

vulnerables; Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil; nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

II.- Realizar propuestas para promover la atención especializada a los grupos vulnerables;

III.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para Promover, impulsar, planificar y estimular la atención de los grupos vulnerables.

IV.- Vigilar que las políticas implementadas por el gobierno sobre los grupos vulnerables se cumplan.

V.- Proponer ante el cabildo sanciones a los funcionarios que violen derechos a los grupos vulnerables; y

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

**Artículo 108.-** La Comisión Permanente de Vigilancia tendrá a su cargo:

I.- Proponer al ayuntamiento medidas que juzgue convenientes para mejorar el funcionamiento de la administración pública para que los servicios que se otorguen sean eficientes y eficaces.

II.- Vigilar la asistencia, participación y cumplimiento de los Regidores en las funciones y obligaciones que establece la Ley Orgánica, este Reglamento Interno y demás normatividad relativa, haciendo del conocimiento del Cabildo aquellas situaciones que considere trascendentes;

III.- Proponer ante el ayuntamiento la aplicación de reglamentos a las diferentes direcciones y departamentos del ayuntamiento con la finalidad de mejorar el servicio.

IV.- Proponer Reformas a este Reglamento Interno y demás normatividad municipal; y

V.- Vigilar que las normas aplicables al gobierno municipal y al ayuntamiento se lleven a cabo y en su caso de no ser así inicie procedimientos administrativos correctivos; y

IV.- Las demás que le otorgue el Cabildo.

**Artículo 109.-** La Comisión Permanente de Transparencia y Acceso a la información tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Vigilar que se cumpla con la ley de transparencia y acceso a la información pública;

II. Proponer al ayuntamiento la Información reservada, que es aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público, la cual deberá ser aprobada por el cabildo siempre y cuando no viole una norma general.

III.- Vigilar que se publique la información que los sujetos obligados deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, sin que medie para ello, solicitud de acceso.

IV.- Vigilar que se cumpla los entes municipales obligados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

V.- Vigilar que la Unidad de Transparencia responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública cumpla con sus obligaciones de entregar la información que la ciudadanía o algún ente público solicite.

VI.- Revisar los procedimientos que se realicen en la Unidad de Transparencia del Municipio donde también podrá solicitar información de los mismos para su conocimiento.

VII.- Señalar las obligaciones a los miembros del ayuntamiento y a los servidores públicos sobre la información que debe ser pública y que esta estará a disposición de la ciudadanía en general.

VIII.- Realizar visitas a los departamentos con la finalidad de verificar que los procedimientos se lleven en público y que la población tenga acceso a la información; y

IX. Las demás que el Cabildo le encomiende.

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

### CAPÍTULO PRIMERO.

#### DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**Artículo 110.-** El Presidente Municipal, tendrá las siguientes obligaciones y facultades, sin perjuicio de las que le señala la Ley Orgánica:

I.- Celebrar en nombre del Gobierno Municipal los contratos y demás 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 competan directamente al Cabildo en los términos de la Ley Orgánica, creando para ello las direcciones y demás órganos de la Administración Municipal que considere necesarios, de conformidad con las obligaciones y facultades que le otorgan las leyes federales y estatales aplicables 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, así como para la realización de cualquier acción específica o actividad generalizada que redunde en beneficio del Municipio o en una mejoría en el Gobierno Municipal, solicitando la autorización del Cabildo en todos aquellos casos que le señale la Ley.

IV.- Aplicar las sanciones que le corresponda imponer por violaciones a este Reglamento Interno, los demás reglamentos municipales, el Bando y demás disposiciones legales aplicables.

V.- Proponer al Cabildo, en la sesión solemne dentro de la cual se instale el Ayuntamiento, el nombramiento de los funcionarios a que se refiere la Ley Orgánica, en la forma y términos que la misma señala.

VI.- Nombrar a los servidores públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule anualmente.

VII.- Dirigir a los órganos de la Administración Municipal y a sus Órganos Auxiliares, vigilando la correcta ejecución de los programas, obras y servicios públicos, pasando diariamente a la Tesorería Municipal, por medio del servidor o servidores públicos que señale al efecto, noticia de las multas impuestas.

VIII.- 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, así como aprobar las bases normativas internas de cada uno de los mismos.

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

X.- Convocar por sí o por conducto del Secretario del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo.

XI.- Determinar el orden del día para cada sesión.

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

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

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

XV.- Ejecutar los acuerdos de Cabildo.

XVI.- Rendir por escrito en sesión solemne ante el pleno del Cabildo el informe anual del estado que guarda la Administración Municipal. Cuando se trate del Tercer Informe

Anual de Gobierno, éste deberá hacerse con un mínimo de siete días antes de la entrega de la Administración Municipal.

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

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

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

XX.- Las que el propio Cabildo le atribuya.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS REGIDORES**

**Artículo 111.-** A más de las obligaciones y facultades que le señala la Ley Orgánica los regidores tendrán las siguientes:

I.- Atender con diligencia todo trámite y gestión relacionado con las comisiones de las que formen parte, asistiendo puntualmente a las sesiones de las mismas.

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

III.- Informar con toda oportunidad al Cabildo, verbalmente y por escrito en cuanto se le solicite, de los resultados de las gestiones realizadas por las comisiones de las cuales forme parte.

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

V.- Tomar parte activa, interesada e informada en la toma de decisiones de las comisiones a las que pertenezca, así como en las que se tomen durante el curso de las sesiones de Cabildo.

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

VII.- Solicitar durante el curso de las sesiones de Cabildo al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, de conformidad con el orden señalado por el Secretario del Ayuntamiento, en los términos de lo establecido en el artículo 17 de este reglamento.