

**ACTA NO. 67 SEXAGÉSIMA SEPTIMA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA**

En la ciudad de Cedral, Estado de San Luis Potosí, siendo las 09:25 horas del día 30 de Noviembre del año 2020, reunidos en el salón de cabildo "PROF. JUAN CÓRDOVA HERNÁNDEZ" recinto oficial de este Ayuntamiento para llevar a cabo la sesión de cabildo el Presidente Municipal Constitucional, C. JOSE HOMERO MATA CAMARILLO, Síndico Municipal, C. ROBERTO CECILIO YÁÑEZ TORRES, los Regidores del H. ayuntamiento, C. ANA CRISTINA MATA MOLINA, C. ANTONIA MORALES MORALES, C. JUAN IGNACIO VÁZQUEZ GÓMEZ, C. ERIKA JUDITH DÍAZ VÁZQUEZ, C. FRANCISCA ELORZA HERNÁNDEZ, C. ARMANDO SOTO RODRÍGUEZ, convocados con previo citatorio para celebrar la reunión de cabildo de Carácter ordinaria y dar cumplimiento al siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

1. PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
2. INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.
3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.
4. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CEDRAL, SAN LUIS POTOSÍ.
5. ASUNTOS GENERALES.
6. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

*Ana Cristina Mata Molina*

*Antonia Morales Morales  
Francisca Elorza Hernández*

*Jose Homero Mata Camarillo*

*Armando Soto R*

*Erika Judith Diaz V*

*Gonzales  
Ignacio*



Una vez aprobado el orden del día, se procedió al **Pase de lista y verificación de quorum correspondiente** y con fundamento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley Orgánica del municipio Libre del Estado de San Luis Potosí se declaró quorum legal al estar presentes el Presidente Municipal y totalidad de los integrantes del H. Cabildo, por lo que se pidió a los constituyentes de éste se pusieran de pie para realizar la instalación legal de esta sesión por conducto, C. JOSÉ HOMERO MATA CAMARILLO presidente municipal, siendo las 09:30 horas del día 30 de Noviembre de 2020.

Acto seguido en el punto número tres, se procedió a dar **Lectura a la anterior** por parte del secretario del H. Ayuntamiento, C. UBALDO DANIEL GONZALEZ ORTA para posteriormente sometértela a anuencia del cabildo, la cual fue **aprobada por unanimidad**.

Punto número cuatro, **Presentación y en su caso la aprobación del reglamento interno de la administración pública municipal de Cedral, san Luis potosí.**, con fundamento en el artículo 31. inciso c). en su fracción XXIII de la ley orgánica del municipio libre de San Luis Potosí, I. expedir y publicar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales conforme al procedimiento que establece la presente ley, una vez analizado por el H. cabildo el reglamento **es aprobado por unanimidad**. (mismo que se anexa en el apéndice de esta acta).

*Juan Antonio del*  
*[Signature]*

*Antonio Morales M.*  
*Fronasim Elvira Hernández*

*[Signature]*  
*Alfonso Soto R.*  
*Fuente Judith Beaz V.*  
*[Signature]*

## H. AYUNTAMIENTO DE CEDRAL

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

*Donal Cortez*

La reglamentación municipal es la base de la fundamentación jurídica de la acción del gobierno municipal y con la autoridad que nos confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 115, fracción II; la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí en el artículo 114, fracción II, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, artículo 29 y 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, citan que el ayuntamiento tendrá facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En este sentido, el H. Ayuntamiento de Cedral, San Luis Potosí, tiene el compromiso y el propósito de redimensionar el que hacer de los Organismos Auxiliares Municipales, modernizando el REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE CEDRAL, S.L.P. con la voluntad de sistematizar a la organización, los procesos de trabajo, funciones y servicios públicos de su competencia, propiciando el respeto a las normas propias de la jerarquización de áreas y de los principios de la coordinación administrativa. Reglamento en el cual se han incluido las funciones específicas del Gobierno Municipal; Centralizado y Paramunicipal, que integran la Estructura Orgánica; órganos municipales que tienen el compromiso institucional de regular el funcionamiento de las direcciones que las conforman, con diversos modelos de relaciones jerárquicas, coordinación, centralización, descentralización, y procesos internos, dando lugar a una estructura variada de la organización.

*Antonio Novales*

*[Signature]*

*Antonio Novales*  
*Francoisa Zborio Hernandez*

*ARMANDO SOTO*  
*Erika Judith Diaz J.*

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE  
CEDRAL, SAN LUIS POTOSÍ**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

*Daniel González*  
**Artículo 1º.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Cedral, S.L.P., su fundamento jurídico establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en su Artículo 114, fracción II; la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en sus Artículos: 31, fracción I inciso b) y 159; en los artículos 1º, 2º y demás relativos de 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 y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2º.** La Administración Pública Municipal es la estructura mediante la cual se establecen un conjunto de actividades dirigidas a asegurar, en una relación de subordinación al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la elaboración, la ejecución, la evaluación y el control de las políticas públicas municipales, y cumplir así el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral del Municipio y la prestación de los servicios públicos. Para

*Juan Antonio Díaz*

*[Signature]*

*Antonio Morales M.  
Francisco Elías Hernández*

*Armando Soto  
Enrique...*

*[Signature]*

realizar dichas actividades, el Ayuntamiento cuenta con órganos, competencias, estructuras, personal, recursos y soportes jurídicos que le otorga este ordenamiento legal, elementos que componen la administración pública municipal.

*Carola González*  
**Artículo 3°.** El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal, y como titular de la función ejecutiva, le corresponde la designación y remoción de los servidores públicos auxiliares del municipio, así como disponer las diferentes tareas que deban cumplir en el Capítulo de Funciones y Atribuciones del Presidente y la coordinación de los trabajos entre los mismos.

*Artículo 4°.* Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal, podrá crear nuevas dependencias de la administración así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo con las necesidades del Municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos. Así mismo, podrá proponer al Ayuntamiento:

- I la creación de empresas y entidades paramunicipales, y
- II La solicitud al Congreso del Estado para crear, fusionar, modificar o suprimir organismos descentralizados

**Artículo 5°.** Las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

**Artículo 6°.-** Como titular de la función ejecutiva y en virtud de las facultades que la Ley y este Reglamento le confieren, corresponde al Presidente Municipal:

- I. La designación y remoción de los servidores públicos de la administración pública municipal cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, disponer y determinar las tareas específicas, ordinarias y extraordinarias que han y que deban cumplir, así como la coordinación de los trabajos

*José Custodio*

*Equel*

*Antonio Morales M.*

*Francisco Flores Hernández*

*Alfredo*

*Albando Soto R.*

*Enka Adelith Diaz V.*

*F*

Donal Gonzalez

entre los mismos, excepto cuando exista disposición legal o reglamentaria en contrario.

- ii. La aplicación de las sanciones administrativas correspondientes por las violaciones a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 7°.** - Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **ÁMBITO DE COMPETENCIA EXCLUSIVA:** El ámbito de Gobierno que le ha sido concedido en forma exclusiva al Ayuntamiento, por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y los demás ordenamientos legales aplicables en la materia;
- II. **MUNICIPIO:** El Municipio Libre de Cedral, S.L.P, como Entidad de carácter Público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites geográficos que tiene, el escudo que tiene establecidos a la fecha, autónomo en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las Leyes vigentes;
- III. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** Persona física en la que recaen las Facultades que le otorga la propia Ley Organica del Municipio Libre del Estado, es el Ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento;
- IV. **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 del Ayuntamiento, conformado, de acuerdo con lo que al efecto señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de San Luis Potosí , por un

*[Handwritten signature]*

Alfonso Soto R

Enka ...

*[Handwritten signature]*

Don Cristóbal

*[Handwritten signature]*

Antonia Morebi M.

Francisco Elora Herrera de

Daniel Gonzalez

- Secretario, un Tesorero, un Contralor Interno y demás Funcionarios del Gabinete Municipal;
- V. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: Conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales, Organismos de Participación Ciudadana y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas, gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Ayuntamiento;
- VI. DIRECCIÓN: Area de la administración pública municipal encargada del ejercicio directo de funciones específicas o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Ayuntamiento. Para el correcto cumplimiento de sus funciones podrán tener a su cargo diversos departamentos, jefaturas o coordinaciones que dependen de la misma;
- VII. LEY ORGANICA: la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado San Luis Potosi;
- VIII. BANDO: El Bando de Policía y Gobierno;
- IX. CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL: El Consejo Municipal de Desarrollo Rural, es la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de las prioridades del Municipio en esa materia, la planeación y distribución de los recursos que la federación y el municipio destinan al apoyo de las inversiones productivas del campo y para el desarrollo rural sustentable;
- X. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: El Secretario del Ayuntamiento de Cedral, y,
- XI. COMISARIO: El Director General de Seguridad Pública Municipal

Alfonso Soto R

Enka Judith Diaz V.

**TITULO SEGUNDO  
DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

**CAPITULO I  
DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

Juan Antonio de A

Antonio Morales M

Francisco Flores Hernandez

*Daniel González*  
**Artículo 8º.-** Se entenderá por Administración Municipal; el conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares municipales o demás Dependencias que participarán de manera activa en la Administración Pública del Municipio, dependientes del Presidente Municipal.

**Artículo 9º.** En la primera sesión del año en que se instale el Ayuntamiento, se procederá a nombrar a los titulares de las direcciones administrativas, mismas que vigilarán la correcta aplicación de los recursos proporcionados al Municipio y cumplirán todas las funciones y obligaciones que les marque la Ley Orgánica.

## CAPITULO II DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES MUNICIPALES

**Artículo 10.-** Son Organismos Auxiliares Municipales aquellos Organismos Descentralizados, creados por Ley o por Acuerdo de Cabildo, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, para el ejercicio de las funciones que se les han encomendado y que tienen 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 Social.

**Artículo 11.-** Son Organismos Paramunicipales las entidades que tienen por objeto atender el interés general y el beneficio colectivo, a través de la prestación de Servicios Públicos en un Municipio.

**Artículo 12.** El Ayuntamiento podrá constituir para un objeto específico de Interés Público o de beneficio colectivo, Fideicomisos en los que el Ayuntamiento será el único fideicomitente social para promover el desarrollo municipal.

*José Antonio...*

*[Signature]*

*Antonia Meador M.*

*Francisco Flores Hernández*

*[Signature]*

*Alfonso Soto R.  
Enka Judith Diaz U.*

*[Signature]*

*Donal Gonzalez*

**Artículo 13.** Las dependencias que integren la administración pública municipal y no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se regirán por los manuales de organización y procedimientos que corresponda.

*Donal*

**Artículo 14.** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

**Artículo 15.** Los manuales de organización y procedimientos deberán ser autorizados por el Presidente Municipal y serán de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

*[Handwritten signature]*

### CAPITULO III DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO

**Artículo 16.** El Patrimonio del Municipio se compone de los bienes que son de su propiedad y de los que adquiera conforme a la Ley, de Hacienda de los Municipios de San Luis Potos, del producto de las contribuciones decretadas por el Congreso del Estado, de los Vacantes y Mostrencos que estén en su Territorio, de los créditos que tenga a su favor, así como de los subsidios y de las participaciones en el rendimiento de las contribuciones federales y estatales que deba percibir de acuerdo a las Leyes.

*Alfonso Sotol  
Enka Judith Diaz*

**Artículo 17.** Los bienes que tenga o adquiera la Administración Municipal, son inalienables e imprescriptibles, por estar dentro del patrimonio municipal.

*Juan Antonio del*

*[Handwritten signature]*

*Antonio Morelos de*

*Francisco Elvira Hernandez*

*[Handwritten signature]*

Daniel González

Los bienes desafectados podrán ser enajenados, previa autorización del Congreso del Estado, mediante los requisitos que señale la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica y los demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 18.** Los bienes patrimonio del Municipio se clasificarán en:

**I. Del Dominio Público:**

- a) Los de uso común;
- b) Los que sean de su propiedad, destinados a los servicios públicos, e;
- c) Inmuebles y Muebles de valor histórico y cultural que se encuentren dentro de su territorio y que no sean Propiedad de la Nación o Propiedad Privada

**II. Del Dominio privado:**

- a) Los que ingresen a su patrimonio no comprendidos en la fracción anterior, y
- b) Aquellos que, de conformidad con las Leyes, sean desafectados de un servicio público.

**Artículo 19.-** El Municipio por medio de la Secretaría del Ayuntamiento y el Síndico Municipal, con la participación del Contralor Interno formularán y actualizarán semestralmente el Inventario General de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio, estableciendo el Catálogo General de Muebles e Inmuebles Municipales, mismo que deberá contener el valor, el estado en que se encuentran y las características de identificación de cada uno de estos.

**Artículo 20. –** La administración no puede efectuar enajenaciones o permutas de sus bienes muebles o inmuebles, excepto cuando ello se haga necesario para la realización de obras de beneficio colectivo o para cualquier otro propósito de interés público, requiriéndose en todo caso la solicitud aprobada por cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, solicitara al

Daniel González

Armando Sotol

Enika Judith Diaz V.

*David González*

Congreso del Estado, las enajenaciones, permutas, y donaciones de los bienes inmuebles propiedad del Municipio.

**Artículo 21.**- Para las enajenaciones, permutas o donaciones de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, solicitará la autorización del Congreso del Estado, formulando la respectiva solicitud a la que deberán acompañar los requisitos, establecidos en el artículo 112 de la Ley Orgánica vigente

**TITULO TERCERO  
DE LA INTEGRACION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPITULO I  
DE LOS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 22.** La Administración Pública Municipal, tendrá como bases para regir la soberanía de los Recursos Propios del Municipio con sus Integrantes de acuerdo a la jerarquía que le estable la propia Constitución Política del Estado, y la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosi, siendo estos:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Síndico;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento;
- V. El Tesorero, y
- VI. El Contralor.

Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento las establecidas en la Ley Orgánica.

*Armando Soto R.  
Enka Judith Diaz V.*

*Don Carlos del*

*Antonio Novales M.*

*Francisco Flores Hernández*

Daniel González

**CAPÍTULO II  
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL  
PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 23.-**El Presidente Municipal, tendrá las siguientes obligaciones y facultades, sin perjuicio de las que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

- I. Celebrar en nombre del Ayuntamiento los actos administrativos y jurídicos necesarios para el despacho de los negocios administrativos, el ejercicio de las funciones y la atención de los servicios municipales, en todas aquellas cuestiones que no competen directamente al Cabildo en los términos de la Ley Orgánica, creando para ello las direcciones y demás órganos de la Administración Municipal que considere necesarios, de conformidad con las obligaciones y facultades que le otorgan las leyes federales y estatales aplicables y este mismo Reglamento Interno;
- II. Vigilar que se realicen las obras y se presten los servicios públicos municipales que establezcan los ordenamientos relativos, así como aquellos que la comunidad demande, para mejora de sus niveles de bienestar;
- III. Contratar o concertar en representación del Ayuntamiento la ejecución de acciones coordinadas con los gobiernos federal y del estado, así como con otros ayuntamientos, entidades paraestatales y organismos descentralizados para el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios públicos dentro de su esfera gubernativa, ya sea exclusiva o coordinada que redunde en beneficio del

Armando Sobor

Enka Judith Diaz J.

Juan Antonio del

Francisca Elorza Hernández  
Antonio Morales H.

Daniel González

- Municipio o en una mejora en el Gobierno Municipal, solicitando la autorización del Cabildo en todos aquellos casos que señale la ley;
- IV. Aplicar las sanciones que le corresponda imponer por violaciones a este Reglamento Interno, los demás reglamentos municipales, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones legales aplicables;
  - V. Nombrar a los servidores públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule anualmente, asignándolos por conducto de la Oficialía Mayor a la dirección u órgano diverso de la Administración Municipal que considere necesario;
  - VI. Dirigir a los órganos de la administración municipal y a sus órganos auxiliares, vigilando la correcta ejecución de los problemas, obras y Servicios Públicos;
  - VII. Encomendar a los órganos de la Administración Municipal y a sus órganos auxiliares el ejercicio de aquellas actividades, funciones o servicios que considere necesarios para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal, la debida prestación de los servicios y el efectivo ejercicio de las funciones que al mismo competen;
  - VIII. Ejecutar los acuerdos del cabildo;
  - IX. Rendir por escrito en sesión solemne ante el pleno del Cabildo, durante la segunda quincena del mes de septiembre el informe anual del estado que guarda la Administración Municipal. Cuando se trate del Tercer Informe Anual de Gobierno, este deberá hacer con un mínimo de siete días antes de la entrega de la Administración Municipal;
  - X. Delegar en sus subordinados aquellas de sus facultades que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que queden a cargo de los mismos; y

Armando Sotol

Erika Judith Diaz

Juan Carlos

Francisco Ibarra Hernández  
Ardena Morales

Daniel González

- XI. Las demás que le encomienden expresamente las leyes, este Reglamento Interno de la Administración y los demás ordenamientos municipales.

### CAPITULO III

### DE LAS FACULTADES DEL SÍNDICO

**ARTÍCULO 24.** -El Síndico tendrá las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí:

- I. Promover la formulación, expedición, modificación o reforma de los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas;
- II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento en los asuntos en que este sea parte;
- III. En materia de presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores, así como la prioridad municipal, comprobar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los Órganos del Gobierno Municipal;
- IV. Auxiliar al contralor interno en la inspección y vigilancia de las direcciones y demás dependencias de la administración municipal en cuanto al cumplimiento de estas 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;
- V. 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;
- VI. 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;

Armando Sotor

Enka Judith Diaz V.

Juan Cortés del

Francisca Zúñiga Hernández  
Antonina Morales M.

Daniel González

- VII. Coadyuvar con el Contralor Interno, a solicitud de este, de la Presidencia Municipal o del cabildo, en la realización de auditorías a la Tesorería Municipal;
- VIII. Intervenir en todos los asuntos de acuerdo con sus facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre y este Reglamento;
- IX. Contar para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades, como órgano de apoyo, con la Dirección de Asuntos Jurídicos, la que estará a cargo de la Secretaria General del Ayuntamiento;
- X. En general cuidar que la Hacienda Pública Municipal, no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas y cuenta pública; y
- XI. Las demás que le encomienden expresamente las Leyes, este Reglamento Interno y los demás Ordenamientos Municipales

Armando Sator  
Enika Judith Diaz

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 25.- Sin perjuicio de las facultades que le otorgan y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica y este Reglamento, el Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes funciones en la Administración Pública Municipal:

- I. Ordenar, dirigir y coordinar y evaluar las acciones necesarias para el correcto y oportuno despacho de los asuntos sociales, políticos, jurídicos y operativos de la Administración Pública Municipal de Cedral, San Luis Potosí;
- II. Proveer de asesoría técnica y jurídica a los demás Organos Auxiliares de la Presidencia y a los diferentes Órganos Auxiliares de la Administración Pública municipales de Cedral, San Luis Potosí;

Antonia Morales M.

Francisca Elvira Hernández

Daniel González

- III. Supervisar las acciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y de la Dirección Municipal de Protección Civil;
- IV. Dirigir y resguardar el Archivo General del Ayuntamiento, tener bajo su responsabilidad la recepción, organización, sistematización de su contenido restauración y conservación así como prestar los servicios de expedición de copias, constancias y certificaciones, búsqueda de datos e informes;
- V. Colaborar de manera permanente en apoyo del Presidente Municipal en la conducción de la política interna del Municipio, instrumentando lo necesario para responder con eficacia a las demandas ciudadanas dentro del marco de legal y de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo ;
- VI. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Cabildo apruebe, relacionados con la Administración Municipal,
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las órdenes y circulares del Presidente Municipal
- IX. Dirigir los trabajos de la Unidad de Información;
- X. Recibir, controlar y tramitar la correspondencia oficial de la Administración Pública Municipal, dando cuenta diaria al Presidente Municipal, para acordar su trámite;
- XI. Certificar con su firma la autenticidad de los acuerdos, actas y documentos emanados del Ayuntamiento y los dirigidos por el Presidente Municipal, dándolos a conocer a quienes corresponda y en su caso hacerlos cumplir;
- XII. Expedir las circulares y comunicados en general, que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Autorizar con su firma las cartas de modo honesto de vivir, buena conducta y residencia que soliciten los ciudadanos;
- XIV. Dirigir las labores del sistema de bibliotecas municipales;
- XV. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales cuando así proceda, para el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI. Emitir, con la autorización del Presidente Municipal y de conformidad con lo establecido en este Reglamento, los manuales de procedimientos y

Armando Sotero

Enfer Judith Diaz

José Custodio

Antonio Morales

Francisco Elena Hernández

organización, que rijan al interior de la Secretaría del Ayuntamiento a su cargo;

XVII. Delegar en sus subordinados aquellas de sus funciones que resulten a su criterio necesarias para el mejor cumplimiento de sus labores;

XVIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás legislación relativa y aplicable.

## CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DEL TESORERO MUNICIPAL

**Artículo 26** - Sin perjuicio de las facultades que le otorgan y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica y el Reglamento Interno, el Tesorero del Ayuntamiento tendrá las siguientes funciones en la Administración Pública Municipal:

- I. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando afecten directamente a la Hacienda Municipal o cuando sea requerido por autoridad competente;
- II. Recaudar y controlar los ingresos de la Hacienda Municipal, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de que se trate;
- III. Mantener al día los asuntos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento llevando las estadísticas y cuadros comparativos de los ingresos y egresos, a fin de prever los arbitrios y regular los gastos;
- IV. El Ayuntamiento Definirá la política económica y financiera del Ayuntamiento, de conformidad con las necesidades de crecimiento del Municipio y en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento cabal y oportuno de las obligaciones fiscales del Municipio;
- VI. Mantener actualizados los sistemas contables y financieros de la Administración Pública Municipal;

*Donal Gonzalez*

*[Signature]*

*Antonio Morales M.  
Francisca Dorra Hernandez*

*[Signature]*  
*Alfonso Soto R.*  
*Enka Judith Diaz V.*