



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.
“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

INDICE

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.
Reglamento Interno.



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

MADERO No. 305 3° PISO
ZONA CENTRO CP 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

- I. Plantear la participación coordinada en materia de ordenamiento territorial, así como en la planeación del desarrollo sustentable metropolitano;
- II. Proponer medidas y acciones tendientes al mejoramiento de la infraestructura metropolitana;
- III. Sugerir la realización de funciones y prestación de servicios públicos municipales, en coordinación o asociación metropolitana;
- IV. Estudiar, analizar y dictaminar los asuntos de su competencia;
- V. Impulsar una agenda metropolitana en temas de impacto urbano, servicios, movilidad, seguridad, infraestructura e impulso de proyectos de inversión estratégica, que beneficien al municipio y a los demás involucrados;
- VI. Analizar, estudiar, promover y dictaminar las iniciativas relativas a contratos o convenios de asociación intermunicipal que involucren la participación conjunta del municipio de San Luis Potosí con los de Soledad de Graciano Sánchez, Cerro de San Pedro, Santa María del Río, Mexquitic de Carmona, Villa de Reyes, Villa de Zaragoza y Villa de Arriaga;
- VII. Coadyuvar con otras Comisiones edilicias de Planeación y Desarrollo Municipal, y Desarrollo Urbano, y
- VIII. En general, aquéllas que el Cabildo le encomiende.

TÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 139. La persona titular de la Presidencia Municipal, tendrá además de las que señala la Ley Orgánica, las obligaciones y facultades siguientes:

- 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, 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 Reglamento;
- 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 mejorar 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 la mejoría en el Gobierno Municipal;
- 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. Dirigir a las dependencias 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, a fin de enterarse de los movimientos de la misma, proponiendo acciones para mejorar su desempeño;
- VI. Encomendar a las dependencias 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, así como aprobar las bases normativas internas de cada uno de los mismos;
- VII. 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;
- VIII. Convocar por conducto del Secretario General a las sesiones de Cabildo;

- IX. Determinar el orden del día para cada sesión;
- X. Proponer al Ayuntamiento las Comisiones Permanentes y Especiales y participar en las que le sean asignadas;
- XI. Autorizar con su firma los libros de actas de las sesiones y firmar cada una de ellas;
- XII. Declarar al inicio la legalidad de la sesión, la validez de los acuerdos emitidos y hacer la clausura de los trabajos, al agotarse los puntos contenidos en el orden del día;
- XIII. Ejecutar los acuerdos de Cabildo, por si o por conducto de los diferentes órganos del Gobierno Municipal;
- XIV. 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;
- XV. Conminar al o los asistentes a una sesión de Cabildo que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto y en caso de negativa ordenar se le haga salir del lugar por medio de la fuerza pública;
- XVI. Ordenar la publicación mensual de los estados financieros en la forma que determine el Cabildo;
- XVII. En materia de seguridad pública ejercer las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado, así como los convenios que en materia de seguridad pública celebre el Ayuntamiento;
- 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, y
- XX. Las que el propio Cabildo le atribuya.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 140. Las y los regidores tendrán además de las que, les señala la Ley Orgánica, las facultades y obligaciones 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 General 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 les solicite, de los resultados de las gestiones realizadas por las comisiones de las cuales formen parte;
- IV. Solicitar de la persona titular de la Presidencia Municipal, o de los y las titulares de los Órganos del Gobierno Municipal, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de vigilancia;
- V. Tomar parte activa, interesada e informada en la toma de decisiones de las comisiones a las que pertenezcan, 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 la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Solicitar durante el curso de las sesiones de Cabildo a la persona titular de la Presidencia Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, de conformidad con el orden señalado por la persona titular de la Secretaría General, en los términos de lo establecido en este reglamento;
- VIII. Observar el orden y respeto necesario durante el desarrollo de las sesiones de las comisiones del Ayuntamiento;