo modo y con fundamento en el artículo 89 de la Ley orgánica se designara a los miembros del Cabildo que presidirán las respectivas comisiones permanentes del H. Ayuntamiento, mismas que vigilaran el ramo de la administración que se les encomiende;

XIV. Con fundamento en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en el capítulo IV de las facultades de los Ayuntamientos en materia operativa y en el artículo 85 de la citada ley que marca el perfil que debe acreditar el Contralor al momento de su nombramiento, **se pone a consideración del cabildo la terna propuesta por la primer minoría para ocupar el cargo de Contralor Interno**, en la que el perfil que deberá cubrir será el de:

a. Tener título y cedula profesional de licenciado en, derecho, contador público, administrador público o economista, o cualquier otra relacionada con las actividades de fiscalización, con antigüedad mínima de cinco años;

b. Contar con por lo menos treinta años de edad.

III.- No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;

IV.- Demostrar trayectoria, formación académica, actualización profesional y experiencia laboral.

Para nombrar al contralor interno municipal, será a propuesta de los regidores que constituyan la primera minoría, a través de la terna que presenten al cabildo; debiendo ser designado por el voto de cuando menos las dos terceras partes del cuerpo edilicio, y sólo podrá ser removido por la misma cantidad de votos de los regidores que lo nombraron. Para el caso de que la propuesta no obtenga la mayoría calificada, el presidente municipal deberá nombrar al contralor interno de entre quienes integren la terna; y

XI. Cumplido lo anterior se dará por concluida la sesión, levantándose el acta de Cabildo correspondiente

**ARTÍCULO 6°.** Al inicio del nuevo mandato el H. Ayuntamiento saliente dará posesión al H. ayuntamiento entrante de las oficinas, recursos humanos, materiales y económicos, así como de los inventarios que integran el patrimonio municipal, debiéndose cumplir los términos y formalidades de la Ley de entrega-recepción de los recursos públicos del Estado y Municipios en sus Artículos 4, 14, 15, 17, 20, y 22.

#### CAPITULO IV RECINTO OFICIAL

**ARTÍCULO 7°.** La sala de Cabildo será el recinto oficial del H. Ayuntamiento, donde normalmente sesionará como cuerpo colegiado y como asamblea deliberante, en su calidad de máxima autoridad del municipio.

**ARTÍCULO 8°.** Eventualmente el recinto oficial será el lugar aprobado por el H. Ayuntamiento para que en sesión solemne efectúe actos relevantes.

**ARTÍCULO 9°.** El recinto oficial del H. Ayuntamiento es inviolable. La intervención de la fuerza pública ajena a este, o aquella que no cuente con su permiso está impedida de tener acceso al mismo.

#### CAPÍTULO V DEL CABILDO.

**ARTÍCULO 10.-** El Órgano Supremo del Gobierno municipal de elección directa, de renovación cada tres años, estableciéndose como requisitos para ser miembro del mismo los que al efecto señala la Ley Orgánica en Materia.

**ARTÍCULO 11.-** Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de las leyes aplicables, la ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las



funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan bajo la dirección del Presidente Municipal de conformidad con la normatividad impuesta por la Constitución Federal, Constitución Estatal, la Ley Orgánica y el presente Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 12.-** El Cabildo en materia administrativa ejercerá las atribuciones que le concede la Ley Orgánica mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de acuerdo a las atribuciones de su competencia con las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** El Cabildo ejercerá las atribuciones legislativas que le concede la Ley Orgánica mediante la expedición de acuerdos y resoluciones en materia administrativa.

**ARTÍCULO 14.-** Para la aprobación de acuerdos y resoluciones del Cabildo el procedimiento, es regulado por la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 15.-** El Presidente Municipal girará las instrucciones respectivas a los acuerdos y resoluciones a través de sus órganos auxiliares y a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir.

#### CAPITULO VI DE LAS SESIONES DE CABILDO

**ARTÍCULO 16.** 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 el presente Reglamento interno. Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozaran de las prerrogativas que les otorgue la Ley.

**ARTÍCULO 17.** Para la validez de los acuerdos que se tomen se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, quienes tendrán los mismos derechos. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, En caso de resultar empatada la votación, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad; en su caso, el voto de calidad lo tendrá quien le sustituya, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**ARTICULO 18.-** El Secretario del ayuntamiento 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 deberá asistir a las Sesiones del Cabildo cuantas veces sean requeridos por este Órgano Colegiado.

**ARTÍCULO 19.** Las sesiones, por su naturaleza y contenido, podrán ser: Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes, dichas sesiones podrán ser, a su vez: públicas o privadas.

**ARTÍCULO 20.** Sesiones ordinarias: aquellas que se celebren previa convocatoria, en las fechas acordadas por el propio Ayuntamiento, para tratar en ellas los informes de Tesorería y los asuntos ordinarios pendientes de trámite y resolución. Estas se llevarán a cabo por lo menos dos sesiones al mes. Y con fundamento en el art. 23 de la ley orgánica del municipio libre del estado san Luis potosí, se deben citar a los integrantes del cabildo con por lo menos 48 horas de anticipación, debiendo acompañar al citatorio el orden del día correspondiente.

Para el desahogo de los "asuntos generales", estos deberán ser previamente registrados ante la Secretaría del Ayuntamiento e incorporados al orden del día, salvo excepción que ameritará la autorización de la mayoría de los presentes.

**ARTÍCULO 21.** Sesiones Extraordinarias: Son aquellas que se realizan para tratar asuntos específicos y a las cuales deberán citarse a los miembros del cabildo, cuando menos con 24 horas de anticipación, debiendo acompañar al citatorio la Orden del día correspondiente. No aplica el punto de asuntos generales.

**ARTÍCULO 22.** Sesiones Solemnes: Las que se realizan al instalarse el nuevo Ayuntamiento; al rendir el informe anual el Presidente Municipal; al conmemorar aniversarios históricos o cuando previa solicitud de por lo menos una tercera parte de los integrantes del ayuntamiento, cuando por algún motivo el presidente municipal se encuentre imposibilitado o se niegue a hacerlo

**ARTÍCULO 23.** Sesiones Públicas: Aquellas sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes en las que se permita el libre acceso al público.

**ARTÍCULO 24.** Sesiones privadas: En las que, por acuerdo del Ayuntamiento, se restrinja el acceso al público y estén destinadas a tratar asuntos de competencia exclusiva del H. Ayuntamiento, tales como:

I. Cuando se formulen acusaciones contra miembros del Ayuntamiento, funcionarios o empleados de la administración municipal;

II. Asuntos motivados por documentos o instancias oficiales con carácter de reservados;

III. Casos en materia contenciosa;

IV. Cuando el Ayuntamiento, por voto de dos terceras partes, así lo solicite; y

V. Cuando así lo determine el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 25.** Para que tengan validez los acuerdos que se tomen en dichas sesiones, se requiere que sean citados, por escrito, todos los integrantes del H. ayuntamiento; que el quórum se constituya por lo menor con la mitad más uno de sus miembros y que los acuerdos que se tomen con la mayoría de los miembros que integran el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 26.** Con fundamento en el art. 24 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de S.L.P. los integrantes del ayuntamiento no podrán excusarse de asistir a las sesiones, sino por causa plenamente justificada y previo aviso por escrito al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 27.** La votación podrá ser en forma económica, nominal o por cédulas.

I. Económica: Cuando los miembros del Ayuntamiento manifiesten su acuerdo levantando la mano;

II. Nominal: Cuando se mencione el nombre de cada uno y estos expresen en voz alta su parecer a favor o en contra; y



III. Por Cédulas: Cuando el voto se exprese por escrito y en forma secreta.

El empleo de cada una de estas formalidades de votación obedecerá a la naturaleza del asunto a tratar por la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento.

#### CAPITULO VII DEL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO

**ARTÍCULO 28.** Las actas consistirán en un extracto de todo 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, aprobada por el Ayuntamiento, para se plasme íntegramente alguna intervención.

**Artículo 29.** Las actas consistirán en un extracto de todo 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 integrantes del cabildo, aprobada por el Ayuntamiento, para se plasme íntegramente alguna intervención. En el desarrollo de las sesiones: El Secretario del Ayuntamiento será el encargado de dar a conocer el orden del día y de consignar por escrito, auxiliándose a la vez de algún medio electrónico, los acuerdos que se tomen en la sesión, se integrarán en el Acta respectiva.

Cuando el acuerdo de Cabildo se refiere a normas de carácter general, tales como reglamentos bandos o iniciativas de leyes, estos constarán íntegramente en el libro de actas.

**Artículo 30.** Las actas de las sesiones de Cabildo se levantarán por el Secretario del Ayuntamiento a través de versión electrónica a computadora, la cual se imprimirá y se dará lectura para su aprobación correspondiente, una vez aprobada el acta pegarán en un Libro que certificarán con su firma del Presidente Municipal, los regidores, el Secretario del Ayuntamiento y las personas que estén convocadas en la sesiones en todas las hojas y la hoja final deberá ser firmado por el presidente y los miembros del Cabildo que hayan asistido a la sesión de que se trate, estampando los sellos correspondientes.

**ARTÍCULO 31.** Los integrantes del Cabildo, con derecho a voz y voto, podrán intervenir, previa solicitud y otorgamiento del uso de la palabra por el Presidente de la sesión.

**ARTÍCULO 32.** Cuando la importancia del asunto lo amerite, el Presidente otorgará el uso de la palabra a dos participantes a favor del dictamen y dos en contra. Si el asunto se considera suficientemente discutido, por la mayoría del H. Ayuntamiento, se procederá a la votación y el cuándo se tomará por mayoría de los participantes con derecho a voto. En caso contrario se repetirá el procedimiento hasta que el asunto quede suficientemente discutido.

**ARTÍCULO 33.** Si alguno de los miembros del Cabildo tuviere un interés directo o indirecto en el asunto que se tratará en la sesión, deberá manifestarlo y se ausentará de la sala, durante la resolución del mismo.

**ARTÍCULO 34.** Quien contravenga lo dispuesto en el Artículo anterior, será sancionado en los términos de la Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado.

**ARTÍCULO 35.** Durante los debates, los miembros del H. Ayuntamiento evitarán hacer alusiones de tipo personal, que pudieran lesionar el honor, la dignidad y los intereses legítimos de sus compañeros, conduciéndose en todo momento con el respeto debido.

**ARTÍCULO 36.** Para el cumplimiento de los acuerdos del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, auxiliado por el Secretario General, girará las instrucciones respectivas a quien corresponda, con apego al procedimiento administrativo establecido.

**ARTÍCULO 37.** El Secretario General del H. Ayuntamiento podrá expedir certificaciones en la parte relativa de los acuerdos asentados en el Libro de Actas, siempre que el solicitante acredite el interés legítimo, que no sea en perjuicio del interés público y con la anuencia previa del Cabildo.

**ARTÍCULO 38.** Los acuerdos del H. Ayuntamiento podrán revocarse mediante la votación de las dos terceras partes de sus miembros, por algunas de las causas:

- I. Cuando por circunstancias posteriores sea de imposible ejecución el acuerdo tomado;
- II. En el caso de que su ejecución afecte derechos legítimos de terceros;
- III. Cuando así lo demande el interés público o la tranquilidad social;
- IV. Para complementar resoluciones dictadas en acuerdos que dieron origen al juicio de garantías;
- V. Por no justificarse la prestación de un determinado servicio público municipal o para mejor desarrollo de la administración pública municipal; y
- VI. Cuando se sustente en actos ilícitos de los cuales no se tenía conocimiento.

#### CAPITULO VIII OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 39.** Los miembros del H. Ayuntamiento están obligados a residir en el Municipio, en el cuál ejerzan sus funciones.

**ARTÍCULO 40.** El Presidente Municipal, además de las facultades que le confiere el Artículo 70 de la Ley Orgánica del municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento; previamente convocadas por conducto del secretario General;
- II. Proponer a los miembros del Cabildo, en la primera sesión formal del mismo, los Nombramientos de los CC. Secretario General y Tesorero Municipal;