

AÑO C, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
JUEVES 23 DE MARZO DE 2017
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
150 EJEMPLARES
12 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2017 "Un Siglo de las Constituciones"

INDICE

H. Ayuntamiento de Santa Catarina, S.L.P.
Reglamento Interno.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual \$ 18.26

Atrasado \$ 36.52

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows , **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS
POR SUS EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

H. Ayuntamiento de Santa Catarina, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Santa Catarina, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Santa Catarina, S.L.P. a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión **Ordinaria** de fecha 06 de Marzo del año 2017, aprobó por **acuerdo Unánime** el **REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, S.L.P.**, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

C. PROFR. J CRUZ GARCIA CORDOVA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Santa Catarina, S.L.P. El que suscribe C. Profr. Miguel Josué Ávila García, Secretario General del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, S.L.P., Por medio del presente hago constar y -----

CERTIFICO

Que en Sesión **Ordinaria** de Cabildo, celebrada el día 06 de Marzo del año 2017, la H. Junta de Cabildo por **acuerdo Unánime** el **REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, S.L.P.**, mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. DOY FE.....

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

C. PROFR. MIGUEL JOSUE AVILA GARCIA
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

Atendiendo a la necesidad de crear un compromiso legal que marque para el Ayuntamiento un camino hacia la actuación eficaz ante aquellos problemas que aquejan a la población se ha venido considerando impulsar una estructuración en los mecanismos y métodos de operación de las autoridades municipales.

El presente del Reglamento Interno del Ayuntamiento es un instrumento fundamental de planeación para impulsar el desarrollo integral del Municipio de Santa Catarina, S.L.P., a través de los manuales de organización, así como la estructura orgánica de cada área, siendo la parte medular de este proyecto, en el cual se pretende que cada titular, lo entregue ante el Presidente Municipal, para su revisión y aprobación correspondiente, y sea quien formule las funciones específicas de cada Dirección. Ya que es necesario que se instrumente una legislación actual en materia de administración y funcionamiento de este H. Ayuntamiento, que establezca normas claras sobre procedimientos internos, y por otro lado, contemple la estructura real.

El presente Reglamento es una forma de compartir el poder; garantizar e instrumentar el derecho de la sociedad a los servicios municipales, y a su vez otorga a los servidores públicos la plataforma para tomar decisiones sobre bases más informadas, contribuirá a evaluar con más precisión las tareas de las autoridades, y se estimulará el respeto por la ley.

Derivado de lo anterior, se procede a emitir el presente:

REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, S.L.P.

TÍTULO PRELIMINAR DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL FUNDAMENTO JURÍDICO Y OBJETO

ARTÍCULO 1º.- El marco legal de este Reglamento y conforme a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo constituyen los Artículos 115 y demás relativos a la Constitución General de la Republica, los Artículos 114 y 115 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, ordenamientos a los que corresponde remitirse para la interpretación de las normas que han sido establecidas en el presente.

ARTÍCULO 2º.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento y facultades del Ayuntamiento, siendo de observancia de carácter obligatorio para las Autoridades, en el Municipio.

ARTÍCULO 3º.- Este Reglamento constituye la norma Orgánica fundamental de la actuación del Municipio Libre de Santa Catarina,

S.L.P., como una entidad autónoma y de interés público, esta investido de personalidad jurídica, patrimonio propio y con libre administración de su hacienda que se rige a sí misma dentro de su ámbito de competencia exclusiva, mediante órganos y normas de gobierno propios y ha sido realizado con las facultades que se le otorgan al Ayuntamiento en los Artículos a que hace referencia el Artículo 1º ya señalado.

ARTÍCULO 4º.- Los integrantes del Ayuntamiento como los funcionarios y los empleados que integran el Gobierno Municipal, están obligados al estricto apego a este Reglamento, así como los particulares e instituciones públicas que tengan relación con los mismos y se tomara como base para la celebración de convenios con otros Municipios u Ordenes de Gobierno.

ARTÍCULO 5º.- Para los efectos de este Reglamento interno se entenderá por:

I.- MUNICIPIO: El Municipio Libre de Santa Catarina, S.L.P., es una entidad de carácter público y esta investido de personalidad jurídica, nombre, población, territorio y patrimonio propio autónomo en su régimen interno con libre administración de su hacienda con las atribuciones conforme a las leyes vigentes;

II.- GOBIERNO MUNICIPAL: Régimen conformado por un conjunto de órganos ordenados en forma jerárquica, de integración y conformación por el Ayuntamiento, los Órganos Auxiliares del Presidente Municipal y la Administración Municipal;

III.- AYUNTAMIENTO. Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de Elección Popular directa, conformado por un Presidente, dos Síndico Municipal, un regidor de mayoría relativa y hasta once regidores de representación proporcional;

IV.- CABILDO. El Ayuntamiento reunido en sesión y como cuerpo colegiado de Gobierno;

V.- COMISIÓN DE REGIDORES: Grupo de Integrantes del Cabildo, con la encomienda de la vigilancia de algunos de los ramos de la administración Municipal para que de forma directa sean los encargados, y dar continuidad a la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica;

VI.- PRESIDENTE MUNICIPAL: Es el Ejecutivo del Municipio con facultades autónomas que le otorga la Ley Orgánica, así como las que deriven de este Reglamento Interno, encargado de la ejecución de las determinaciones que llegue a tomar el Cabildo, así como la dirección administrativa del Ayuntamiento;

VII.- DIRECCIÓN: Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de un servicio público o actividad del Ayuntamiento;

VIII.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Prestación de Servicios Públicos a cargo de un conjunto de Direcciones, Organismos auxiliares, organismos de participación ciudadana, que ejercen funciones de Administrativas y para el buen gobierno municipal;

IX.- ÓRGANOS AUXILIARES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL. La estructura administrativa conformada para brindar apoyo directo al Presidente Municipal, en la coordinación, vigilancia y dirección

de funciones y prestación de Servicios Públicos Municipales de acuerdo a la Ley Orgánica;

X.- LEY ORGÁNICA. La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;

XI.- REGLAMENTO INTERNO: Este reglamento interno, del Municipio Libre de Santa Catarina, S.L.P.;

XII.- HACIENDA MUNICIPAL. Conjunto de recursos, participaciones federales, estatales, derechos y demás rubros que el Ayuntamiento recibe atendiendo lo dispuesto de la Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal vigente;

XIII.- PATRIMONIO MUNICIPAL. Todos los Bienes muebles e inmuebles, obligaciones y derechos en propiedad del Municipio, así como productos y beneficios que de estos deriven;

XIV.- BANDO. Órgano reglamentado con disposición administrativa de observancia general, de origen y organización por la administración Pública Municipal que regula en materia de procedimientos, funciones y servicios Públicos de su competencia;

XV.- ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Agrupación de personas conformadas para coadyuvar a los fines y funciones del buen gobierno;

XVI.- POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL. Cuerpo policiaco de carácter preventivo al mando de Presidente Municipal y regulado a partir de este reglamento Interno, Reglamento de Seguridad Pública Municipal con apego a lo estipulado en la Constitución Federal y la Constitución Estatal; y

XVII.- SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. Primera instancia de Actuación en Materia de Prevención de Desastres Naturales y provocados y aquellas que sean relevantes para anticiparse a situación que posteriormente tropiecen la aplicación de asistencia social, regulada por la Ley Estatal en la materia.

CAPITULO II DE LOS FINES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 6º.- Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de los habitantes del Municipio, por lo tanto las autoridades sujetaran sus acciones a las siguientes disposiciones:

I.-Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, las garantías individuales establecidas en el Título Primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II.-Salvaguardar y garantizar la integridad del Municipio;

III.-Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de servicios públicos;

IV.-Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;

V.-Administrar justicia en el ámbito de competencia;

VI.-Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del municipio; y

VII.-Coadyuvar a la preservación de la ecología, protección y mejoramiento del medio ambiente en el municipio.

TÍTULO PRIMERO DEL RÉGIMEN INTERNO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DEL CABILDO.

ARTÍCULO 7º.- El Órgano Supremo del Gobierno municipal de elección directa, de renovación cada tres años, estableciéndose como requisitos para ser miembro del mismo los que al efecto señala la Ley Orgánica en Materia.

ARTÍCULO 8º.- Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de las leyes aplicables, la ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan bajo la dirección del Presidente Municipal de conformidad con la normatividad impuesta por la Constitución Federal, Constitución Estatal, la Ley Orgánica y el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 9º.- El Cabildo en materia administrativa ejercerá las atribuciones que le concede la Ley Orgánica mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de acuerdo a las atribuciones de su competencia con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- El Cabildo ejercerá las atribuciones legislativas que le concede la Ley Orgánica mediante la expedición de acuerdos y resoluciones en materia administrativa.

ARTÍCULO 11.- Para la aprobación de acuerdos y resoluciones del Cabildo el procedimiento, es regulado por la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal girara las instrucciones respectivas a los acuerdos y resoluciones a través de sus órganos auxiliares y a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir.

CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento será electo para un periodo de tres años, se instalará en sesión solemne y publica, Protestando ante el Ayuntamiento saliente o ante quien designe el Congreso del Estado, en observancia de las disposiciones vigentes que corresponda de las leyes y en las fechas que estas señalen, con las formalidades legales establecidas en la Ley Orgánica, para cuyo efecto se procederá de la siguiente manera:

I.- El Presidente Municipal electo fijara el lugar y la hora de la instalación, solicitando por escrito al Ayuntamiento saliente se habilite dicho sitio a fin de que pueda declararse recinto oficial y usarse para el efecto de la sesión solemne en la fecha y hora indicada.

II.- Para la instalación del Ayuntamiento se requerirá la presencia de cuando menos las dos terceras partes de sus miembros electos.

Toda vez que fue corroborada la asistencia de más de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento Electo, se declarará por parte del Presidente Municipal saliente o el representante del Congreso de Estado formalmente instalado el acto.

Si la instalación no fuere posible en términos de los párrafos anteriores, se dará aviso al Congreso del Estado para que proceda conforme lo establece la Constitución Política del Estado.

III.- El Ayuntamiento Saliente dará posesión de las oficinas, bienes y fondos municipales, así como de los inventarios, en los términos de la Ley de entrega recepción de recursos públicos del Estado de San Luis Potosí, a los miembros del nuevo Ayuntamiento.

Realizadas las diligencias a las que se refiere el párrafo anterior se procede inmediatamente a que el Presidente Municipal saliente o la persona designada por el Congreso del Estado, a tomar la Protesta correspondiente al Nuevo Ayuntamiento en los siguientes términos:

“PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE DE ELLAS EMANEN Y DESEMPEÑAR FIELMENTE LOS CARGOS QUE EL PUEBLO DE ESTE MUNICIPIO LES HA CONFERIDO” (CONTESTANDO “SI PROTESTO”), “SI ASÍ NO LO HICIERAN, QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE”.

IV.- Rendida la Protesta de Ley el Presidente Municipal entrante, dará lectura al programa de trabajo que propone realizar el Ayuntamiento en el periodo de su gestión. De este documento enviara un ejemplar al C. Gobernador del Estado.

Al concluir la Ceremonia de toma de protesta y el protocolo que conlleva, el Presidente Municipal, procede a instalar la Primera Sesión del Ayuntamiento bajo el:

Siguiente orden del día

Primero.- Verificación del quórum legal e instalación legal de la Sesión.

Segundo.- Intervención del Presidente Municipal para la designación conforme a lo dispuesto en las fracciones V del Artículo 70 y XXIV del Inciso C) del Artículo 31 de La Ley Orgánica del Municipio Libre, de los CC. Secretario General, Tesorero Municipal, Oficial Mayor, Delegados Municipales y del Contralor Interno Municipal, siendo esta una propuesta de los regidores que constituyan la primer minoría esto de acuerdo al artículo 31 apartado “a” fracción II de la Ley Orgánica.

Tercero.- Integración de las Comisiones Permanentes del Cabildo.

Cuarto.- Asuntos Generales.

Quinto.- Clausura de la Sesión.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 14.- El Cabildo, para efectos de ejercer su autoridad colegiada se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica y este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 15.- Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozaran de las prerrogativas que les otorguen la Ley Orgánica y este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 16.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que se encuentre presente al inicio de la sesión por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 17.- El secretario del Ayuntamiento deberá estar presente en todas las sesiones del Cabildo con voz informativa y en auxilio del Presidente Municipal.

Cualquier Funcionario Municipal, previo acuerdo por mayoría, podrá ser llamado a comparecer ante el H. Cabildo cuantas veces sean requeridos por ese Órgano Colegiado para informar asuntos de su Competencia.

ARTÍCULO 18.- El día y la hora en que deba celebrarse una sesión del Cabildo, los miembros de este deberán presentarse puntualmente en el lugar en que hayan sido citados y se iniciaran los trabajos de esa sesión con una tolerancia de 15 minutos como máximo de la hora señalada.

ARTÍCULO 19.- Una vez realizado el pase de lista por conducto del Secretario del Ayuntamiento verificándose el quórum legal, el Presidente Municipal declarara formalmente instalado el acto, con la cantidad de Regidores y Síndicos que se encuentren presentes.

CAPÍTULO IV DE LOS ASISTENTES A LAS SESIONES DE CABILDO.

ARTÍCULO 20.- Los recintos en que se encuentre sesionando el Cabildo son inviolables, ninguna fuerza publica podrá tener acceso a los mismos, salvo con permiso del propio Cabildo o del Presidente Municipal, en cuyos casos quedara bajo su mando.

ARTÍCULO 21.- Cuando el Cabildo este sesionando y se de el caso de que, sin mediar el permiso correspondiente cualquier autoridad con uso de fuerza se presentara, el Presidente municipal podrá declarar la suspensión de la sesión hasta que dicha fuerza salga del recinto u ordenar que la sesión se reanude posteriormente en otro sitio, incluso con el carácter de sesión secreta, en caso de considerarlo necesario.

ARTÍCULO 22.- Cualquier persona que concurra a las sesiones del Cabildo se presentará sin armas, guardando respeto, silencio y compostura. La contravención de esta disposición será causa para que el infractor sea conminado a desalojar el recinto y ante su negativa, a que sea desalojado por la fuerza publica.

ARTÍCULO 23.- No será permitida la entrada al recinto en que sesione el Cabildo a personas con aliento alcohólico, o bajo el influjo de droga o enervante. También queda estrictamente prohibido al público fumar o ingerir alimentos dentro de dicho recinto.

ARTÍCULO 24.- Si se altera el orden público en el interior del recinto en que sesione el Cabildo, el Presidente Municipal, de acuerdo a las circunstancias y a su consideración podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Suspender la sesión hasta que se restaure el orden;
- II. Suspender la sesión en forma definitiva para continuarla de manera secreta; y
- III. Ordenar el uso de la fuerza publica para desalojar a quienes alteren el orden y solicitar a la autoridad competente proceda conforme a las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO V DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 25. Por su Naturaleza las sesiones del Cabildo serán:

I. ORDINARIAS. Se entenderá por estas todas aquellas que se celebran por lo menos dos veces al mes para aprobar los informes mensuales de la Tesorería y tratar asuntos de competencia del Cabildo. El orden de las sesiones ordinarias será el establecido 'por la ley orgánica y este reglamento interno, dicho orden del día será entregado cuarenta y ocho horas antes de la sesión, debiéndose acompañar en el citatorio correspondiente la documentación de los asuntos que la motiven

II. EXTRAORDINARIAS. Se entenderá por sesiones extraordinarias las que se celebran para tratar un asunto que requiere de urgente resolución, en ellas se trataran exclusivamente los asuntos que las hayan motivado, debiendo citarse a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, debiendo acompañarse al citatorio el orden del día correspondiente, así como la documentación de los asuntos que la motiven;

III. SOLEMNES. Son sesiones solemnes aquellas para cuya celebración se cumple con un ceremonial prefijado, a efecto de otorgarles especial significación, por el Ayuntamiento:

- a. Aquellas en las cuales se realice la renovación de las autoridades municipales;
- b. Aquella en la cual el presidente municipal rinda su informe anual de Gobierno; y
- c. Aquellas en las cuales se cuente con la visita del C. Presidente de la Republica, del C. Gobernador de Estado o de algún representante del Gobierno Federal o Estatal o algún personaje distinguido para el Municipio.

ARTÍCULO 26.- En las sesiones solemnes se cumplirá con el ceremonial que expresamente se señale en este Reglamento Interno o con aquel que se fije con anticipación para cada sesion

o evento de este orden. Y cuando se reciba la visita de alguna de las personas señaladas en el Artículo anterior esta será conducida al recinto oficial por una comisión que previamente sea designada o por los mismos miembros del Cabildo. Concluido el acto será acompañada por la misma comisión hasta el lugar que el Cabildo determine.

ARTÍCULO 27.- Se podrán llevar a cabo sesiones de Cabildo con el carácter de permanente, siendo aquellas de cualquiera de los tres tipos arriba señalados, en las cuales la propia naturaleza de alguno de los asuntos tratados requiera de atención prolongada, pudiendo declarar los recesos que consideren necesarios.

ARTÍCULO 28.- Podrán celebrarse sesiones de carácter privado a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, si existiera el requerimiento con los elementos suficientes para ello, a las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del Cabildo, Secretario General y en su caso los directamente involucrados en el asunto a tratar, en cualquiera de los siguientes casos:

I. Acusaciones que se llegaran a presentar contra los miembros del Ayuntamiento y en general cuando se trate de asuntos relativos a responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento, funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal;

II. Los comunicados que se reciban de índole confidencial;

III. Las quejas relativas a los Integrantes del Cabildo en el cumplimiento de sus comisiones;

IV. Cuando debiere tratar asuntos de índole financiera que así lo ameriten;

V. Cualquier otro que así lo determine el Cabildo.

ARTÍCULO 29.- Cuando se suspenda una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

ARTÍCULO 30.- Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse si no cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor, por propia consideración o a propuesta de los miembros del Cabildo.

ARTÍCULO 31.- Cuando se suspenda una sesión del Cabildo, el Secretario deberá hacer constar en el acta la causa de la suspensión.

ARTÍCULO 32.- Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual debe suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

CAPITULO VI

DE LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 33.- Para la validez de los acuerdos que se tomen,

bastará con que concurran en el instante de pasar lista la mitad mas uno de la totalidad de los miembros del Cabildo, aun y cuando por algún motivo tengan que abandonar la sala, el Secretario del Ayuntamiento, una vez contabilizado informará al Presidente Municipal, en el caso de los miembros del Cabildo que se integren a la sesión una vez iniciada esta se le concederá el derecho de voz y voto únicamente respecto de los puntos de acuerdo aún no discutidos, sin que puedan solicitar la reapertura a la discusión de aquellos que ya hayan sido resueltos.

ARTÍCULO 34.- Una vez declarada la existencia del quórum se determinara, cuando se trate de sesiones extraordinarias, si estas tendrán el carácter de públicas o privadas; para calificarlas, bastara que los miembros del Cabildo, ahí lo determinen por mayoría de votos.

ARTÍCULO 35.- El Secretario de Ayuntamiento será el encargado de dar a conocer el orden del día, pudiendo levantar sus anotaciones respectivas o bajo la utilización de algún medio mecánico, electrónico, reproducción o persona si así se autoriza, que coadyuve a la transcripción de la esencia de los acuerdos que se tomen.

ARTÍCULO 36.- Las sesiones ordinarias del Cabildo, tendrán una duración máxima de 4 horas, salvo acuerdo en sentido contrario determinando por la mayoría de los asistentes.

ARTÍCULO 37.- Los Regidores y Síndicos podrán intervenir hasta tres veces por cada asunto y para hacerlo deberá solicitar y obtener el uso de la palabra, moderando el orden de los ponentes el Secretario del Ayuntamiento. Cuando por la importancia del asunto que se esta tratando, se considere necesario continuar el debate, deberá ser autorizado por mayoría y concluido lo anterior de inmediato se procederá a la votación.

ARTÍCULO 38.- Durante los debates, se prohíbe que los miembros del Cabildo hagan alusiones de tipo personal que pudieran lesionar el honor, la dignidad y los intereses legítimos de sus compañeros, conduciéndose ante todo con respeto y sin alterar el orden.

ARTÍCULO 39.- Se retirara de la sala de sesiones aquel miembro del Cabildo que tenga intereses particulares en el asunto a discutir entre tanto se concluyen los debates y la votación, previo acuerdo por mayoría.

Tratándose del Secretario del Ayuntamiento, se actuará en igual forma, debiendo ser sustituido por el Primer Síndico Municipal.

CAPÍTULO VII DE LA APROBACIÓN DE ACUERDOS Y LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 40.- El Secretario de Ayuntamiento dará lectura a las propuestas de acuerdos y acto seguido se procederá a levantar la votación, debiendo tomar nota del resultado de la misma.

ARTÍCULO 41.- La votación será Económica, Nominal y por Cédula.

De manera Económica se realiza cuando los miembros del Cuerpo Colegiado levanten su mano manifestando que estuvieren de acuerdo por la afirmativa, en contra o abstención.

De manera Nominal cuando el Secretario del Ayuntamiento mencione el nombre de cada uno de los integrantes del Cabildo y estos expresaren en voz alta, en “Favor” en “Contra” o “Abstención”.

Por Cédula, entregándose una papeleta a cada integrante del Cabildo y realizan su voto por escrito.

ARTÍCULO 42.- Por lo general toda votación será de forma económica a menos que se autorice por mayoría del Cabildo otra forma diferente de las autorizadas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 43.- Los acuerdos de Cabildo se tomaran por mayoría simple, salvo los casos que determina la Ley Orgánica, donde se requieren las dos terceras partes de sus integrantes de forma obligatoria.

ARTÍCULO 44.- Ningún miembro del Cabildo votara en asuntos que contemplen intereses particulares de el o de alguna persona de su familia, hasta el tercer grado de parentesco o quien fuera Abogado o apoderado.

ARTÍCULO 45.- En los asuntos que se ventilen en el curso de la sesiones ningún miembro del Cabildo que esté presente en la sesión dejará de emitir su voto, ni tampoco podrá rectificarlo o modificarlo una vez votado el asunto.

ARTÍCULO 46.- Cuando una votación resulte empatada, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad para determinar la aprobación o desaprobación del acuerdo que se haya sometido a votación.

ARTÍCULO 47.- En el caso del Artículo anterior, se entenderá que el Presidente Municipal ha emitido su voto y que este ha sido contabilizado en el primer recuento y que emite un segundo sufragio que se califica de calidad por ser determinante en el resultado de la votación

ARTÍCULO 48.- Una vez agotados los puntos del orden del día y tomados los acuerdos respectivos, se procederá por conducto del Secretario a informar un resumen de los acuerdos emanados en a Sesión, así como el resultado de las votaciones de cada uno.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 49.- Corresponde al Cabildo la derogación o abrogación de los Reglamentos Municipales respectivos, para lo que se seguirá en todo caso el mismo procedimiento necesario para su aprobación.

ARTÍCULO 50.- Corresponde al derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. A los Regidores y Síndicos municipales; y
- III. A las Comisiones del Ayuntamiento;

ARTÍCULO 51.- Los habitantes del Municipio podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaria del Ayuntamiento o de las comisiones respectivas.

La propuesta será turnada a la Dirección de Planeación para emitir dictamen al respecto, que será dirigido y presentado en Sesión de Cabildo para su análisis y votación en su caso, debiéndose notificar al postulante de la propuesta el resultado de la misma.

ARTÍCULO 52.- Aprobado que fuera un cuerpo reglamentario o su modificación, el Presidente Municipal lo promulgará, el Secretario del Ayuntamiento procederá a su certificación y se mandará publicar en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO IX DE LA CLAUSURA DE LA SESION

ARTÍCULO 53.- Una vez agotados los puntos del orden del día y no habiendo más asunto que tratar, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal que clausura los trabajos de esa sesión, señalando la hora y fecha.

CAPÍTULO X DEL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO

ARTÍCULO 54.- Las actas de las sesiones de Cabildo se levantarán por el Secretario del Ayuntamiento, en un libro que certificarán con su firma el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento en su primera y ultima hoja y deberá ser firmado por los miembros del Cabildo que hayan asistido a la sesión de que se trate.

ARTÍCULO 55.- Las actas consistirán en un extracto de todo lo tratado en la sesión, debiendo comenzar con el nombre del lugar, la fecha y hora en que el acto se inicia y los nombres de los que asistieron, sin perjuicio de la solicitud, aprobada por el Ayuntamiento, para que se plasme íntegramente alguna intervención o punto respectivo.

ARTÍCULO 56.- El Secretario del Ayuntamiento, presentará para firma el acta de la sesión de Cabildo dentro de los cinco días siguientes a esta.

CAPÍTULO XI DE LA TRAMITACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO.

ARTÍCULO 57.- Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento girará las instrucciones respectivas, a los funcionarios de la Administración Municipal que debe intervenir. Cuando se trate de asuntos que salen del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá a este último funcionario el trámite respectivo.

CAPÍTULO XII DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 58.- El Cabildo nombrará en su primera sesión las siguientes Comisiones Permanentes, todas ellas conformadas

por un presidente, un secretario y un vocal, pudiendo recaer en un integrante del Cabildo varias de estas comisiones, y que son las siguientes:

- I. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- II. Alumbrado y Obras Públicas;
- III. Comercio, Anuncios y Espectáculos;
- IV. Cultura, Recreación, Deporte y Juventud;
- V. Derechos Humanos y Participación Ciudadana;
- VI. Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas;
- VII. Desarrollo y Equipamiento Urbano;
- VIII. Ecología;
- IX. Educación Pública y Bibliotecas;
- X. Gobernación;
- XI. Grupos Vulnerables;
- XII. Hacienda Municipal;
- XIII. Mercados, Centro de Abasto y Rastro;
- XIV. Policía Preventiva, Vialidad y Transporte;
- XV. Salud Pública y Asistencia Social;
- XVI. Servicios, y
- XVII. Vigilancia.

ARTÍCULO 59.- Podrá el Cabildo modificar las comisiones permanentes por acuerdo de la mayoría de sus integrantes y crear aquellas que considere necesarias para cumplir con las funciones de vigilancia o crear comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos concretos.

ARTÍCULO 60.- Las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

ARTÍCULO 61.- Las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento no tendrán facultades ejecutivas correspondientes a los Órganos del Gobierno Municipal que tienen cargo la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones gubernativas y administrativas correspondientes, pero podrán realizar funciones de gestoría a partir de solicitudes ciudadanas, encargándose además de vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables por parte de las direcciones cuya vigilancia les es encomendada.

ARTÍCULO 62.- Se reunirán las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento para deliberar sobre los asuntos a tratar, los acuerdos derivados de estos se asentaran en un Acta de trabajo

de las Comisiones y se presentará en Sesión de Cabildo para deliberación final.

ARTÍCULO 63.- Se podrán formar Comisiones de Protocolo y Cortesía por acuerdo de Cabildo, con la finalidad de fungir con alguna función específica en una sesión solemne.

ARTÍCULO 64.- Los miembros de las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

I. Vigilar en las áreas que tengan vinculación con sus comisiones la actuación de las direcciones a través de la información suficiente y expedita, que será proporcionada por el propio titular del Órgano del Gobierno Municipal involucrado, a más tardar en un plazo de diez hábiles, a partir del día hábil siguiente a aquel en que se le solicite por escrito dicha información;

II. Velar, de acuerdo con el Presidente Municipal, de conformidad con las opiniones fundadas de los titulares de las direcciones y con base en los datos técnicos que estos se alleguen, porque la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones bajo su vigilancia se realice de conformidad con programas acordes con los planes generales del Ayuntamiento;

III. Rendir al Ayuntamiento por escrito y en forma previa a la sesión de Cabildo, informes sobre el resultado de sus Comisiones de forma bimestral;

IV. Proponer al Presidente Municipal y en su caso al Cabildo, las recomendaciones que considere oportunas respecto de la actuación de los Órganos auxiliares del Presidente; y

V. Las demás que así se determinen por la Ley Orgánica.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 65.- El Presidente Municipal, tendrá las siguientes obligaciones y facultades, sin perjuicio de las que señala la Ley Orgánica:

I. Presidir la Comisión Permanente de Gobernación al interior del Cabildo Municipal;

II. 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;

III. 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;

IV. Contratar o concertar en representación del Ayuntamiento la ejecución de acciones coordinadas con los Gobierno 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 Municipio o en una mejora en el Gobierno Municipal, solicitando la autorización del Cabildo en todos aquellos casos que señale la Ley Orgánica;

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

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, asignándolos por conducto de la Oficialía Mayor a la Dirección u órgano diverso de la Administración Municipal que considere necesario;

VII. Dirigir a los órganos de la Administración Municipal y a sus Órganos Auxiliares, vigilando la correcta ejecución de los problemas, obras y servicios públicos;

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;

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

X. Convocar por conducto del Secretario del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo;

XI. Determinar el orden del día para cada sesión de Cabildo;

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 del Cabildo;

XVI. 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.

Quando 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;

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. Ejecutar los asuntos que el propio Cabildo le atribuya; y

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

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 66.- Además de las obligaciones y facultades que les 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;

II. Informar al Cabildo de forma bimestral por escrito y cuando le sea requerido verbalmente por el mismo Organismo, de los resultados de las gestiones realizadas por las comisiones de las cuales forme parte;

III. Solicitar del Presidente Municipal, la información necesaria podrá el cumplimiento de sus funciones de vigilancia;

IV. Conservar el orden y respeto dentro de las sesiones de Cabildo, acatando las medidas que se tomen para tal efecto por el Cabildo o por el presidente municipal;

V. Solicitar en el curso de las sesiones de Cabildo el uso de la palabra;

VI. Suplir el primer regidor, y en su ausencia o por declinatoria expresa de este, los que le siguen en el orden numérico de representación, al Presidente Municipal en su caso de falta que no exceda de sesenta días, o en tanto se realiza la elección de quien deba sucederlo por ausencia mayor de sesenta días o falta definitiva;

VII. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que se les hayan encomendado;

VIII. Someter a la consideración del Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, la propuesta de asuntos a tratar en las sesiones de Cabildo, por lo menos con 24 hrs. de anticipación a la expedición de la convocatoria; y

IX. Las demás que le fijen las Leyes, este reglamento interno, los demás ordenamientos municipales, o el propio Cabildo.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL SÍNDICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 67.- Los síndicos municipales tendrán las siguientes facultades y obligaciones, sin perjuicio de las que señala la Ley Orgánica:

I. Vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

II. Promover la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

III. Representar jurídicamente al Ayuntamiento en los asuntos en que este sea parte;

IV. Suplir al presidente municipal ante la falta definitiva de este, cuando la elección del Cabildo recaiga en uno de ellos;

V. En materia de presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores, así como la prioridad municipal, comprobar el debido cumplimiento de de la normatividad aplicable por parte de los órganos del gobierno municipal;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. Coadyuvar con el contralor interno, a solicitud de este, del Presidente Municipal o del Cabildo, en la realización de auditorías a la Tesorería Municipal;

IX. Proponer al Presidente Municipal, por medio de la Secretaría General, la celebración de sesiones de Cabildo para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;

X. Intervenir en todos los asuntos de acuerdo con sus facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre y este Reglamento;

XI. Contar para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades, como órgano de apoyo, con la Dirección de Asuntos Jurídicos; y

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

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 68.- Los titulares de los Órganos de la Administración Municipal, al tomar posesión de su cargo, deberán elaborar el acta de entrega-recepción, recibir del funcionario saliente el

inventario de los bienes que quedaran en su custodia, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 69.- Todos los directores y en general los titulares de los Órganos de la Administración Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley Orgánica, Reglamentos Vigentes y todas las disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas a su cargo y responsabilidad:

I. Proporcionar al Presidente Municipal y en su caso a las Comisiones Permanentes del Cabildo, la información que se requiera sobre cualquier asunto que sea de su incumbencia;

II. Brindar al Presidente Municipal el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado; y

III. Atender en forma inmediata y expedita cualquier queja de la ciudadanía en caso de irregularidades en la prestación de los servicios públicos, informando al particular sobre el seguimiento de la queja, así como prestar, en cuanto compete a la dirección a su cargo, los servicios de expedición de copias, constancias, búsqueda de datos e informes de naturaleza similar, previo pago de derechos correspondientes, de conformidad con lo establecido al efecto por la Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal vigente.

ARTÍCULO 70.- Los titulares de los órganos de la Administración Municipal podrán delegar en sus subordinados aquellas facultades que sean necesarias para el cumplimiento de su encomienda.

CAPÍTULO II DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 71.- El Presidente Municipal tiene la facultad de crear, modificar o suprimir las direcciones, tomando en cuenta siempre como base criterios de eficiencia en la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de las funciones administrativas y gubernativas, encomendados al Gobierno Municipal, así como la adecuación correspondiente al presupuesto de egresos en vigor.

ARTÍCULO 72.- La Administración Municipal para la prestación de sus servicios y el adecuado desempeño de las funciones de su actividad cuenta con las siguientes Direcciones y Áreas:

1. Secretaría General.
2. Tesorería Municipal.
3. Contraloría Interna.
4. Coordinación de Desarrollo Social.
5. Secretaría Particular.
6. Dirección de Obras Públicas.
7. Dirección de Asesoría Jurídica.
8. Dirección de Inspección de Alcoholes.
9. Dirección de Desarrollo Rural.
10. Dirección de Seguridad Pública.
11. Dirección de Protección Civil.
12. Dirección de Asuntos Indígenas.
13. Oficialía del Registro Civil No. 1.

14. Oficialía del Registro Civil No. 2.
15. Coordinación de Archivo Municipal.
16. Dirección de la Biblioteca Pública Municipal.
17. Unidad Básica de Rehabilitación.
18. Dirección del Instituto Municipal de la Mujer.
19. Dirección del INAPAM.
20. Dirección del Instituto Municipal del Deporte.
21. Unidad de Información Pública Municipal.
22. Dirección del Sistema Municipal DIF.
23. Dirección del Programa 65 y MÁS.

**CAPÍTULO III
DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES MUNICIPALES**

ARTÍCULO 73.- Los organismos Auxiliares Municipales se regirán en lo general por la Ley Orgánica, este Reglamento Interno y los demás ordenamientos municipales aplicables.

**TÍTULO CUARTO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 74.- Los ciudadanos del Municipio, por su actividad profesional o conocimientos técnicos en alguna materia, podrán participar directamente en las dependencias u organismos municipales a través de Comisiones, Consejos ciudadanos o en las Juntas de Gobierno siempre y cuando sean convocados conforme a las Leyes en la materia, reglamentos o acuerdo de creación del organismo.

ARTÍCULO 75.- En los comités vecinales o de obras o cualquier otro organismo de esta naturaleza, podrá participar la ciudadanía en general conforme a la normatividad correspondiente o en las formas que determine el Ayuntamiento.

**TÍTULO QUINTO
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
EN COORDINACIÓN CON OTROS
ÓRDENES DE GOBIERNO**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 76.- Además de la prestación de servicios públicos que corresponden a su ámbito de competencia exclusiva, el Gobierno Municipal cuenta con la facultad de prestar diversos servicios públicos en forma coordinada con autoridades federales y estatales, servicios que serán prestados de conformidad con los que al efecto señalan las leyes de la materia o se establezca por acuerdo entre las autoridades correspondientes de los diversos órdenes de gobierno involucrados.

ARTÍCULO 77.- El servicio de Salubridad es el que, en términos de la legislación respectiva, proporcione el gobierno municipal en materia de prevención y tratamiento de enfermedades y la difusión de medidas de higiene y sanidad.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 78.- Las personas afectadas por resoluciones definitivas dictadas con fundamento en el presente Reglamento, podrán interponer en su favor los recursos que establezca la Ley de Procedimiento Administrativo de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones y ordenamientos que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, S.L.P., el día 06 del mes Marzo del año 2017.

C. PROFR. J. CRUZ GARCIA CORDOVA
 EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 (Rúbrica)

C. MAURO RUBIO RANGEL
 SINDICO MUNICIPAL
 (Rúbrica)

C. FLORENCIA MEJÍA BALDERAS
 PRIMER REGIDOR
 (Rúbrica)

C. SATURNINA MONTERO CORREA
 SEGUNDO REGIDOR
 (Rúbrica)

C. DOMINGO CORREA MONTERO
 TERCER REGIDOR
 (Rúbrica)

C. VALENTINO BOTELLO
 CUARTO REGIDOR
 (Rúbrica)

C. JUANA REYNOSA RAMÍREZ
 QUINTO REGIDOR
 (Rúbrica)

C. ROXANA SOLÍS YÁÑEZ
 SEXTO REGIDOR
 (Rúbrica)

C. PROFR. MIGUEL JOSUE AVILA GARCIA
 SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
 (Rúbrica)