



**Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.**



# **Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe; S.L.P.**



## Contenido

<b>TITULO PRIMERO</b> .....	4
<b>DE LA RESIDENCIA E INSTALACION DEL H. AYUNTAMIENTO</b> .....	4
<b>CAPITULO I</b> .....	4
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	4
<b>CAPITULO II</b> .....	5
<b>DE LA RESIDENCIA</b> .....	5
<b>CAPITULO III</b> .....	5
<b>DE LA INSTALACION DEL H. AYUNTAMIENTO</b> .....	5
<b>TITULO SEGUNDO</b> .....	9
<b>DE LAS ATRIBUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y SUS MIEMBROS</b> .....	9
<b>CAPITULO I</b> .....	9
<b>DEL H. AYUNTAMIENTO</b> .....	9
<b>CAPITULO II</b> .....	9
<b>DEL PRESIDENTE MUNICIPAL</b> .....	9
<b>CAPITULO III</b> .....	16
<b>DEL SÍNDICO MUNICIPAL</b> .....	16
<b>CAPITULO IV</b> .....	18
<b>DE LOS REGIDORES MUNICIPALES</b> .....	18
<b>TITULO TERCERO</b> .....	19
<b>DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARA EL H. AYUNTAMIENTO</b> .....	19
<b>CAPITULO I</b> .....	19
<b>DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO</b> .....	19
<b>CAPITULO II</b> .....	22
<b>DE LA DISCUSION Y VOTACION DE LOS ACUERDOS</b> .....	22
<b>CAPITULO III</b> .....	25
<b>DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO</b> .....	25
<b>CAPITULO IV</b> .....	27
<b>DEL SECRETARIO, EL TESORERO Y EL CONTALOR</b> .....	27



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

<b>CAPITULO V .....</b>	<b>32</b>
<b>DEL CEREMONIAL .....</b>	<b>32</b>
<b>TITULO CUARTO .....</b>	<b>33</b>
<b>DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPITULO I.....</b>	<b>33</b>
<b>DE LAS SANCIONES .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>33</b>
<b>DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>34</b>
<b>DE LAS RELACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACION MUNICIPAL .....</b>	<b>34</b>
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>35</b>



## **TITULO PRIMERO**

### **DE LA RESIDENCIA E INSTALACION DEL H. AYUNTAMIENTO**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del H. Ayuntamiento como órgano máximo de gobierno y de la administración Municipal.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del Artículo 122 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 2.** El Municipio Villa de Guadalupe, es una persona de Derecho Público, con 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 3.** El H. Ayuntamiento es el órgano de gobierno deliberante que gobierna de forma colegiada compuesta por 1 Presidente, 1 síndico y 6 Regidores de elección popular directa que intermedia entre este y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 4.** El H. Ayuntamiento de Villa de Guadalupe contara con \_ Regidores electos por el principio de mayoría relativa y \_ Regidores por el sistema de representación proporcional, conforme lo establece el artículo 115 de la Constitución General de la Republica.

**Artículo 5.** Al H. 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



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

**Artículo 6.** Las cuestiones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el H. Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

### CAPITULO II DE LA RESIDENCIA

**Artículo 7.** El H. Ayuntamiento del Municipio Villa de Guadalupe, residirá en la ciudad de Villa de Guadalupe, S.L.P.

**Artículo 8.** El H. Ayuntamiento podrá solicitar a la Legislatura del estado la autorización para cambiar proporcional 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 refiere la solicitud.

**Artículo 9.** El H. Ayuntamiento celebrara sus sesiones en el Salón de Cabildos ubicado en el interior de la Presidencia Municipal, o en un local diferente. Como lo estipulan los artículos 37 y 38 del mismo Reglamento, de cualquier forma el local que se declare Recinto Oficial del H. Ayuntamiento será inviolable. El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con el objeto de salvaguardar la inviolabilidad el Recinto Oficial del H. Ayuntamiento.

### CAPITULO III DE LA INSTALACION DEL H. AYUNTAMIENTO

**Artículo 10.** El H. Ayuntamiento del Municipio Villa de Guadalupe, S.L.P., se instalara en ceremonia pública y solemne el día 01 de Octubre del año de la elección. A esta sesión comparecerán el representante del H. Congreso que se designe y los Ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

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 11.** La sesión solemne de instalación se desarrollara conforme a las bases que señala la ley Orgánica del municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y que son las siguientes:

- I. Se iniciara la sesión el día y hora que se señale en ese día, con la asistencia de los miembros salientes del H. Ayuntamiento y comprobando el cuórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntara una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos Municipales con manifestación expresa de la aplicación del plan y programas de los problemas aun no resueltos, así como las medidas que podrán aplicarse para su atención y solución.
- II. A continuación se declara en receso la sesión, designándose las comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el recinto a los integrantes del nuevo H. Ayuntamiento así como a los representantes Oficiales de los poderes Constitucionales del Estado.
- III. Reiniciada la sesión los ciudadanos electos ocuparan los lugares especiales y ante la representación acreditada del Congreso del Estado rendirán la protesta de Ley. El H. Ayuntamiento entrante rendirá la protesta de ley en los siguientes términos:

**“Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, La Ley Orgánica del Municipio Libre y las demás disposiciones que de ella emanen y desempeñar fielmente los cargos que el pueblo de este municipio les ha conferido”**

Los interpelados contestaran:

**“Si protesto”**

**“Si así no lo hicieran que el pueblo se los demande”**

- IV. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo H. Ayuntamiento por el periodo que corresponde dando lectura enseguida a su plan y programa de gobierno. En este mismo acto el Cabildo a petición del Presidente Municipal designara al Secretario y Tesorero,



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

levantándose la respectiva acta de Cabildo. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del Poder Legislativo Estatal y al titular del Poder Ejecutivo Estatal cuando asista.

- V. Se clausurara la sesión nombrándose las Comisiones Protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del recinto a los Representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren.

**Artículo 12.** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal, el H. Ayuntamiento se instalara con el primer Regidor, quien rendirá la protesta y a continuación la tomara a los demás miembros que este presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien tenga sus veces notificara de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asumas su cargo en un lapso no mayor de quince días.

Si no se presentan transcurrido este plazo los suplentes entraran en ejercicio definitivo. En caso de no asistir tampoco los suplentes se deber dar aviso al Ejecutivo del Estado para que por su conducto, la Legislatura del Estado proceda a la designación de los miembros del H. Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.

**Artículo 13.** En el supuesto de que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo H. Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevara a cabo ante el Representante del Ejecutivo Estatal y el Representante de la Legislatura del Estado.

**Artículo 14.** Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente o Síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al H. Ayuntamiento 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 las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio de H. Ayuntamiento que se hubieren remitido al H. Congreso del Estado y un informe con números al 30 de Septiembre del mismo año en el que se asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que se



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

tuvieren en 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 H. Ayuntamientos anteriores.
- d) Un informe administrativo en el que señalen los principales programas y obras de ejecución, tanto en forma directa como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación.
- e) La información que se considere relevante para garantizar la continuidad de 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.

**Artículo 15.** Instalado el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal informara oficialmente la forma en que quedo integrado el H. Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado, la Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaria de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 16.** La sesión en la que se instale el H. Ayuntamiento será declarada sesión solemne. Si a dicha sesión acudiere el Ejecutivo del Estado o algún representante de este o los poderes Legislativo y Judicial del Estado, se seguirá el ceremonial previsto en el presente reglamento.

**Artículo 17.** En el supuesto de que el H. Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo 14 de este reglamento en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenara que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberara de sus obligaciones el H. Ayuntamiento saliente.

**Artículo 18.** La sesión de instalación del H. Ayuntamiento se celebrara en el salón de Cabildo del mismo, salvo que se decida realizar en un lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio H. Ayuntamiento electo designara el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

Dicha resolución deberá ser comunicada tanto al H. Ayuntamiento saliente como a los Poderes del estado, para los efectos conducentes.





## **TITULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y SUS MIEMBROS**

#### **CAPITULO I DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 19.** El H. Ayuntamiento del Municipio Villa de Guadalupe, S.L.P., tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás reglamentos Municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del H. Ayuntamiento, este podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del H. Ayuntamiento.

#### **CAPITULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Artículo 20.** La dirección Administrativa y política del Municipio recae en el Presidente Municipal quien funge como órgano Ejecutivo de las determinaciones del H. Ayuntamiento y como tal responderá del cabal cumplimiento de las mismas y será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio teniendo las facultades y obligaciones siguientes:

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

II. Promulgar y ordenar conforme lo establece la presente Ley, la publicación de los reglamentos y disposiciones de observancia general aprobadas por el Cabildo;

III. Convocar por conducto del Secretario y presidir las sesiones de Cabildo, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, y voto de calidad en caso de empate.

Dentro de las sesiones del H. Ayuntamiento el Presidente Municipal contara con las siguientes atribuciones:



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

- a) Asistir con derecho a voz y a voto a las sesiones del H. Ayuntamiento para presidirlas.
- b) Iniciar las sesiones a la hora señalada usando la frase “comienza la sesión”
- c) Dirigir las sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la orden del día.
- d) Conceder el uso de la palabra a los miembros del H. Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten
- e) Hacer el uso de la palabra en las sesiones para emitir su criterio sobre el asunto del que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación.
- f) Observar y hacer que los demás miembros del H. Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las sesiones.
- g) Exhortar al miembro que no observe el orden y el respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectuó la sesión.
- h) Procurar la amplia discusión de cada asunto.
- i) Dar curso a los oficios y documentos que entren dirigidos al H. Ayuntamiento y sean competencia del mismo.
- j) Citar a sesión extraordinaria y solemne de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- k) Citar a los funcionarios del H. Ayuntamiento que el considere convenientes, para que concurran a la sesión a informar de algún asunto que se requiera
- l) Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo se comuniquen a quien corresponda.
- m) Cerrar la sesión cuando este agotado el orden del día o cuando proceda conforme al presente reglamento, usando la frase “termina la sesión”.

IV. Celebrar a nombre del H. 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 H. Ayuntamiento en los términos de esta Ley.

V. Proponer al H. Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, los nombramientos del Secretario, del Tesorero, del Contralor, y del Oficial Mayor y Delegados en su caso. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Cabildo; de no acordarse procedente, 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



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

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 H. 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.

Tratándose de directores, subdirectores de área, o jefes de área o departamento, así como todo servidor público que ejerza funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, así como todas aquellas que por su naturaleza se definan como tales en los catálogos o tabuladores generales de puestos a que se refiere la Ley de los Trabajadores de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, el nombramiento será por el periodo de duración de la administración que los designó; pudiendo removerlos anticipadamente por causa justificada sin que proceda, reinstalación o pago de salarios vencidos, más allá del periodo establecido en el nombramiento respectivo;

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 H. 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. El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del municipio de forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base a los recursos disponibles y procurara consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá de hacer del conocimiento del H. Ayuntamiento el plan y programas de desarrollo del municipio, vigilando 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



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

correcciones que el Cabildo considere procedentes, la inscripción del mismo en el Registro Público de la Propiedad;

XIII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública Municipal, cuidando que la inversión de los fondos 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 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 Cabildo, para ausentarse del Municipio por más de diez días; debiendo formular aviso para ausentarse por un término menor;

XVII. Rendir ante el Pleno del H. Ayuntamiento en sesión solemne, durante la segunda quincena del mes de septiembre 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 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 H. Ayuntamiento;

Para hacer cumplir los acuerdos del H. Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

- a) Amonestación.
- b) Apercibimiento.
- c) Multa hasta por \_ días de salario mínimo.
- d) Arresto hasta por 36 horas en los términos señalados en la constitución federal, y
- e) El empleo de la fuerza pública.

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 H. 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 71 de esta Ley, 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 Cabildo 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 H. 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;



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

- 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 H. 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 Cabildo;
- 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 esta Ley, 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 H. Ayuntamiento;
- XXXVIII. Substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos Municipales no sujetos a responsabilidad por parte del Congreso del Estado, sólo en los casos en los que no se encuentre en funciones el contralor interno, cuando por cualquiera de las razones establecidas en el artículo 56 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, el contralor interno se encuentra impedido para conocer o, cuando sea el propio contralor interno el presunto responsable al que se someterá a procedimiento administrativo sancionatorio, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, por acuerdo de Cabildo;
- XXXIX. Asistir a los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta la Auditoría Superior del Estado, durante el tiempo del ejercicio de la administración para la cual fue electo;



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

XL. 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;

XLI. Designar a los coordinadores Municipales de protección civil, verificando que cuenten con la debida certificación de competencia, expedida por una institución avalada por la Escuela Nacional de Protección Civil, y

XLII. Las demás que se deriven de esta Ley u otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 21.** El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del H. 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. En cualquier otra circunstancia por la que el Síndico se vea impedido para ello. En este caso deberá presentar escrito al Cabildo, a través de la Secretaría del municipio, de las razones que justifiquen su impedimento; recibido el escrito se emitirá convocatoria, de acuerdo a la urgencia del caso, para que el Cabildo en pleno la valide o rechace.

**Artículo 22.** Para el cumplimiento de las actividades inherentes a su cargo, el Presidente Municipal deberá auxiliarse de los demás integrantes del H. Ayuntamiento formando comisiones permanentes o temporales.

**Artículo 23.** 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;





## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

- 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 III DEL SÍNDICO MUNICIPAL

**Artículo 24.** El síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como llevar la representación jurídica del H. Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

**Artículo 25.** El Síndico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses Municipales;
- II. La representación jurídica del H. Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda Municipal, con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, pudiendo además nombrar ante los tribunales, delegados, representantes legales, apoderados, coadyuvantes, según sea el caso, ello en los términos que establezca la ley que rijan la materia en cuyo procedimiento comparezca por sí mismo o asistido por un profesional del derecho;
- III. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto Municipal;
- IV. Asistir en coordinación con el Contralor Interno, a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal;
- V. 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 H. Ayuntamiento;
- VI. 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





## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

coordinación con la Oficialía Mayor o Tesorería, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;

VII. Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo y participar en las discusiones con voz y voto;

Dentro de las sesiones del H. Ayuntamiento el síndico tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asistir con toda puntualidad a las sesiones del H. Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- b) Guardar el orden y respeto a los miembros del H. Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones.
- c) Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
- d) Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del H. Ayuntamiento.

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

IX. Presidir las comisiones para las cuales fuere designado;

X. Intervenir como asesor en las demás comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten al Municipio;

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

XII. Asistir a los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta la Auditoría Superior del Estado, durante el tiempo del ejercicio de la administración para la cual fue electo, y

XIII. Las demás que le concedan o le impongan las leyes, los reglamentos o el H. Ayuntamiento.

**Artículo 26.** 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 H. Ayuntamiento.



## **CAPITULO IV DE LOS REGIDORES MUNICIPALES**

**Artículo 27.** Los Regidores son colegiados y conjuntamente el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos administrativos

**Artículo 28.** Son facultades y obligaciones de los Regidores las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo teniendo las siguientes atribuciones:

- a) Estar presentes el día y la hora señalados para la sesión del H. Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- b) Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención.
- c) Guardar el orden y respeto a los miembros del H. Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones

II. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Cabildo, informando a más tardar cada dos meses en sesión ordinaria, del trabajo realizado y de los resultados obtenidos;

III. Proponer al Cabildo los acuerdos que deban dictarse para la eficaz prestación de los servicios públicos, o el mejor ejercicio de las funciones Municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada;

IV. 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 Cabildo;

V. Suplir al Presidente en sus faltas temporales en la forma prevista en esta Ley;

VI. Concurrir a las ceremonias oficiales y a los demás actos que fueren citados por el Presidente Municipal;

VII. 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.

VIII. Suplir las faltas temporales del síndico suplente en funciones, cuando para ello fueren designados por el Cabildo;

IX. Asistir a los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta la Auditoría Superior del Estado, durante el tiempo del ejercicio de la administración para la cual fue electo, y

X. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos aplicables.



## **TITULO TERCERO**

### **DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARA EL H. AYUNTAMIENTO**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 29.** Las sesiones del H. Ayuntamiento se celebraran en el salón de Cabildos de la presidencia Municipal, a menos que por acuerdo del propio H. Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El H. Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, podrá celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

**Artículo 30.** El H. Ayuntamiento podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias, solemnes, públicas, secretas o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este reglamento para cada uno de los casos. En todo caso, el número de sesiones ordinarias nunca será menor de una al mes.

Las sesiones del H. Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de más de la mitad de los miembros, debiendo presidirlas el Presidente Municipal.

Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del H. Ayuntamiento, será suplido por el primer Regidor, a falta de este, presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

**Artículo 31.** Las sesiones ordinarias del H. Ayuntamiento, se celebraran cuando menos una vez por mes, en la fecha y hora que señale el orden del día respectivo. Las convocatorias de esta las hará el Presidente Municipal a través del secretario del H. Ayuntamiento.

**Artículo 32.** Las sesiones extraordinarias se celebraran a solicitud del Presidente Municipal quien convocara con 24 horas de anticipación.

En dichas sesiones no podrán tratarse asuntos diversos de los que motivaron a la convocatoria.

**Artículo 33.** El H. Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

- a) La que se dedique a recibir el informe anual sobre el estado que guarda la administración Municipal que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública.
- b) A la que se refieren los artículos 10 y 11 del presente ordenamiento.
- c) A la que asiste el C. Gobernador del Estado de San Luis Potosí o el C. Presidente de la Republica.
- d) Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el H. Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.
- e) Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos de Villa de Guadalupe, a quienes el H. Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

**Artículo 34.** Las sesiones del H. Ayuntamiento serán preferentemente públicas, salvo que por alguna circunstancia, el H. Ayuntamiento acuerde que los puntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

**Artículo 35.** A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso, deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso el Presidente Municipal deberá guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

**Artículo 36.** Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala, en caso de continuar con la sesión, esta podrá ser declarada secreta.

**Artículo 37.** Las sesiones secretas se celebraran a petición del pr4esidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo a de sus funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración Municipal en todo momento el acusado tiene derecho a asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncia a su derecho de comparecer; y
- II. Cuando deban rendirse informes de manera contenciosa.



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

A las sesiones secretas solo asistirán los integrantes del Cabildo y el secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 52 de este ordenamiento.

**Artículo 38.** El propio H. Ayuntamiento podrá declarar permanente la sesión cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el municipio un estado de emergencia que lo amerite.

**Artículo 39.** Solo el Presidente de la República y el gobernador del estado podrán recurrir a las sesiones del H. Ayuntamiento con el carácter de autoridades, en atención a su investidura.

**Artículo 40.** A las sesiones del H. Ayuntamiento deberá asistir siempre el secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

**Artículo 41** El tesorero del municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente podrán, previo acuerdo con el Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar algún asunto que les requiera el propio H. Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

**Artículo 42.** El H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, asignará comisiones a los Regidores en la primera sesión ordinaria de cada año de acuerdo a las comisiones establecidas en la ley orgánica del Municipio Libre y el Bando de Policía y Buen Gobierno.

**Artículo 43.** Los acuerdos del H. Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos, salvo en el caso que, por disposición reglamentaria, se exija votación calificada. El Presidente Municipal o quien tenga las veces, tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión, y esta se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer Regidor y los demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere de una votación calificada.

**Artículo 44.** De cada sesión del H. Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

acuerdos del H. Ayuntamiento. El acta deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión y por el secretario del H. Ayuntamiento.

El original del acta lo conservara el propio H. Ayuntamiento y el duplicado se enviara anualmente al archivo general del estado, para acrecentar el acervo histórico de la entidad.

Las actas originales de foliaran y se encuadernaran mensualmente adjuntándose a cada volumen un índice de acuerdos.

Las actas de Cabildo serán leídas por el secretario del H. Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el H. Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el secretario del H. Ayuntamiento, previamente a su transcripción al libro de actas.

**Artículo 45.** Podrá dispensarse la lectura del acta si el secretario remite le proyecto a los integrantes del Cabildo, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba darse lectura.

En la sesión correspondiente el secretario informara de la remisión anticipada y solicitar la dispensa de lectura, tras lo cual se proceda a su aprobación en los términos del Artículo anterior.

**Artículo 46.** Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del H. Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, de sebera acreditar el legítimo interés del solicitante.

### CAPITULO II

#### DE LA DISCUSION Y VOTACION DE LOS ACUERDOS

**Artículo 47.** El Presidente Municipal o quien lo sustituya, deberá presidir las sesiones del H. Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al H. Ayuntamiento lo que estime pertinente.

**Artículo 48.** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del H. Ayuntamiento, se deberá sujetar a la orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobara por el H. Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

**Artículo 49.** En la discusión de los asuntos que se planteen, participaran los miembros del H. Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observara el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustaran en todo caso al orden del día previamente aprobado, y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

**Artículo 50.** En la presentación y discusión de los asuntos de la orden del día, cualquier miembro del H. Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea, de igual forma podrá solicitar traducción a algún dialecto o lengua de uso común en el municipio, si fuera procedente en las asambleas públicas.

**Artículo 51.** El miembro del H. Ayuntamiento que presente un asunto o discusión deberá estar presente durante la misma

**Artículo 52.** Si al ponerse en discusión una proposición no hubiere a quien tomarles la palabra en contra, no se tomara inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

**Artículo 53.** El que tome la palabra ya sea para informar o discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**Artículo 54.** El Presidente Municipal o quien lo sustituya dirigirá los detalles haciendo la cuestión a cualquier miembro del Cabildo que se extravía o podrá llevara al orden a quien quebrante este reglamento.

**Artículo 55.** El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte de la discusión y dar los informes que se le pidieron o que el creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 56.** En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra discusión administrativa, la discusión primero deberá hacerse en lo general y enseguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.





## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

**Artículo 57.** No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha y hora para la nueva discusión.

**Artículo 58.** El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido el asunto, en cuyo caso declarara cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

**Artículo 59.** Las votaciones del H. Ayuntamiento serán de tres clases:

- a) Votación económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria, no hacerlo significa votación en sentido contrario.
- b) Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del H. Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho, si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión, en cuyo caso deberá decir si o no.
- c) Votación secreta, que se realizara por cedula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio H. Ayuntamiento.

**Artículo 60.** El Presidente Municipal tendrá en todo caso, voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 61.** La adopción o revocación de los acuerdos del H. Ayuntamiento, será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requiera la aprobación de las dos terceras partes de los miembros presentes.

- a) Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público.
- b) Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del municipio.
- c) Cuando se trate de aprobación y expedición de reglamentos Municipales.
- d) Cuando se pretenda decretar la Municipalización de algún servicio público.
- e) Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del municipio; y
- f) Cuando se trate de sanciones a miembros del H. Ayuntamiento.





## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

**Artículo 62.** Se abstendrá de votar y aun de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 63.** Si el Presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate, y si hubiere este, se resolverá el caso para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aun en esa hubiera empate, se tendrá como calidad el voto del primer Regidor, y en su falta, al que siguiere en la nominación.

**Artículo 64.** El miembro del H. Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlos expresamente.

**Artículo 65.** Para la revocación de los acuerdos del H. Ayuntamiento, se requiere del voto de la mayoría simple de los miembros del mismo, excepción hecha de lo previsto en el artículo 68.

**Artículo 66.** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del H. Ayuntamiento, no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio H. Ayuntamiento.

### CAPITULO III DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

**Artículo 67.** En la primera sesión posterior a la de instalación del H. Ayuntamiento, este, a propuesta del Presidente Municipal, procederá a establecer las comisiones necesarias para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica del Municipio Libre y al Bando de Policía y Buen Gobierno.

**Artículo 68.** Las comisiones del H. Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al H. Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la administración Municipal. Las comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del H. Ayuntamiento.

**Artículo 69.** El H. Ayuntamiento de Villa de Guadalupe, S.L.P, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal desempeños de sus obligaciones, contara con las siguientes comisiones:



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

- I. Contraloría
- II. Secretaria General
- III. Seguridad Pública
- IV. Tesorería
- V. Agua Potable
- VI. Obras Públicas
- VII. Desarrollo Rural
- VIII. Catastro
- IX. Archivo Municipal
- X. Desarrollo Social
- XI. Oficialía de Registro Civil
- XII. Servicios Públicos Primarios
- XIII. INAPAM
- XIV. UBR
- XV. Planeación, programación y presupuestación.
- XVI. Seguimiento.
- XVII. Verificación.
- XVIII. Evaluación

**Artículo 70.** El Presidente Municipal asumirá en todo caso la presidencia de la comisión de Gobernación.

**Artículo 71.** Al síndico Municipal le corresponderá ejercer la presidencia de la Comisión de Hacienda Municipal, Patrimonio y Cuenta Pública.

**Artículo 72.** Las comisiones del H. Ayuntamiento estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el H. Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos del cargo.

**Artículo 73.** Las comisiones del H. Ayuntamiento podrán solicitar, a través del secretario del H. Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del municipio para el mejor desempeño de sus funciones, pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos de su responsabilidad.

**Artículo 74.** Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa autorización del H. Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas, para



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

estudiar, dictaminar y someter a discusión a probación del propio H. Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de alguna de ellas.

**Artículo 75.** La integración y presidencia de las comisiones del H. Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo legal del H. Ayuntamiento, a menos que por voto de la mayoría simple de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**Artículo 76.** El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del municipio. Dicha solicitud deberá, en todo caso, hacerla por escrito, el cual les será otorgado por medio del Secretario del H. Ayuntamiento.

### CAPITULO IV DEL SECRETARIO, EL TESORERO Y EL CONTALOR

**Artículo 77.** El H. Ayuntamiento del municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P., en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, contará con un Secretario, designado por el H. Ayuntamiento a petición del Presidente Municipal, 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 H. Ayuntamiento; y
- IV. No haber sido condenado por sentencia firme por la comisión de delitos dolosos que hayan ameritado pena de prisión.

**Artículo 78.** Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Tener bajo su responsabilidad la recepción, organización, sistematización de su contenido, conservación y dirección del Archivo General del H. Ayuntamiento;
- II. Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente;
- III. Citar por escrito a los miembros del H. Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo, formando el orden del día para cada sesión;



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

- IV. Estar presente en todas las sesiones de Cabildo con voz informativa, disponiendo de los antecedentes necesarios para el mejor conocimiento de los negocios que se deban resolver;
- V. Levantar las actas al término de cada sesión y recabar las firmas de los miembros del H. Ayuntamiento presentes, así como de aquellos funcionarios Municipales que deban hacerlo;
- VI. Vigilar que oportunamente en los términos de ley se den a conocer a quienes corresponda, los acuerdos del Cabildo y del Presidente Municipal, autenticándolos con su firma;
- VII. Expedir cuando proceda, las copias, credenciales y demás certificaciones que acuerden el Cabildo y el Presidente Municipal;
- VIII. Autenticar con su firma las actas y documentos emanados del Cabildo y del Presidente Municipal;
- IX. Suscribir las pólizas de pago de la Tesorería, así como los títulos de crédito que se emitan por el H. Ayuntamiento, en unión del Presidente Municipal, del Tesorero y del Contralor Interno;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Expedir las circulares y comunicados en general, que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos del Municipio;
- XIII. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias Municipales;
- XIV. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio;
- 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. Cuidar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVII. Atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados del H. Ayuntamiento;
- XVIII. Imponer sanciones a quienes corresponda, por violación al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, y
- XIX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos Municipales.

**Artículo 79.** Para el control del erario Municipal cada H. Ayuntamiento contará con un Tesorero, mismo que no deberá guardar parentesco con ninguno de los



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

integrantes del H. Ayuntamiento, conforme a lo establecido por la legislación de responsabilidades de los servidores públicos aplicable.

El tesorero y todos los empleados que manejen fondos y valores, están obligados a caucionar su manejo de manera honrada y responsable, debiéndose fijar una fianza de por lo menos el equivalente a un mes de los ingresos propios, misma que deberá depositarse para su resguardo en la tesorería Municipal; no podrá ejercerse el cargo sin que se haya otorgado dicha garantía, además de cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades previstas por el Reglamento Interior Municipal; el Presidente Municipal, y el propio tesorero, serán responsables de que se realice dicho depósito.

**Artículo 80.** Para ser Tesorero del H. Ayuntamiento es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

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

**Artículo 81.** Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Intervenir en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el manejo de los asuntos financieros del Municipio;
- II. Asumir bajo su estricta responsabilidad lo relativo a las erogaciones que realice fuera de los presupuestos y programas aprobados por el H. Ayuntamiento;
- III. Determinar, liquidar y recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio conforme a la respectiva ley de ingresos Municipal y demás leyes fiscales; así como administrar las participaciones y transferencias en contribuciones federales y estatales;
- IV. Resguardar los ingresos que en efectivo recaude por los conceptos enunciados en la fracción anterior que correspondan al municipio, en términos de la ley de ingresos respectiva, y realizar el depósito bancario de los mismos al día hábil siguiente de su recaudación; se exceptúa de esta obligación al H. Ayuntamiento que no cuente en su municipio con institución bancaria, en cuyo caso, el depósito lo deberá efectuar a más tardar el tercer día hábil siguiente al de su recepción;
- V. Vigilar el cumplimiento de la leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

- VI. Tener al corriente el padrón fiscal Municipal, así como ordenar y practicar visitas de auditoría conforme a derecho, a los obligados en materia de contribuciones hacendarias Municipales;
- VII. Ejercer la facultad para hacer efectivo el pago de las contribuciones cuyo cobro le corresponda al municipio;
- VIII. Llevar la contabilidad del municipio;
- IX. Formular mensualmente un estado financiero de los recursos Municipales, y presentarlo al Cabildo, debiendo enviarlo posteriormente para su fiscalización al Congreso del Estado; asimismo, en los términos acordados por el H. Ayuntamiento, deberá publicarlo en los primeros diez días del mes siguiente y exhibirlo en los estrados del H. Ayuntamiento;
- X. Ejercer el presupuesto anual de egresos y vigilar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el H. Ayuntamiento, exigiendo que los comprobantes respectivos estén visados por el Presidente Municipal, el secretario del H. Ayuntamiento y el Presidente de la Comisión de Hacienda;
- XI. Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado;
- XII. Elaborar el proyecto y someter a la aprobación del Cabildo en forma oportuna, la cuenta pública anual Municipal y el presupuesto anual de egresos, el cual deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban sus servidores públicos, sujetándose a las bases previstas en el artículo 133 de la Constitución Política del Estado; y
- XIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos Municipales.

**Artículo 82** El H. Ayuntamiento tendrá un Contralor Interno, el cual deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I.- Contar con título profesional a nivel licenciatura, y
- II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales

**Artículo 83.** Son facultades y obligaciones del Contralor Interno:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación Municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público Municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos;



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

- III. Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales asignados al municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- IV. Coordinarse con la Contraloría del Gobierno del Estado, y la Auditoría Superior del Estado, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías internas e inspecciones;
- VI. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del Municipio, conjuntamente con el Síndico y el Oficial Mayor;
- VII. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento;
- IX. Substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos Municipales no sujetos a responsabilidad por parte del Congreso del Estado, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, por acuerdo de Cabildo; además llevar un registro referente a las sanciones impuestas e inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones de los servidores públicos en la administración Municipal, así como los medios de impugnación y su resolución con carácter definitivo, para lo cual deberá realizar la captura, así como el envío oportuno y veraz de la información a la Auditoría Superior del Estado, para ser inscrita en el Registro Estatal de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- X. Informar oportunamente a los servidores públicos Municipales acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de ley, y
- XI. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones sobre el registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del patrimonio Municipal, y
- XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos Municipales.





## **CAPITULO V DEL CEREMONIAL**

**Artículo 84.** Si a la sesión del H. Ayuntamiento, asistiere el Ejecutivo del estado, será declarada sesión solemne, en cuyo caso luego de abierta la sesión, se desinara una comisión que lo recibirá en la puerta del recinto y lo acompañara hasta el lugar que ocupara en el presídium. Lo mismo hará al retirarse el gobernador del estado de la sesión.

**Artículo 85.** Al entrar y salir del recinto de sesiones el Ejecutivo del estado, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el gobernador del estado se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

**Artículo 86.** Cuando el Ejecutivo del estado asista a la sesión, tomara asiento en el presídium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

**Artículo 87.** Si el Ejecutivo del estado desea dirigir la palabra en la sesión, deberá solicitarlo al Presidente Municipal, quien decidirá por sí mismo, en cuyo caso lo hará saber al pleno del H. Ayuntamiento.

**Artículo 88.** Si a la sesión del H. Ayuntamiento, acudiese el Presidente de la república, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los artículos anteriores.

**Artículo 89.** Si a la sesión del H. Ayuntamiento, asistiere un representante del poder Ejecutivo o de cualquiera de los poderes del estado o de la unión, el propio H. Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los poderes del estado.

**Artículo 90.** En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno Nacional.





## **TITULO CUARTO**

### **DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO**

#### **CAPITULO I DE LAS SANCIONES**

**Artículo 91.** El H. Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso deberá observarse lo dispuesto en el artículo 160 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado del San Luis Potosí.

**Artículo 92.** Las sanciones referidas deberán decidirse por dos tercios del total de sus miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del H. Ayuntamiento a quien vayan dirigidas.

#### **CAPITULO II DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 93.** El Presidente Municipal deberá obtener permiso del H. Ayuntamiento para ausentarse del municipio por más de 15 días.

**Artículo 94.** Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el primer Regidor quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal en sus oficinas cuando no excedan de 15 días, sean cubiertas por el secretario del H. Ayuntamiento. De prolongarse por más tiempo, su lugar lo ocupara quien designe el H. Ayuntamiento con carácter de temporal.

**Artículo 95.** Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retome sus funciones al frente de la presidencia Municipal.



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

**Artículo 96.** El síndico y los Regidores podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo, hasta por 10 días en cuyo caso no se designara quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de 10 días y menor de 30, se llamara al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario, quien rendirá protesta antes de asumir el cargo.

### CAPITULO III

#### DE LAS RELACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

**Artículo 97.** Las relaciones del H. Ayuntamiento con las dependencias de la administración pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados Municipales y como tal, el responsable directo de la función ejecutiva del municipio.

**Artículo 98.** El H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá remover al secretario y tesorero del mismo, cuando a juicio del Cabildo, dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración Municipal en algunos de sus ramos.

En todo caso la propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición. El acuerdo de Cabildo deberá aprobarse por mayoría calificada.

**Artículo 99.** El síndico y Regidores Municipales podrán solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo, deberán cumplir los requisitos mencionados en el artículo que precede.

**Artículo 100.** El Presidente Municipal analizara los elementos de juicio aportados y, en un término de 15 días naturales, decidirá lo que a su juicio proceda. Contra la resolución que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno.

En caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado Municipal, este conservara en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

**Segundo.** El Presidente Municipal lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el periódico oficial del gobierno del Estado de San Luis Potosí.

**C. Raúl Castillo Mendoza**

**Presidente Municipal**

**C. Jorge Antonio Bélmares Hernández**

**Secretario General**



## Reglamento Interno Municipio de Villa de Guadalupe, S.L.P.