

45ª SESIÓN  
ORDINARIA  
DE  
CABILDO  
31/08/2023

El Municipio de Ahualulco del sonido 13 del estado libre y soberano de San Luis Potosí siendo las 16:00 dieciséis horas, del día 31 treinta y uno de agosto del año 2023 dos mil veintitres estando reunidos en el salón de cabildo que se encuentra en la parte alta de la Presidencia Municipal de Ahualulco del Sonido 13 S.L.P, los integrantes del Honorable Cabildo quienes fungirán durante el periodo 2021-2024 y que fueron previamente citados para su 45ª cuadragésima quinta Sesión Ordinaria de cabildo cumpliendo con el artículo 70 fracción III del capítulo 1 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, los ciudadanos:

**C. JOSÉ IGNACIO GUERRERO MENDOZA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. JOSÉ ALFREDO SIAS SALAS**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**LIC. JUAN ANTONIO SAUCEDO COLCHADO**  
**SINDICO MUNICIPAL**

**LIC. ANA JUDIT HIPÓLITO MARTÍNEZ**  
**REGIDORA DE MAYORÍA**

**C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ**  
**1er. REGIDOR**

**C. ELOY GARCÍA MARTÍNEZ**  
**2do. REGIDOR**

**PSIC. ARTURO RAMOS VALERIO**  
**3er. REGIDOR**

**C. JULIANA VICTORIA HURTADO VIDALES**  
**4to. REGIDOR**

**LIC. DANNIA LÓPEZ PULIDO**  
**5to. REGIDOR**

LISTA DE ASISTENCIA DE LA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO  
FECHA 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2023

C. JOSÉ IGNACIO GUERRERO MENDOZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



LIC. JOSÉ ALFREDO SIAS SALAS  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



LIC. JUAN ANTONIO SAUCEDO COLCHADO  
SINDICO MUNICIPAL



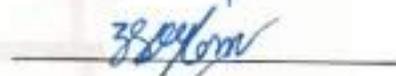
C. ANA JUDIT HIPÓLITO MARTÍNEZ  
REGIDOR DE MAYORÍA



C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ  
1er. REGIDOR



C. ELOY GARCÍA MARTÍNEZ  
2do. REGIDOR



PSIC. ARTURO RAMOS VALERIO  
3er. REGIDOR



C. JULIANA VICTORIA HURTADO VIDALES  
4to. REGIDOR



LIC. DANNIA LÓPEZ PULIDO  
5to. REGIDOR

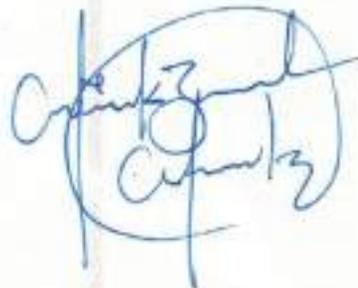


Integrantes todos del Honorable Cabildo de Ahualulco del Sonido 13 S.L.P.

Asistidos por el:  
**LIC. JOSE ALFREDO SIAS SALAS**  
**SECRETARIO GENERAL DEL H**  
**AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO DEL SONIDO 13**

**BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA:**

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.
- III. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
- IV. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AHUALULCO DEL SONIDO 13, SAN LUIS POTOSÍ.
- V. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO DEL SONIDO 13, SAN LUIS POTOSÍ.
- VI. ASUNTOS GENERALES
- VII. CLAUSURA DE SESIÓN

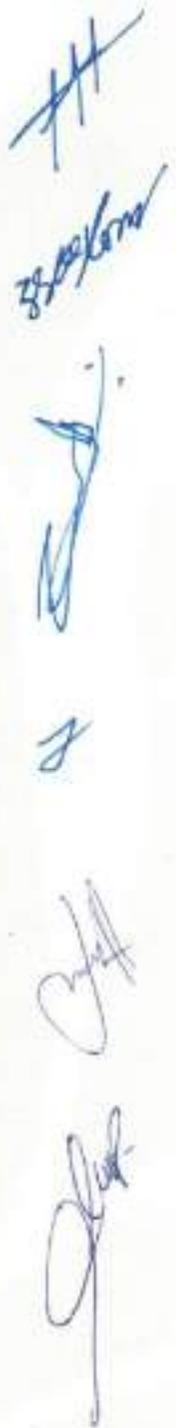


**PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DIA**, y dispuesto conforme en el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí el **LIC. JOSÉ ALFREDO SIAS SALAS SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, procede a pasar lista de asistencia dando cuenta al **Honorable cabildo** que se encuentran presentes todos los miembros del Honorable Cabildo.

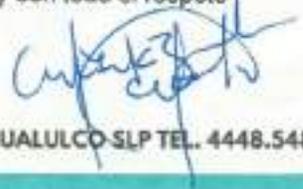
Continuando con el **PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA**, verificando el quorum legal para sesionar y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis potosí, siendo las 16:09 dieciséis horas con nueve minutos, del día 31 treinta y uno de agosto del año 2023 dos mil veintitrés, el **C. JOSÉ IGNACIO GUERRERO MENDOZA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**, declara que esta 45ª cuadragésima quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, es válida en virtud de que existe quorum legal, por lo que las decisiones y acuerdos que deriven de la misma tendrán absoluta validez.

Siguiendo con el **PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA** el **C. JOSE ALFREDO SIAS SALAS SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**, procede a dar lectura del acta anterior correspondiente a la **44ª Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo**, misma que ha sido firmada y **APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**.

Continuando con el **PUNTO NÚMERO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA** correspondiente a la **PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AHUALULCO DEL SONIDO 13, SAN LUIS POTOSÍ**. Toma la palabra el **LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN** para la presentación y exposición del **CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE AHUALULCO DEL SONIDO 13**. Toma la palabra la **C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA** para preguntar al respecto de las modificaciones específicas que se hicieron en esta versión del Código de Ética. Toma la palabra el **LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN** para comentar que este código va a remplazar al anterior y ahora este que entre en vigencia tiene algunas inclusiones como son los artículos de sanciones, pero comenta que para hacer este nuevo código de ética y conducta de los servidores públicos del municipio de Aqualulco del sonido 13 no se utilizó el anterior como base. Toma la palabra la **C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA** para preguntar que entonces si no se basó en el código de ética pasado, se les comente al respecto de que conceptos innovadores tiene este nuevo código. Toma la palabra el **LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN** para comentar que la delimitación de las facultades de cada área en el cumplimiento del código, así mismo, como la adición de las sanciones y los recursos de revocación para que se determinen las sanciones y el brindarle un medio jurídico de protección a las y los trabajadores ante estas resoluciones. Toma la palabra el **PSIC. ARTURO RAMOS VALERIO 3ER REGIDOR** para preguntar si en la elaboración de la redacción del código de ética participo la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento, a lo cual responde el **LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN** que efectivamente, se colaboró y se realizó en un esfuerzo en conjunto, pero derivado de la carga de trabajo de contraloría, planeación es quien lo presenta, pero si tienen conocimiento sobre el contenido del mismo. Toma la palabra el **PSIC. ARTURO RAMOS VALERIO 3ER REGIDOR** con la finalidad de solicitar que el punto se trasladara a una siguiente sesión, con la finalidad de poder tener la presencia del titular de Contraloría Interna del Municipio para que explique de forma simplificada el procedimiento real que se utilizara para la determinación de sanciones y procedimientos, así como el de que se elabore el cuadro comparativo con las incorporaciones e innovaciones a este reglamento a comparación del anterior. Toma la palabra la **C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA** para



comentar que coincide, que es necesario sobre todo por los artículos 48, 74, 75 y 76 de la Ley de Responsabilidades Administrativas que son mencionadas y referidos en el proyecto de reglamento, para que explique los procedimientos a ejecutar por parte de la Contraloría. Toma la palabra el **C. JOSE IGNACIO GUERRERO MENDOZA PRESIDENTE MUNICIPAL** para proponer que retomando la idea presentada por el **PSIC. ARTURO RAMOS VALERIO 3ER REGIDOR** se someta a votación el llevar a cabo la presentación del punto referido en alguna otra sesión para contar con la presencia del titular del departamento de contraloría. Toma la palabra el **LIC. JOSE ALFREDO SIAS SALAS SECRETARIO GENERAL** para someter a votación la suspensión del punto hasta una próxima sesión siendo **NO APROBADO** por mayoría de votos, y se procede a continuar con la explicación del reglamento por parte del **LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN**. Procede a tomar la palabra el **LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN** para comentar que el apartado de los artículos 48, 74, 75 y 76 son referente a la determinación de las faltas graves y no graves por parte de los servidores públicos, así como que crea el procedimiento para que cada servidor público tenga la oportunidad de denunciar irregularidades o faltas que sean sujetos de iniciar procedimientos del código. Toma la palabra la **C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA** para solicitar que entonces se les presente lo que determina el artículo 48 de la Ley de Responsabilidades Administrativas. Toma la palabra el **LIC. JUAN ANTONIO SAUCEDO COLCHADO SINDICO MUNICIPAL** para comentar que de igual forma se solicita que se presente el listado de normativa que entra como supletoria a la materia, así mismo, que se exponga por qué no se actualizo el que estaba anteriormente vigente. Toma la palabra el **LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN** para dar lectura a lo citado, y procede a explicar que en esos supuestos el encargado de comenzar estos procedimientos es la contraloría. Toma la palabra la **C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA** para preguntar al respecto del artículo 16 relativo a la carta compromiso. Toma la palabra el **LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN** para comenta que quien interviene en ese caso es la secretaria general, es obligación de los nuevos servidores públicos firmar esta carta compromiso, y que así mismo, es necesario que secretaria general implemente las acciones necesarias para poder fomentar el conocimiento del mismo. Toma la palabra la **C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA** para preguntar que bajo que estándares se estarán emitiendo las cartas compromisos para dar cumplimiento de la carta de compromiso. Toma la palabra la **LIC. DANNIA LOPEZ PULIDO 5TA REGIDORA** para preguntar si es necesario presentar algún requisito para poder solicitar la expedición del mismo. Toma la palabra el **LIC. JUAN ANTONIO SAUCEDO COLCHADO SINDICO MUNICIPAL** para comentar que, en ese caso, al entrar en vigor y ser publicado en el periódico oficial del estado, se tendrán 30 días para dar conocimiento del mismo, que el único requisito es ser trabajador y la forma más idónea será el repartir un código a cada uno de los jefes de departamento y que posteriormente pasen a firmarlo al departamento de secretaria general. Toma la palabra el **PSIC. ARTURO RAMOS VALERIO 3ER REGIDOR** para volver a comentar que el procedimiento de cómo se va a llevar a cabo el tema de las sanciones graves y no graves, si debería ser presentado por el área de contraloría, si bien la ley de sanciones va para todos aquellos que son servidores públicos en competencia administrativa estatal, pero a nivel municipal el que va a regir es el código de ética, sobretodo porque las faltas no graves se buscará analizar y determinar en nivel municipal, y comenta que no le ve ninguna situación al documento y proyecto de código, sino que es sobretodo escuchar retroalimentación del código de ética para establecer un procedimiento funcional. Toma la palabra el **C. JOSE IGNACIO GUERRERO MENDOZA PRESIDENTE MUNICIPAL** para comentar que se puede someter a votación y en caso de que no pase, se podría volver a presentar en una sesión extraordinaria. Toma la palabra el **PSIC. ARTURO RAMOS VALERIO 3ER REGIDOR** para comentar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la ley de responsabilidades administrativas menciona que debe ser presentado por los órganos de control interno, en este caso y con todo el respeto



del director de planeación, debe ser presentado por el Órgano Interno de Control y evitar que sea impugnado por competencia. Toma la palabra el LIC. JOSE ALFREDO SIAS SALAS SECRETARIO GENERAL para someter a votación que se deje sin efectos este punto de la orden del día, y se someta a votación que se posponga para una siguiente sesión extraordinaria siendo **APROBADA POR UNANIMIDAD** la moción de posponerlo para la siguiente sesión extraordinaria.

Respecto al **PUNTO NÚMERO CINCO DE LA ORDEN DEL DÍA** correspondiente a la PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO DEL SONIDO 13, SAN LUIS POTOSÍ mismo que es presentado por el LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN. Toma la palabra la C. ANA JUDIT HIPOLITO MARTINEZ REGIDORA DE MAYORIA para comentar que es necesario contemplar un apartado para reglamentar debidamente el apartado de mercados, ya que estos no son contemplados en las leyes de ingresos porque no existe algún lineamiento vigente en la normativa que les permita establecer medidas y pautas para beneficiar al ayuntamiento y los comerciantes. Toma la palabra el LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN para comentar al respecto que se podría hacer las modificaciones pertinentes en el manual de organización, que de hecho el mismo reglamento interno del ayuntamiento prevé el trabajo de las direcciones se delegara a enmarcarse en el manual organizacional del ayuntamiento, así mismo, se podría hacer una modificación al reglamento de servicios que contempla el cobro. Toma la palabra la C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA para preguntar que cambios concretos se tienen a comparación del reglamento anterior que estaba vigente. Toma la palabra el LIC. ADAD KALID MORENO MIRANDA DIRECTOR DE PLANEACIÓN para comentar que se reglamentan las facultades de contraloría, secretaria, sindicatura y tesorería. Toma la palabra el PSIC. ARTURO RAMOS VALERIO 3ER REGIDOR para comentar algunos cambios que el reglamento contempla los informes financieros como mensuales, cuando son trimestrales, así mismo contempla que las sesiones ordinarias de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 una vez, cuando son realmente dos veces al mes, así mismo comenta que este reglamento interno es el que localmente estará aplicándose en el ámbito local del municipio. Una vez acabada la discusión, toma la palabra el LIC. JOSE ALFREDO SIAS SALAS SECRETARIO GENERAL para someter a votación la aprobación del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Ahualulco del Sonido 13, mismo que es **APROBADO POR UNANIMIDAD**.

Continuando con el **PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA**, toma la palabra el LIC. JOSÉ ALFREDO SIAS SALAS dando apertura y discusión de los **ASUNTOS GENERALES**

- I. Toma la palabra la C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA para dar seguimiento al respecto del basurero municipal. Toma la palabra el C. JOSÉ IGNACIO GUERRERO MENDOZA PRESIDENTE MUNICIPAL para comentar que aún no concluyen los trabajos, pero sigue dándose mantenimiento al relleno sanitario.
- II. Toma la palabra en un segundo punto la C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA para preguntar sobre las rutas de las pipas y el abastecimiento del agua. Toma la palabra el C. JOSÉ IGNACIO GUERRERO MENDOZA PRESIDENTE MUNICIPAL para comentar que se estará trabajando en una re indicación de las rutas con los choferes de las pipas y re sectorizar. Toma la palabra la C. MICAELA ZAVALA GALAVIZ 1ERA REGIDORA para agradecer así mismo, sobre los trabajos en el camino a la comunidad de coyotillos que falta un pequeño tramo, pero que espera que se de continuidad.

## **H. Ayuntamiento de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el ejercicio del gobierno local, uno de los propósitos más importantes del Presente Reglamento, es sin duda, otorgar un servicio de calidad, apegado a los valores de honestidad, eficacia, eficiencia y profesionalismo, tales valores que son el punto de partida para una armonía administrativa.

Toda vez que el Ayuntamiento es el máximo órgano de gobierno del Municipio, deben quedar establecidos los parámetros y lineamientos a que deberán apegarse los miembros del mismo, a efecto de realizar un óptimo desempeño de sus funciones, para atender los asuntos de interés común, concernientes a la administración local.

Todo esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 31, inciso b) fracción XII, de la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

## **REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO DEL SONIDO 13, S.L.P.**

### **TÍTULO ÚNICO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de interés público, administrativo, y de aplicación obligatoria en el Municipio de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí, para los miembros que conforman el Ayuntamiento Municipal del mismo.

**Artículo 2.** El presente reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento interno de los miembros del Ayuntamiento del Municipio de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí.

El marco legal de este Reglamento, lo constituyen los artículos 115 fracción II y demás relativos a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como de los correspondientes artículos 29, 30, fracción V, 31 inciso b), fracción I; 159 de Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, artículos 4º fracción III y demás relativos de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3.** El presente Reglamento constituye la norma orgánica fundamental para los miembros que integran el H. Ayuntamiento del Municipio de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí; mismo que se expide de conformidad con las facultades que otorgan al Ayuntamiento los ordenamientos legales a que hace referencia el Artículo anterior.

**Artículo 4.** Están obligados al cumplimiento de este Reglamento: Los integrantes del Ayuntamiento, los funcionarios y empleados que integran el Gobierno Municipal, así como los particulares e Instituciones que tengan cualquier tipo de relación con el mismo.

**Artículo 5.** Las relaciones entre el Gobierno Municipal, los poderes del Estado y de la Federación, se regirán por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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, el presente Reglamento Interno, así como por aquéllas disposiciones normativas aplicables, que no contravengan los Ordenamientos legales señalados.

**Artículo 6.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **ACTA:** Documento oficial en el cual se asienta la reseña de los asuntos tratados en las Sesiones de Cabildo y en su caso, los acuerdos y resoluciones que se tomen al interior de la misma;
- II. **ACUERDO:** Resolución emitida por el Ayuntamiento en relación a los asuntos de su competencia;
- III. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** Conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales y demás Órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;
- IV. **AYUNTAMIENTO:** Al Gobierno del Municipio de Ahualulco del Sonido 13; conforme a lo que establece el artículo 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y; Artículo 12 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- V. **BANDO:** Es el ordenamiento expedido por el Cabildo que contendrá disposiciones relativas a valores considerados del orden público, como lo son a la seguridad general, al civismo, la salubridad, la forestación, la conservación de vialidades, la propiedad y el bienestar colectivo, y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de propiedades particulares, así como la integridad moral del individuo y de la familia;
- VI. **CABECERA MUNICIPAL:** El Municipio de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí.
- VII. **CABILDO:** El propio Ayuntamiento reunido en sesión colegiada y como máximo cuerpo colegiado deliberante de Gobierno;
- VIII. **CONVOCATORIA:** Citorio o aviso, a los integrantes del Ayuntamiento a las Sesiones del Ayuntamiento y demás actos legales a los que estén obligados a asistir;

- IX. CONSTITUCIÓN FEDERAL:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. CONSTITUCIÓN ESTATAL:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- XI. COMISIÓN PERMANENTE:** Grupo conformado por los miembros del Ayuntamiento, que tiene encomendada la vigilancia de alguno de los ramos de la Administración Municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica;
- XII. HACIENDA MUNICIPAL:** Conjunto de recursos y derechos del Municipio, que incluye tanto aquellos con los que cuenta como los que por Ley tiene derecho a percibir;
- XIII. LEY ORGÁNICA:** A la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- XIV. MAYORÍA SIMPLE:** El voto de la mitad de los integrantes del cuerpo edilicio, más el voto de calidad del Presidente Municipal.
- XV. MUNICIPIO:** El Municipio Libre de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí, como Entidad Pública, dotada de personalidad jurídica, nombre, población, territorio con los límites que tiene establecidos a la fecha, y patrimonio propio, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes;
- XVI. PRESIDENTE MUNICIPAL:** Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorga la propia Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como las que derivan de este Reglamento interno, para la adecuada dirección de la Administración Pública Municipal y de sus Órganos Auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones de Cabildo;
- XVII. ÓRGANOS AUXILIARES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL:** Cuerpo administrativo conformado para apoyar directamente al Presidente Municipal en la vigilancia, coordinación y dirección de las funciones y servicios públicos municipales, así como en la organización interna del propio Gobierno Municipal, conformado, de acuerdo con lo que al efecto señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, por un Secretario del Ayuntamiento, un Tesorero y un Contralor Interno;
- XVIII. ORGANISMO AUXILIAR MUNICIPAL:** Organismo descentralizado, creado por la Ley o por acuerdo de Cabildo, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el ejercicio de funciones encomendadas. Tiene por objeto la prestación del servicio público social, la investigación científica y tecnológica o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad sociales, más los necesarios para la buena conducción de la administración del Ayuntamiento;

- XIX. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Grupos de personas físicas conformando para coadyuvar con los fines y funciones del Gobierno Municipal;
- XX. QUÓRUM:** La asistencia a la Sesión del Ayuntamiento de la mitad más uno, de los integrantes del Ayuntamiento;
- XXI. REGLAMENTO:** El Reglamento Interno del Ayuntamiento Municipal de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí;
- XXII. SECRETARIO O SECRETARIA:** Al Secretario o Secretaria del Ayuntamiento Municipal de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí;
- XXIII. VOTO:** A la manifestación de voluntad en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a consideración en una Sesión del Ayuntamiento.

Cuando en el presente Reglamento por cuestiones gramaticales se utilice el género masculino, se entenderá que se refiere tanto a hombres como a mujeres, salvo disposición legal en contrario.

**Artículo 7.** En ningún caso, el Cabildo podrá desempeñar las funciones del Presidente Municipal, ni éste por sí solo las del cuerpo colegiado. Los miembros del Ayuntamiento, a través de sus respectivas comisiones, vigilarán que las Dependencias de la Administración Pública Municipal cumplan con sus atribuciones.

**Artículo 8.** El Cabildo, para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán solicitados al Presidente Municipal, a través del Secretario.

**Artículo 9.** Las funciones de los departamentos no establecidas en el presente reglamento se contemplan en el Manual General de Organización.

**Artículo 10.** Las cuestiones no previstas en este Reglamento se resolverán por el Cabildo por mayoría simple de los votos de sus miembros o de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

## **TÍTULO PRIMERO DEL REGIMEN INTERNO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DEL CABILDO**

**Artículo 11.** El Cabildo es el Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección directa, el cual se renovará cada tres años de acuerdo a los requisitos establecidos para ser miembro del mismo, previstos en la Ley Orgánica.

**Artículo 12.** Compete al Cabildo la creación de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de la legislación aplicable, cuya ejecución será depositada bajo la dirección del Presidente Municipal y en los diversos órganos de la administración pública

municipal, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica, las Leyes Federales y locales aplicables y este Reglamento Interno.

**Artículo 13.** El Cabildo ejercerá las atribuciones reglamentarias previstas en la normatividad correspondiente mediante la expedición de reglamentos, acuerdos, circulares y resoluciones de naturaleza administrativa para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14.** Para el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal, a través del Secretario, girará las instrucciones correspondientes a sus Órganos Auxiliares y a los funcionarios de la Administración Pública Municipal que les corresponda intervenir. Tratándose de asuntos que no correspondan al ámbito del Ayuntamiento, corresponderá directamente al Secretario iniciar el trámite respectivo.

## **CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 15.** El Secretario General del H. Ayuntamiento saliente, convocará a los miembros del H. Ayuntamiento entrante, para la Sesión Solemne de instalación y Primera Ordinaria, en los términos descritos en este Reglamento.

**Artículo 16.** El Ayuntamiento se instalará en sesión Solemne y Pública, en plena observancia de las disposiciones vigentes que correspondan de las Leyes y en las fechas que éstas señalen, con las formalidades legales establecidas en la Ley Orgánica.

El Ayuntamiento saliente elaborará una lista de las personas que tomarán protesta de acuerdo a la publicación de la constancia de mayoría relativa correspondiente, hecha en el Periódico Oficial del Estado, así mismo expedirán y distribuirán con la anticipación necesaria las invitaciones y comunicaciones respectivas.

Para el acto de instalación del Ayuntamiento, se procederá de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal electo fijará el lugar y la hora de la instalación, solicitando por escrito al Ayuntamiento saliente se declare el Recinto Oficial, a fin de que se pueda efectuar la Sesión Solemne en la fecha y hora establecida;
- II. A la Sesión Solemne y pública acudirán los miembros del Ayuntamiento saliente y cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento electo. En el primero de los casos no es requisito esencial y de validez para poder proceder a la instalación del nuevo Ayuntamiento;
- III. La conducción del acto podrá estar a cargo de un Maestro de Ceremonias, a propuesta del Presidente Municipal electo;
- IV. Verificada la asistencia de más de las dos terceras partes de los miembros del nuevo Ayuntamiento, ya sean titulares o suplentes o en su caso la mitad de los mismos, de conformidad con lo que al efecto establece la Ley respectiva, se declarará por parte del Presidente Municipal saliente, formalmente instalado el

acto y se permitirá la conducción de la ceremonia a cargo de una persona ajena al Ayuntamiento propuesta por el Presidente Municipal entrante;

- V.** En ese acto, el Ayuntamiento saliente dará posesión física de las oficinas y fondos municipales, así como de los inventarios al Ayuntamiento, de conformidad con lo que señala la Ley respectiva;
- VI.** En relación a la fracción anterior el Cabildo en funciones, nombrará una Comisión especial que deberá estar conformada por el Presidente Municipal, Síndico y el Primer Regidor, quienes recibirán de la Comisión de Entrega – Recepción los siguientes documentos:
- a) Un inventario pormenorizado de los bienes, propiedad del Municipio, que deberá estar autorizado por el Síndico saliente;
  - b) El estado de origen y ampliación 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 Ayuntamiento cuando se hubieren remitido al Congreso del Estado;
  - c) Un informe numerado del año que corresponda, en el que se asienten los ingresos obtenidos, los mismos ejercidos y los saldos que tuvieren en todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos que se encuentre en vigor;
  - d) Los libros de actas de cabildo de los Ayuntamientos anteriores;
  - e) Un informe administrativo en el que se 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; y
  - f) La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos Municipales.

Tanto el inventario como los informes serán verificados en un periodo de sesenta días a efecto de hacer las observaciones correspondientes, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega-recepción de las Administraciones Municipales, contenidas en la legislación correspondiente;

- VII.** Realizada la entrega recepción a que se refiere la fracción anterior, el Presidente Municipal saliente o la persona que designe el Cabildo o en su caso el Congreso del Estado, tomará la protesta a los miembros del nuevo Ayuntamiento en los siguientes términos:

"PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO AHUALULCO DEL SONDO 13, SAN LUIS POTOSÍ Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE DE ELLOS EMANEN Y DESEMPEÑAR FIELMENTE CON HONRADEZ Y EFICIENCIA LOS CARGOS QUE EL

PUEBLO DE ESTE MUNICIPIO LES HA CONFERIDO". (SÍ PROTESTO), SI ASÍ NO LO HICIERAN, QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE.;

- VIII. Una vez realizada la toma de protesta a los nuevos miembros del Ayuntamiento, se cederá la palabra al Presidente Municipal Entrante y posteriormente al Gobernador del Estado en caso de que asista, o a su representante;
- IX. Anterior a la clausura de la Sesión Solemne, se conformará la Comisión de Protocolo integrada por el primer y segundo Regidor, así como Síndico Municipal;
- X. Clausurada la Sesión Solemne la Comisión de Protocolo acompañará al Gobernador del Estado o su representante al lugar donde se determine, así como a los representantes de los otros Poderes del Estado; y
- XI. Posteriormente en la hora del mismo día previamente acordarán los miembros del Ayuntamiento entrante la primera Sesión ordinaria de Cabildo y se reunirán en el recinto oficial, bajo la siguiente orden del día:
  - a) Lista de asistencia, una vez confirmada la asistencia del quórum legal, se procederá a hacer la declaración de validez de la Sesión;
  - b) El Presidente Municipal dará lectura al Programa de Trabajo que realizará durante el periodo de su Administración. De este documento se enviará un ejemplar al C. Gobernador del Estado;
  - c) Propuesta del Presidente Municipal ante Cabildo para los nombramientos conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica en las fracciones II del Inciso a), XXIV del Inciso c) del Artículo 31 y V del Artículo 70; referente a las personas titulares de la Secretaría, Tesorería, Contraloría Interna, delegaciones municipales, así como de las unidades, investigadora y substanciadora;
  - d) En relación al inciso anterior se tomará la protesta de los funcionarios designados. En caso de no aprobarse alguna propuesta, se aplicará el procedimiento establecido en la Ley Orgánica;
  - e) Integración de las comisiones Permanentes del Ayuntamiento; y
  - f) Clausura.

### **CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 17.** Las Comisiones del Ayuntamiento tienen por objeto el estudio, dictamen y propuestas al Cabildo reunido en pleno, así como la elaboración de iniciativas, normas, medidas y acciones tendientes al mejoramiento o solución de los servicios municipales y problemas de los distintos ramos de la administración pública, además de vigilar y dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo hasta su cumplimiento.

**Artículo 18.** El Cabildo nombrará en su primera Sesión las Comisiones Permanentes que se enlistan a continuación:

- 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;
- XVII. Vigilancia; y
- XVIII. Transparencia y Acceso a la Información.

Todas ellas conformadas por un número no menos a tres miembros del Ayuntamiento, que serán coordinadas por un Presidente. Cada Regidor podrá participar hasta en cuatro Comisiones Permanentes como integrantes de las mismas con derecho a voz y voto.

Estas comisiones corresponden a las que establece la Ley Orgánica, por lo que asumirán las funciones de las mismas en lo que cada una de ellas corresponda, de conformidad con lo señalado en las funciones de las Comisiones Permanentes de este Reglamento.

**Artículo 19.** El Cabildo podrá modificar, crear todas aquellas comisiones permanentes que considere necesarias para cumplir las funciones de vigilancia definidas por este

Reglamento Interno o crear comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos concretos.

**Artículo 20.** Son comisiones de protocolo y cortesía las designadas con alguna función específica en una Sesión Solemne.

**Artículo 21.** Las comisiones deben funcionar por separado, pero pueden, previa aprobación del Ayuntamiento, fusionarse dos o más de ellas para estudiar, dictaminar, discutir y someter para la su aprobación del Cabildo, algún asunto que requiera la participación conjunta de alguna de ellas.

**Artículo 22.** La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo legal del Ayuntamiento, a menos que por el voto de la mitad más uno de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En la discusión deben participar a los miembros de las Comisiones que resulten afectadas.

**Artículo 23.** Las comisiones del Ayuntamiento no tendrán facultades ejecutivas correspondientes a los Órganos del Gobierno Municipal que tienen a cargo la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones gubernativas y administrativas correspondientes; pudiendo realizar funciones de gestoría, a partir de solicitudes ciudadanas, además de encargarse de vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables por parte de las Direcciones cuya vigilancia les es encomendada por este Reglamento Interno.

**Artículo 24.** Las Comisiones tendrán los siguientes objetivos generales:

- I. Presentar propuestas al Ayuntamiento, relativas a los asuntos que les sean turnados;
- II. Proponer medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios de área que corresponda a cada Comisión;
- III. Presentar iniciativas de Reglamentos, o proposiciones tendientes a mejorar las actividades municipales; y
- IV. Establecer un seguimiento de los acuerdos y dictámenes del Cabildo para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación.

**Artículo 25.** El Presidente Municipal podrá intervenir en todas las Comisiones, en la medida que sus actividades se lo permitan, asistiendo y presidiendo las juntas de trabajo que celebren, o mediante acuerdos periódicos con los miembros de cada Comisión.

## **TITULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 26.** El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el Título Primero del presente Ordenamiento, se reunirá en Sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

**Artículo 27.** 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.

**Artículo 28.** 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 29.** Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, por tanto, son de total acceso a la población a excepción de los casos especiales citados en el Artículo 36 del presente Reglamento Interno.

**Artículo 30.** Las sesiones del Ayuntamiento al ser públicas y bajo el principio de máxima publicidad podrán ser grabadas y alojadas en la página del Municipio para su acceso y reproducción.

**Artículo 31.** 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 trimestralmente 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 Presidente de la Republica, el Gobernador de Estado de San Luis Potosí o de algún representante del Gobierno Federal, Estatal o algún personaje distinguido para el Municipio.

**Artículo 32.** El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que para tal efecto dicte el Cabildo.

**Artículo 33.** Las sesiones podrán llevarse a cabo previa solicitud de por lo menos una tercera parte de los integrantes del Ayuntamiento, cuando por cualquier motivo el Presidente Municipal se encuentre imposibilitado o se niegue a hacerlo.

**Artículo 34.** El Ayuntamiento se reunirá en Sesión Solemne de Cabildo sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante, en los términos del Artículo 17 de la Ley Orgánica;
- II. Cuando deba rendirse el informe anual respecto al estado que guarda la administración, a que se refiere la fracción XVII del Artículo 70 de la Ley Orgánica;
- III. Cuando ocurran representantes de los poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas; y
- IV. En aquéllos casos en que, por su trascendencia política, cultural o histórica, así lo determine el Cabildo en Pleno.

**Artículo 35.** Las Sesiones de Cabildo serán públicas, salvo acuerdo previo de Cabildo que las califiquen de privadas.

**Artículo 36.** Podrán celebrarse Sesiones privadas a petición del Presidente 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 o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la Sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer;
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;
- III. Asuntos motivados por documentos o instancias oficiales con carácter de reservados;
- IV. Los comunicados que se reciban de índole confidencial;
- V. Aquellos asuntos que pongan en riesgo la seguridad mediante una condición interna o externa generada por situaciones políticas, económicas, sociales, así como por desastres naturales;
- VI. Cualquier otro que mediante causa debidamente justificada y sometida a la aprobación del Cabildo así lo determinara.

A las Sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario.

## **CAPÍTULO II DEL RECINTO OFICIAL**

**Artículo 37.** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el Salón de Cabildo que será declarado recinto oficial, ubicado en la segunda planta en el interior de la Presidencia Municipal, donde normalmente sesionará como cuerpo colegiado.

Podrán celebrarse Sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que previamente haya sido declarado Recinto Oficial, en Sesión previa de Cabildo por las dos terceras partes de mismo.

En caso de contingencias naturales o emergencias mayores, el Cabildo podrá declarar Recinto Oficial provisional, hasta en tanto se supere la emergencia.

**Artículo 38.** El Recinto Oficial del Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal con acuerdo de los integrantes del cuerpo colegiado.

El público que asista a las Sesiones de Cabildo deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Cabildo.

El Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del Recinto Oficial del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública municipal, si resulta necesario.

**Artículo 39.** No será permitida la entrada al Recinto Oficial 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 40.** Si se altera el orden público en el interior del Recinto Oficial en que sesione el Cabildo, el Presidente Municipal mediante acuerdo de la mitad más uno de los miembros del cuerpo colegiado podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Suspender la sesión hasta que se restaure el orden;
- II. Suspender la sesión en forma definitiva, retomando el tema en la siguiente sesión del Cabildo; y
- III. En caso de ser necesario permitir el uso de la fuerza pública para desalojar a quienes alteren el orden y solicitar a la autoridad competente proceda conforme a las disposiciones legales vigentes.

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA**

**Artículo 41.** Para efectos de proceder a la celebración de Sesiones de Cabildo ordinarias, extraordinarias y solemnes, a petición del Presidente Municipal, el Secretario deberá convocar y notificar previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión y el Recinto que haya sido declarado Oficial para el efecto.

Para la celebración de Sesiones extraordinarias de Cabildo, podrán ser a petición de una tercera parte de sus miembros, los interesados se dirigirán por escrito al Secretario, señalando el motivo fundado para la efectuar la misma, así como el resumen del caso, mismo que el Secretario deberá hacer llegar a los integrantes del Cabildo que no hayan firmado la petición.

El Secretario del Ayuntamiento estará obligado, en esos casos, a convocar a Sesión de Cabildo a celebrarse en los plazos definidos en este Reglamento.

**Artículo 42.** La convocatoria para la celebración de Sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes deberá notificarse a los integrantes del Cabildo por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación tratándose de Sesiones ordinarias y solemnes; tratándose de Sesiones extraordinarias se deberá convocar con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 43.** - La convocatoria será expedida por medio de un citatorio por el Secretario y contendrá;

- I. Propuesta de orden del día;
- II. Proyectos de acuerdo con exposición de motivos y soportes correspondientes;
- III. Proyecto final del acta de la sesión anterior, incluyendo observaciones si las hubiese;
- IV. Informes del estado que guardan los asuntos turnados a comisiones; y
- V. El material soporte, deberá ser enviado por la Secretaría del Ayuntamiento con al menos 48 horas previo a la sesión de Cabildo.

**Artículo 44.** El orden del día deberá contener al menos:

- I. Lista de asistencia, declaración del quórum legal e instalación;
- II. Lectura del orden del día para su aprobación;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de proyectos para Acuerdo;
- V. Informe mensual del estado que guardan los asuntos turnados a comisiones;
- VI. Asuntos generales, salvo el caso de Sesiones extraordinarias y solemnes los cuales no son aplicables; y,

## VII. Clausura de la Sesión.

Las Sesiones solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, dar cumplimiento a las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica y el presente ordenamiento.

### CAPITULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 45.** Las Sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que hayan sido expedidos en los términos de este Reglamento.

Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión no se encuentran presentes integrantes del Cabildo en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes por 20 minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la Sesión será diferida en los términos de este ordenamiento, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan interés particular, personal relacionado con su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo hasta el cuarto grado o por afinidad conforme a la Ley de Responsabilidades de Funcionarios Públicos del Estado de San Luis Potosí y la Ley Orgánica, o personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

Para resolver lo no previsto por este Ordenamiento en relación con el desarrollo de las Sesiones, el Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Cabildo.

**Artículo 46.** La verificación del Quórum legal se efectuará por el Secretario y se cumplirá cuando estén presentes más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento, incluido el Presidente Municipal. En todos los casos de ausencia o licencia del Presidente Municipal se seguirá lo establecido en la Ley Orgánica.

**Artículo 47.** El acta de la Sesión anterior será dada a conocer previa lectura efectuada por el Secretario y los integrantes del Cabildo deberán aprobarla en lo general. En lo particular, podrán hacer sus observaciones al Secretario para la corrección de la misma, siempre y cuando dichas correcciones no modifiquen los acuerdos tomados por el Cabildo.

**Artículo 48.** Las Comisiones permanentes nombradas por el Cabildo para la vigilancia de los asuntos municipales deberán presentar informes ejecutivos semestrales de las actividades propias de su Comisión.

Los Regidores que las presiden deberán dar a conocer al Secretario al término de la Sesión, si en la siguiente Sesión ordinaria presentarán su informe, para que éste sea incluido en el orden del día.

**Artículo 49.** El Secretario, o en su caso el Presidente de la Comisión dará lectura a los asuntos de las Direcciones en términos generales, mismos que fueron turnados con anterioridad a la Comisión correspondiente, así como, al dictamen del trámite que le dio la