



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2013, Año del 150 Aniversario de San Luis Potosí, como Capital de los Estados Unidos Mexicanos"

AÑO XCVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 31 DE OCTUBRE DE 2013
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

H. Ayuntamiento de Tampacán, S.L.P.

Reglamento Interno del Cabildo Municipal.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Cándido Ochoa Rojas
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

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** escaneados)

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** escaneados).

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 Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Guerrero No. 865
Centro Histórico
CP 78000
Tel. (444)812 36 20
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

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 Tampacán, S.L.P.

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Tampacán, S.L.P. **C. NICASIO MARTINIANO DOLORES**, hace a sus habitantes saber:

Que el H. Cabildo en Sesión Ordinaria de fecha 31 de agosto de 2013, aprobó por acuerdo unánime el **REGLAMENTO INTERNO DEL CABILDO MUNICIPAL** de Tampacán, 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. NICASIO MARTINIANO DOLORES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

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

La que suscribe Prof. Honorio Echavarría Castillo, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tampacán, S.L.P. Por medio del presente hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 31 de agosto de 2013, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO INTERNO DEL CABILDO MUNICIPAL DE TAMPACÁN, 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"

PROF. HONORIO ECHAVARRIA CASTILLO
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)

H. AYUNTAMIENTO DE TAMPACÁN, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- El Ayuntamiento tiene las facultades para expedir el presente Reglamento por disposición del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 114 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de San Luis Potosí, 31 Apartado B) fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y lo previsto en la Ley que Establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y ordenamientos Municipales del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO.- Que por Cabildo Municipal, se entiende los miembros del Ayuntamiento, reunidos en sesión y como un cuerpo colegiado de gobierno, representado, a través del Presidente Municipal, Síndico Municipal y los Regidores Constitucionales.

TERCERO.- Que la autonomía Municipal, se ejerce con la participación democrática, responsable y honesta de los Integrantes del Cabildo Municipal.

CUARTO. Que es en el interior del Cabildo donde se toman decisiones trascendentales de la vida institucional del Municipio de Tampacán, S.L.P., así como reglamentar las acciones del Ayuntamiento y de la participación de toda la Ciudadanía.

QUINTO. Por lo anterior, el presente ordenamiento tiene como finalidad regular la actuación de los Integrantes del Cabildo, en ejercicio de su responsabilidad Jurídica, Administrativa y Representativa, para lo cual se procede a expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL CABILDO MUNICIPAL DE TAMPACÁN, S.L.P.

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO DE LAS GENERALIDADES

ARTICULO 1º. El presente Reglamento se expide de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, en sus artículos 31, inciso B, fracción I, 70, 71, 72, 73, 74, 75 y demás relativos, que rige el presente reglamento, entendiéndose para tal efecto por:

I. CABILDO: los miembros del Ayuntamiento, reunidos en sesión y como un cuerpo colegiado de gobierno;

II. AYUNTAMIENTO: el órgano de Gobierno del Municipio, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad; y

III. LEY: Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 2º. – El Ayuntamiento de Tampacán está integrado por:

I. Un Presidente Municipal;

II. Un Regidor de mayoría relativa;

III. Un Síndico de mayoría relativa;

IV. Cinco Regidores de representación proporcional.

Por cada Regidor y Síndico propietario existirá un suplente.

ARTICULO 3º.- El Ayuntamiento será electo para un periodo de tres años, se instalará solemne y públicamente el día uno de octubre del año de su elección; sus miembros protestarán ante el Ayuntamiento saliente, representado por su Presidente, o en su caso, por quien designe el Honorable Congreso del Estado.

TITULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES, OBLIGACIONES, IMPEDIMENTOS Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 4º.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

A) En materia de Planeación:

I. Constituir a través de la dependencia correspondiente, al inicio de su gestión, el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal, atendiendo las sugerencias de los sectores social y privado cuyas opiniones se hayan solicitado previamente; dicho Comité promoverá la coordinación con los planes nacionales y estatales de desarrollo;

II. Formular y actualizar los programas Municipales de desarrollo urbano con sujeción a las leyes estatales y federales, en los cuales se deberán incluir estadísticas y datos sociológicos;

III. Colaborar en el fortalecimiento del desarrollo rural; al incremento de la producción agrícola y ganadera; así como al impulso de la organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, con el propósito de cumplir con las atribuciones que le asignan las leyes reglamentarias del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Ayuntamiento deberá ejercitarla, dictando a su vez las disposiciones legales que aseguren el cumplimiento de los programas agrarios;

IV. Acordar la colaboración con otros Municipios, con el Estado, o con los particulares, sobre programas de beneficio a la población, así como de asesoría y de acciones administrativas, contables, jurídicas, logísticas y demás que resulten necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones y servicios a su cargo;

V. Autorizar mediante el acuerdo de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes, los empréstitos, gravámenes o enajenaciones de los bienes Municipales, y en general las deudas que puedan pagarse dentro de su ejercicio o fuera de éste con aprobación del Congreso del Estado, observando en todo caso lo previsto en la Ley de Deuda Pública Municipal;

VI. Autorizar mediante el acuerdo de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes, los contratos, concesiones de obras o servicios Municipales, en los términos de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y demás ordenamientos aplicables, solicitando en su caso la aprobación del Congreso del Estado;

VII. Participar en el ámbito de su competencia, de conformidad con las leyes federales y estatales de la materia, y en coordinación con la Federación y el Estado, en la planeación y regularización del desarrollo de los centros urbanos involucrados en procesos de conurbación;

VIII. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, que deberán estar en concordancia con los planes generales en la materia;

IX. Contar a más tardar durante el segundo semestre de la Administración, con el plano de la cabecera Municipal, en el que se indique el fundo legal y la ubicación de los bienes inmuebles de su patrimonio; asimismo, contar con un plano del Municipio y de la cabecera Municipal, en el que se indiquen los usos de suelo, debiendo actualizarlo por lo menos en forma bianual;

X. Participar en la creación y Administración de sus reservas territoriales y zonas de reserva ecológica, y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

XI. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano Municipal, y emitirlas declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;

XII. Celebrar con el acuerdo previo de las dos terceras partes de sus integrantes, convenios con la Federación para la Administración y custodia de las zonas federales;

XIII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando éstos afecten su ámbito territorial; y

XIV. Asociarse en comisiones intermunicipales para enfrentar problemas comunes, para la ejecución y operación de obras, prestación de servicios públicos, concesiones de éstos, Administración de ingresos y egresos o la asunción de atribuciones, a través de la celebración de los convenios respectivos.

B) En Materia Normativa:

I. Expedir y publicar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones Municipales conforme al procedimiento que establece la Ley;

II. Iniciar leyes y sus reformas ante el Congreso del Estado, en asuntos de competencia Municipal;

III. Intervenir ante toda clase de autoridades, cuando por disposiciones de tipo administrativo se afecten intereses Municipales;

IV. Dividir la demarcación territorial Municipal para efectos administrativos;

V. Otorgar con la aprobación del Congreso del Estado, previo cumplimiento de los requisitos necesarios, la categoría política y denominación que les corresponda a los centros de población conforme a la Ley;

VI. Formular y remitir al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar el quince de noviembre de cada año, su proyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal siguiente. De no hacerlo así, se tomarán como iniciativas las leyes que hubiesen regido durante el año fiscal inmediato anterior. Los integrantes del Ayuntamiento que incumplan con esta obligación serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos que sean aplicables.

VII. El Ayuntamiento podrán solicitar al Congreso del Estado las modificaciones que a su juicio ameriten las leyes de ingresos ya aprobadas;

VIII. Remitir anualmente al Congreso del Estado, durante el mes de enero de cada año, el inventario general de bienes muebles e inmuebles de su propiedad, para efectos del control y registro de los mismos;

IX. Aprobar el presupuesto anual de egresos, el cual deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban sus servidores públicos, sujetándose a las bases previstas en el artículo 133 de la Constitución Política del Estado; así como la cuenta pública Municipal anual que le presente el Tesorero del Ayuntamiento, remitiéndola al Congreso del Estado para su revisión y fiscalización, a más tardar el día 31 de enero del año siguiente al del ejercicio.

Dentro de los quince días previos al inicio de cada ejercicio fiscal, el Tesorero someterá a la consideración del Ayuntamiento, las normas y criterios para fijar los parámetros que servirán de base para la asignación de las remuneraciones de sus integrantes; entre los que se considerará la proporción con el número de habitantes del Municipio y su ingreso promedio, así como los ingresos disponibles.

Al determinar en el presupuesto de egresos las remuneraciones totales de sus miembros, con independencia de los conceptos con los que se integren, el Ayuntamiento deberá atender a los referidos criterios y parámetros. La asignación de una remuneración sin observar lo previsto en este artículo, se sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

X. Proponer para su aprobación al Congreso del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

XI. Reglamentar los espectáculos públicos, la publicidad y anuncios, vigilando que se desarrollen conforme a derecho, a la moral y a las buenas costumbres; y

XII. Formular y aprobar su reglamento interno, en el que se habrá de considerar, entre otros, el procedimiento en caso de que fallezca algún integrante del Ayuntamiento, en los términos de la fracción VI del artículo 10 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.

C) en Materia Operativa:

I. Solicitar al Ejecutivo del Estado, previo acuerdo aprobado por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, y a través del Presidente Municipal, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

II. Nombrar, a propuesta del Presidente Municipal, al Secretario, al Tesorero, al Contralor, pudiendo removerlos libremente a propuesta del mismo Presidente Municipal y por acuerdo del Cabildo, sin responsabilidad para el Ayuntamiento;

En todo momento deberán observar el cumplimiento y salvaguarda de los derechos de los trabajadores del Municipio que representan, por lo que son responsables de los procesos laborales que deriven en pago, por actos propios o de sus subalternos, generados en su Administración. Esta responsabilidad se extiende a los laudos recaídos incluso, en periodos constitucionales posteriores a su mandato, cuyo inicio del procedimiento respectivo, se haya dado durante éste;

III. Acordar con la aprobación de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, previamente a la autorización del Congreso del Estado, la concesión de los bienes y servicios públicos Municipales. En ningún caso podrán concesionarse los de seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito;

IV. Asignar a cada miembro del Ayuntamiento las comisiones relativas a los ramos de la Administración Municipal;

V. Conceder por causa debidamente justificada y calificada, aprobada por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, licencia al Presidente Municipal, cuando ésta sea por un término mayor de diez días naturales. Si la ausencia fuese menor de este término, bastará que dé aviso por escrito al Cabildo;

VI. Nombrar en los casos en que proceda, Presidente Municipal interino o sustituto, según sea el caso, de entre los miembros del Ayuntamiento;

VII. Solucionar dificultades con otros Ayuntamientos cuando las hubiere; y si el caso lo ameritare ocurrir al Congreso del Estado para la resolución del asunto;

VIII. Conceder a los regidores y síndicos por causa debidamente justificada, permiso para ausentarse hasta por diez días naturales. Si el término es mayor deberá sujetarse a lo dispuesto en la fracción V de este inciso.

IX. Administrar responsable y libremente su hacienda, así como los bienes destinados al servicio público municipal;

X. Determinar el monto de apoyo económico que le corresponderá al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para el cumplimiento de sus acciones asistenciales; así como revisar el ejercicio y aplicación de dicho presupuesto;

XI. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por la ley de la materia;

XII. Prevenir y combatir en coordinación con las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que implique una conducta antisocial según las leyes del país y los tratados internacionales;

XIII. Solicitar previo acuerdo aprobado por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, al Congreso del Estado, la incorporación o desafectación de un bien del dominio público y su cambio de destino;

XIV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana en los términos que establezca la Ley en la materia;

XV. Señalar un destino diverso a las partidas presupuestales no agotadas, cumpliendo en todo caso con lo previsto en la Ley de Deuda Pública Municipal;

XVI. Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores con las instituciones del ramo;

XVII. Proveer lo necesario en auxilio de las autoridades competentes, para el cumplimiento de las disposiciones en materia del servicio militar nacional y seguridad pública;

XVIII. Infracccionar a las personas físicas o morales por violaciones a las leyes, bandos y reglamentos municipales vigentes;

XIX. Procurar la protección legal de las etnias en sus jurisdicciones, y tomar en consideración la opinión de las comunidades en las decisiones del Cabildo que les afecten, respetando sus tradiciones y costumbres; así como atender diligentemente las necesidades de las clases más desprotegidas socialmente;

XX. Atender conforme a lo dispuesto por la Ley en la materia, las recomendaciones y recursos que sobre la protección y respeto de los derechos humanos emitan las comisiones estatal y nacional;

XXI. Disponer la realización del peritaje técnico a aquellos inmuebles que por su deterioro representen riesgo para la población, y promover en su caso, los procedimientos judiciales para su demolición o reparación en los términos de Ley respectiva;

XXII. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia en sus jurisdicciones territoriales, conforme a las leyes federales y estatales relativas;

XXIII. Constituir dentro de los primeros treinta días del inicio de la Administración, el Consejo Municipal de Protección Civil, con el objeto de prevenir y actuar en casos de riesgo, siniestro o desastre en coordinación con las autoridades del Estado y la Federación. A este organismo concurrirán los sectores público, social y privado, con las funciones y atribuciones que para el efecto señalen la Ley de Protección Civil del Estado y el Reglamento Municipal correspondiente; y

XXIV. Las demás que señalen la Ley y los ordenamientos aplicables.

CAPITULO II DE LOS IMPEDIMENTOS

ARTICULO 5º.- Queda impedido el Ayuntamiento para:

I. Celebrar acto o contrato alguno que tenga por objeto enajenar o gravar en cualquier forma los bienes y servicios públicos del Municipio, así como para celebrar empréstitos o contratos en general, cuya duración exceda del término de su ejercicio, sin tener la autorización del Congreso del Estado;

II. Cobrar contribuciones, y otorgar exenciones y subsidios que no estén establecidos en la Ley de Ingresos;

III. Imponer sanciones administrativas por violaciones a los reglamentos Municipales, que excedan los límites a que se refiere el numeral 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Ejercer su facultad reglamentaria invadiendo las esferas de competencia de las autoridades federales, estatales o de otros Municipios;

V. Retener o destinar a fines distintos la cooperación que en numerario o en especie, aporten los particulares para la realización de obras de utilidad pública; y

VI. Autorizar o destinar recursos humanos y partidas para el financiamiento de campañas políticas de partidos o candidatos.

CAPITULO III DE LAS COMISIONES

ARTICULO 6º.- En la primera sesión del año en que se instale el Ayuntamiento, se procederá a nombrar de entre sus Integrantes las comisiones permanentes, mismas que vigilarán el ramo de la Administración que se les encomiende; dichas comisiones serán las siguientes:

I. Hacienda Municipal;

II. Gobernación;

III. Policía Preventiva, Vialidad y Transporte;

IV. Salud Pública;

V. Alumbrado y Obras Públicas;

VI. Educación Pública y Bibliotecas;

VII. Mercados, Centros de Abasto y Rastro;

VIII. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

IX. Desarrollo y Equipamiento Urbano;

X. Ecología;

XI. Comercio, Anuncios y Espectáculos;

XII. Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas;

XIII. Cultura, Recreación y Deporte;

XIV. Servicios;

XV. De Atención a Grupos Vulnerables;

XVI. De Derechos Humanos; y

XVII. De Vigilancia.

ARTICULO 7º.- Además de las comisiones señaladas en el numeral anterior, podrán crearse otras en atención a las necesidades del propio Ayuntamiento; asimismo, cuando algún asunto lo amerite se integrarán comisiones temporales o especiales, mismas que conocerán exclusivamente del asunto que motive su creación.

ARTICULO 8º.- Las comisiones carecerán de facultades ejecutivas y podrán ser modificadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

Los asuntos, disposiciones y acuerdos que no se turnen expresamente a una comisión, quedarán al cuidado de la comisión de gobernación que estará a cargo del Presidente Municipal.

TITULO TERCERO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 9º.- El Presidente Municipal es el ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás ordenamientos del Municipio, y las resoluciones del Cabildo que estén apegadas a derecho;
- II. Promulgar y ordenar conforme lo establece la Ley, la publicación de los reglamentos y disposiciones de observancia general aprobadas por el Cabildo;
- III. Convocar por conducto del Secretario y presidir las sesiones de Cabildo, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, y voto de calidad en caso de empate;
- IV. Celebrar a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, salvo los convenios cuya celebración corresponda directamente al Ayuntamiento en los términos de la Ley;
- V. Proponer al Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, los nombramientos del Secretario, del Tesorero y del Contralor. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Cabildo; de no acordarse precedente, el Presidente Municipal presentará en la misma sesión una terna de candidatos para cada puesto, de entre los cuales el Cabildo hará la designación respectiva; si dicho cuerpo colegiado no acordare favorablemente o negare en su caso la propuesta de los candidatos, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente el nombramiento en favor de cualquiera de los integrantes de la terna propuesta para cada cargo;
- VI. Nombrar a los servidores públicos municipales cuya designación no sea facultad exclusiva del Cabildo, garantizando que las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, se apeguen a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Tratándose de directores, subdirectores de área, o jefes de área o departamento, así como todo servidor público que ejerza funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, así como todas aquellas que por su naturaleza se definan como tales en los catálogos o tabuladores generales de puestos a que se refiere la Ley de los Trabajadores de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, el nombramiento será por el periodo de duración de la administración que los designó; pudiendo removerlos anticipadamente por causa justificada sin que proceda, reinstalación o pago de salarios vencidos, más allá del periodo establecido en el nombramiento respectivo;
- VII. Nombrar al Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Vigilar que las dependencias administrativas municipales se integren y funcionen legalmente, atendiendo las actividades que les están encomendadas con la eficiencia requerida;
- IX. Coordinar las funciones y la prestación de los servicios públicos municipales, proponiendo al Ayuntamiento la creación de organismos especiales para la prestación o la concesión de dichos servicios cuando así lo estime conveniente;
- X. Cuidar el correcto desempeño de las funciones encomendadas a la policía preventiva municipal y tránsito;
- XI. Vigilar la coordinación y el cumplimiento de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- XII. Observar que se lleve a cabo el Plan Municipal de Desarrollo Urbano en congruencia con los planes estatal y nacional, remitiéndolo al Ejecutivo del Estado para que emita en su caso observaciones, y ordenar, una vez realizadas las correcciones que el Cabildo considere procedentes, la inscripción del mismo en el Registro Público de la Propiedad;
- XIII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, cuidando que la inversión de los fondos se haga con estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes;
- XIV. Pasar diariamente a la Tesorería Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevea el Reglamento Interior, noticias detalladas de las multas que impusiere y vigilar que, en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibos de los enteros que se efectúen;
- XV. Ejercer en materia de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las facultades y responsabilidades que determine la ley;
- XVI. Solicitar licencia por escrito y por causa justificada al Cabildo, para ausentarse del Municipio por más de diez días; debiendo formular aviso para ausentarse por un término menor;
- XVII. Rendir ante el Pleno del Ayuntamiento en sesión solemne, durante la segunda quincena del mes de septiembre de cada año, un informe por escrito en el que manifieste el estado que guarda la Administración Pública Municipal; y comparecer posteriormente cuando así lo acuerde con el propio Cabildo, a fin de responder a las observaciones que el edilicio le formule;
- XVIII. Vigilar la conducta oficial de los empleados del Municipio, corrigiendo oportunamente las faltas que observe y haciendo del conocimiento de la autoridad competente aquellas que pudieran ser tipificadas como delito;
- XIX. Coadyuvar al funcionamiento del Registro Civil en forma concurrente con la Dirección del mismo, en los términos de la ley de la materia;
- XX. Conceder y expedir en los términos de ley, las licencias para el aprovechamiento de parte de particulares de las vías públicas, así como las relativas al funcionamiento de comercios, espectáculos, cantinas, centros nocturnos, bailes y diversiones públicas en general, mediante el pago a la Tesorería de los derechos correspondientes;
- XXI. Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandatos y cumplimentar en el orden

municipal, los acuerdos fundados y motivados que provengan de autoridades distintas al Ayuntamiento;

XXII. Autorizar los libros de la administración municipal, firmando y sellando la primera y última hojas;

XXIII. Autorizar los documentos de compraventa de ganado y las licencias para degüello;

XXIV. Vigilar la exactitud del catastro y padrón municipal, actualizado anualmente, cuidando que se inscriban en él todos los ciudadanos y asociaciones civiles, del comercio y la industria, sindicatos, agrupaciones cívicas y partidos políticos, con la expresión de nombre, edad, estado civil, domicilio, propiedades, profesión, industria o trabajo de que subsistan los particulares y, en su caso, de los directivos de las asociaciones intermedias;

XXV. Determinar el trámite de los asuntos, oficios y solicitudes en general que se presenten al Ayuntamiento, y hacer que recaiga acuerdo a todas las peticiones que se presenten siempre que éstas se formulen por escrito, de manera pacífica y respetuosa, así como ordenar se notifiquen los acuerdos a los interesados;

XXVI. Recibir la protesta de los servidores públicos municipales que ante él deban rendirla;

XXVII. Representar al Municipio ante los tribunales en los casos a que se refiere el artículo 10 del presente Reglamento, con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas; nombrar asesores y representantes, así como otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas;

XXVIII. Celebrar a nombre del Municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiere o en ejecución de los acuerdos del Cabildo o del Congreso del Estado, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de las funciones y los servicios públicos municipales, dando cuenta al Ayuntamiento o al Congreso del Estado, en su caso, del resultado de las gestiones;

XXIX. Realizar el control y vigilancia en materia de fraccionamientos, sobre construcción de obras públicas y privadas, de ornato, nomenclatura, numeración oficial, planificación y alineamiento de edificaciones y calles;

XXX. Informar al Ejecutivo del Estado o al Congreso del Estado, sobre cualquier asunto de orden municipal que interfiera o pueda afectar de alguna forma las funciones encomendadas al Ayuntamiento;

XXXI. Proveer lo relativo al fomento, construcción, mantenimiento, control y vigilancia de los espacios destinados a prestar al público el servicio de estacionamiento de vehículos;

XXXII. Ordenar la publicación mensual de los estados financieros en la forma que determine el Cabildo;

XXXIII. Expedir o negar permisos y licencias para la construcción y demoliciones, debiendo solicitar la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia cuando el caso lo requiera;

XXXIV. Expedir, previa aprobación del Cabildo en los términos de esta Ley, licencias de uso de suelo para dividir o subdividir inmuebles y para fraccionar en los términos de la ley de la materia;

XXXV. Visitar cuando menos dos veces al año todas las localidades que se encuentren dentro de la circunscripción municipal, para verificar el estado que guardan los servicios públicos;

XXXVI. En materia de seguridad pública ejercer las facultades que le confieren la Ley de Seguridad Pública del Estado, las que le correspondan en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las que le confiera la Ley que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y los convenios que en materia de seguridad pública celebre el Ayuntamiento;

XXXVII. Substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas, por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales no sujetos a responsabilidad por parte del Congreso del Estado, sólo en los casos en los que no se encuentre en funciones el Contralor Interno, cuando por cualquiera de las razones establecidas en el artículo 56 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, el Contralor Interno se encuentra impedido para conocer o, cuando sea el propio Contralor Interno el presunto responsable al que se someterá a procedimiento administrativo sancionatorio, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, por acuerdo de Cabildo;

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

XXXIX. Las demás que se deriven de la Ley u otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 10.- El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte, únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando el Síndico esté legalmente impedido para ello; y
- II. Cuando el Síndico se niegue a asumir la representación.

ARTÍCULO 11.- Para el cumplimiento de las actividades inherentes a su cargo, el Presidente Municipal deberá auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento formando comisiones permanentes o temporales.

CAPITULO II DE LOS IMPEDIMENTOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal estará impedido para:

- I. Distraer los fondos y bienes Municipales de los fines a que estén destinados;
- II. Imponer contribución o sanción alguna que no esté señalada en las leyes correspondientes;
- III. Intervenir en las materias reservadas a las autoridades federales y estatales e invadir la competencia o jurisdicción de otros Municipios;
- IV. Proporcionar apoyo a un determinado partido político o candidato por sí o a través de sus subordinados;
- V. Ausentarse del Municipio por más de diez días sin licencia del Cabildo; o por un término menor sin formular el aviso correspondiente;
- VI. Cobrar personalmente o por interpósita persona multa o arbitrio alguno; así como consentir o autorizar que alguna oficina distinta de la Tesorería Municipal conserve o disponga de fondos Municipales;
- VII. Distraer a los empleados o policías Municipales para asuntos particulares;
- VIII. Residir durante su gestión fuera del territorio Municipal;
- IX. Intervenir como patrocinador de alguna persona en negocios que se relacionen con el gobierno Municipal; y
- X. Destinar recursos del erario municipal sea en dinero o en especie, para el financiamiento de campañas electorales.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 13.- Son facultades y obligaciones de los regidores las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo participando en las discusiones con voz y voto;
- II. Desempeñar las comisiones que les encomiende el cabildo, informando a más tardar cada dos meses en sesión ordinaria, del trabajo realizado y de los resultados obtenidos;
- III. Proponer al cabildo los acuerdos que deban dictarse para la eficaz prestación de los servicios públicos, o el mejor ejercicio de las funciones municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada;
- IV. Vigilar los ramos de la administración municipal que les correspondan, para lo cual contarán con la información suficiente y expedita de las dependencias municipales, informando periódicamente de ello al Cabildo;

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

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

VII. Solicitar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias al Cabildo.

Quando se rehusare el Presidente Municipal a convocar a sesión sin causa justificada, o cuando por cualquier motivo no se encontrare en posibilidad de hacerlo, los regidores podrán convocar en los términos del último párrafo del artículo 22 del presente Reglamento;

VIII. Suplir las faltas temporales de los síndicos suplentes en funciones, cuando para ello fueren designados por el Cabildo;

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

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

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 14.- El Síndico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;
- II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los asuntos en que éste sea parte, y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal, con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, pudiendo además nombrar ante los tribunales, delegados, representantes legales, apoderados, coadyuvantes, según sea el caso, ello en los términos que establezca la ley que rija la materia en cuyo procedimiento comparezca;
- III. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto municipal;
- IV. Asistir en coordinación con el Contralor Interno, a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal;
- V. Vigilar con la oportunidad necesaria, que se presente al Congreso del Estado en tiempo y forma la cuenta pública anual; así mismo, cerciorarse de que se ordene la publicación de los estados financieros mensuales, previo conocimiento del Ayuntamiento;
- VI. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con la Contraloría o Tesorería, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;

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

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

IX. Presidir las comisiones para las cuales fuere designado;

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

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

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

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

ARTICULO 15.- El Síndico no puede desistirse, transigir o comprometerse en árbitros, ni hacer cesión de bienes, sin autorización expresa que para cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

CAPITULO V DE LA SUPLENCIA

ARTÍCULO 16.- En las faltas temporales del Presidente Municipal que no excedan de sesenta días naturales, será suplido por el Primer Regidor, y en ausencia o declinación expresa de éste, por los que le sigan en orden numérico.

En las ausencias temporales que excedan de sesenta días naturales, o ante la falta definitiva del Presidente Municipal, el Ayuntamiento designará de entre sus miembros a un interino o un sustituto, según sea el caso.

Las solicitudes de licencia que presente el Presidente Municipal se harán por escrito; las que sean para ausentarse por más de diez días naturales del cargo, sólo se concederán por causa debidamente justificada y con la calificación y aprobación de cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento. En todos los casos las licencias deberán precisar su duración.

ARTÍCULO 17.- Tratándose de otros miembros del Ayuntamiento se procederá de la siguiente manera:

I. Los Regidores y el Síndico no se suplirán cuando se trate de faltas menores a los diez días naturales y mientras no se afecte el número necesario para la integración del quórum en el Cabildo;

II. Cuando el número de miembros no sea suficiente para la integración del quórum, o la falta excediera del plazo indicado

en la fracción anterior, se llamará a los suplentes respectivos quienes rendirán protesta antes de asumir el cargo.

En el supuesto de que el suplente no comparezca a rendir protesta dentro de las dos sesiones ordinarias de Cabildo siguientes a la citación que se le haya hecho, no obstante previo requerimiento de presentación por notificación personal, en caso de regidores de representación proporcional, el Cabildo mandará cubrir la vacante a la persona que siga en el orden de la lista que hubiese registrado el partido político correspondiente ante el organismo electoral.

A falta de quórum en el Cabildo, el llamado a los suplentes lo hará el Presidente Municipal o en ausencia de éste, el Secretario General del Ayuntamiento a solicitud de miembros del Cabildo;

III. En faltas menores de diez días naturales se requerirá autorización del Presidente Municipal. Las licencias temporales que excedan de este término serán puestas a la consideración del Cabildo quien resolverá lo conducente.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 18.- Se establece como sanción pecuniaria de un descuento del 10% de la compensación mensual al Integrante del Cabildo que no cumpliera con lo siguiente:

I. No presentarse en más de tres ocasiones a cualquier actividad con motivo del ejercicio de su comisión;

II. No presentarse en más de tres ocasiones en las ceremonias oficiales del Ayuntamiento sin causa justificada;

III. No rendir en tres ocasiones el informe del ejercicio de sus comisiones al Cabildo, en los términos del numeral 13 fracción II; y

IV. No asistir a dos sesiones de Cabildo a las que fuere convocado, sin realizar la justificación correspondiente, en un periodo de tres meses consecutivos.

ARTÍCULO 19.- Se procederá llamar al suplente del Integrante del Cabildo, para el ejercicio de la actividad del Titular por un término de hasta noventa días naturales, con el goce de la compensación económica de quien corresponda, en las siguientes causales:

I. Haber acumulado más de tres sanciones por las causas a), b) y c) del numeral anterior; y

II. No asistir a sesiones de Cabildo sin causa justificada en más de cinco sesiones.

ARTÍCULO 20.- La aplicación de las sanciones señaladas en los numerales anteriores, serán tomadas por mayoría de votos de los Integrantes del Cabildo y se comunicará lo anterior al H. Congreso del Estado y a la Auditoría Superior del Estado.

**TITULO CUARTO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO**

**CAPITULO I
DE LAS SESIONES**

ARTÍCULO 21.- Las Sesiones de Cabildo se clasifican en: Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos dos veces por mes, se permitirá el libre acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, excepto cuando por acuerdo del Cabildo y por la naturaleza de los asuntos a tratar, deba tener el carácter de privada.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando se considere que debe tratarse algún o algunos asuntos que requieran urgente resolución. En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado.

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 23.- Para que el Ayuntamiento pueda celebrar sus sesiones, será necesario que estén presentes la mitad más uno de los Integrantes.

ARTÍCULO 24.- Las Sesiones de Cabildo se llevarán a efecto en el Recinto Oficial y se podrán realizar las sesiones antes citadas, fuera del recinto oficial del Cabildo dentro de su circunscripción territorial cuando lo considere conveniente, mediante acuerdo de sus integrantes.

Así mismo, podrá realizarlas mediante Audiencia Pública, con la finalidad de escuchar y consultar a la ciudadanía para la atención y solución de sus necesidades y problemas colectivos, así como sobre todo aquello que coadyuve al desarrollo de la comunidad. A estas sesiones deberá convocarse a la ciudadanía y podrá invitarse a representantes de los poderes del Estado, de la Federación y servidores públicos municipales.

El Ayuntamiento no podrá sesionar en recintos de organismos políticos o religiosos.

ARTICULO 25.- A las sesiones ordinarias deberá citarse a los integrantes del cabildo, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación; debiendo acompañar al citatorio el orden del día correspondiente, al cual deberá ajustarse la sesión, así como la documentación de los asuntos que se van a tratar en dicha sesión.

Para el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria se hace para tratar uno o más asuntos urgentes, no aplica el punto de asuntos generales y deberá citarse a los Integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, debiendo acompañar al citatorio el orden del día correspondiente, al cual deberá ajustarse la sesión, así como

la documentación de los asuntos que se tratarán en dicha sesión.

ARTÍCULO 26.- Los integrantes del Ayuntamiento no podrán excusarse de asistir a las sesiones, sino por causa justificada y previo aviso por escrito al Cabildo.

ARTÍCULO 27.- El Ayuntamiento podrá sesionar con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes quienes tendrán los mismos derechos. Presidirá las sesiones el Presidente Municipal, debiendo tomarse los acuerdos por mayoría de votos; teniendo éste voto de calidad en caso de empate.

ARTICULO 28.- Si alguno de los miembros del Ayuntamiento tuviere un interés directo o indirecto en algún asunto de los que se vayan a tratar, deberá manifestarlo y ausentarse de la sesión durante la discusión y resolución del mismo.

La infracción a lo dispuesto en el párrafo anterior, será causa de responsabilidad y se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 29.- A solicitud del Ayuntamiento el Gobernador del Estado podrá asistir a las sesiones de Cabildo y podrá tomar parte en las discusiones.

ARTICULO 30.- Estará presente en las sesiones de Cabildo el Secretario del Ayuntamiento, con derecho a voz y será el responsable de conducir los trabajos de la sesión.

ARTICULO 31. - El Ayuntamiento celebrará sesión solemne por objeto de realizar los siguientes actos:

- I. Sesionar con motivo del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- II. Recibir las visitas de altas Autoridades del Estado y la Federación;
- III. Otorgar las llaves de la Ciudad o reconocimientos a visitantes y a ciudadanos distinguidos que residen en el Municipio;
- IV. Hermanar al Municipio, con otros del País o del Extranjero;
- V. Otorgar Estímulos y Reconocimientos a las personas físicas y morales que se hayan distinguido por su entrega en beneficio de la comunidad;
- VI. Otras que determine el Ayuntamiento.

ARTICULO 32.- Tratándose de sesiones con Audiencia o Audiencia Pública los comparecientes deberán guardar compostura; el Presidente Municipal a través del Secretario General del Ayuntamiento podrá llamar al orden a cualquier persona que lo esté alterando y en caso de reincidencia, podrá hacerlo desalojar del Recinto.

CAPITULO II DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 33.- La convocatoria de Cabildo será hecha por el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, en la cual deberá expresar por lo menos lo siguiente:

- I. Día y hora en que se llevará a efecto.
- II. Lugar de su realización; y
- III. Orden del día.

ARTÍCULO 34.- Corresponde al Presidente Municipal, presidir las sesiones y se procederá de la siguiente manera:

- I. Da inicio a la Sesión el Secretario del Ayuntamiento pasando lista de los presentes;
- II. El Secretario del Ayuntamiento verificará si existe quórum y dará cuenta al Presidente Municipal, para la instalación correspondiente; e
- III. Inmediatamente después, el Secretario General del Ayuntamiento dará lectura al Acta de la Sesión anterior, pudiendo aprobarse la omisión de la lectura del acta anterior, para proceder a la aprobación respectiva.

ARTICULO 35.- A quien se otorgue el uso de la voz, tendrá absoluta libertad para exponer e informar ampliamente al Cabildo sus comentarios sobre el tema que esté tratando; pero deberá hacerlo con respeto a los demás Integrantes.

Durante las exposiciones, los demás Integrantes guardarán compostura.

ARTÍCULO 36.- Las intervenciones serán claras, precisas y concretas; cuando se suscite alguna desviación del tema, el Presidente Municipal podrá solicitar al expositor que se retome el mismo. Si al término de dicha exposición nadie solicitó el uso de la palabra o bien considere suficientemente analizado será sometido a votación, por conducto del Secretario General del Ayuntamiento.

ARTICULO 37.- Durante un debate solo hará uso de la palabra un Integrante, hasta por tres veces, a excepción del Regidor proponente y el Presidente Municipal; concediéndole el tiempo suficiente para expresarse con claridad, y para el caso de incurrir en reiteraciones y/o exposiciones, se dará el término de cinco minutos para concluir, pasado dicho tiempo, solo se permitirá de nueva cuenta el uso de la voz para proceder a la votación o retirar su propuesta.

ARTICULO 38.- En los asuntos referentes a la prestación de un servicio público Municipal, podrá estar presente, el Funcionario Responsable del mismo, excepto cuando se apruebe lo contrario.

ARTICULO 39.- Cualquier Integrante del Cabildo puede solicitar por acuerdo de la mayoría, la comparecencia de cualquier

Funcionario Municipal, para el informe o cuestionamiento de algún asunto de su competencia, a quien se le hará saber el motivo de su cita y pueda presentar la información y la documentación necesaria.

ARTICULO 40.- Si algún miembro del Ayuntamiento no hubiere asistido a una sesión de Cabildo, podrá solicitar en la próxima sesión se le informe de los acuerdos tomados en su ausencia.

ARTICULO 41.- Si cualquiera de los Integrantes tuviere interés de proponer al pleno del Cabildo un asunto, deberá solicitar previamente por escrito al Secretario General del Ayuntamiento, su agenda en la siguiente sesión o en su caso proponer en los asuntos generales su discusión, lo cual será acordado por la mayoría de los miembros, su desahogo inmediato o su agenda posterior.

ARTICULO 42.- En sesiones de tipo extraordinario, no podrán tratarse asuntos previamente agendados en el orden del día.

ARTÍCULO 43.- El Presidente Municipal será el responsable de dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Cabildo debiendo informar de los resultados en las sesiones posteriores, por conducto del Secretario General del Ayuntamiento.

CAPITULO III DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 44.- El resultado de las sesiones se hará constar por el Secretario General del Ayuntamiento en un libro de actas, en donde quedarán anotados los extractos de los asuntos tratados y el resultado de las votaciones.

Cuando el acuerdo de Cabildo se refiera a normas de carácter general, tales como reglamentos, bandos o iniciativas de leyes, éstos constarán íntegramente en el libro de actas. En los otros casos, además del extracto, bastará con que los documentos relativos al asunto tratado se agreguen al apéndice del libro de actas.

En ambos casos, deberán firmar los miembros que hubieren estado presentes.

ARTICULO 45.- Para garantizar la salvaguarda de los acuerdos tomados en las sesiones de Cabildo y consignados en el libro de actas, el Ayuntamiento, por conducto del Secretario General, deberá remitir al Archivo Histórico del Estado, al término de cada año de su gestión, debidamente enumeradas, una copia certificada de las actas correspondientes a dicho periodo.

ARTÍCULO 46.- Para la elaboración de los reglamentos, bandos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, podrá participar la Ciudadanía del Municipio.

ARTÍCULO 47.- La facultad de presentar las iniciativas correspondientes a las normas que deriven de lo consignado en el numeral anterior corresponde:

- I. Al Presidente Municipal, regidores o síndico;
- II. A las comisiones de Cabildo colegiadas o individuales; y
- III. A los ciudadanos vecinos del Municipio.

Las iniciativas correspondientes al presupuesto de egresos y sus reformas sólo podrán presentarse por los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48.- La expedición de las normas a que se refiere el artículo anterior se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. En la discusión para la aprobación de las normas a que se refieren los numerales anteriores, podrán participar únicamente los integrantes del Cabildo y el Secretario General del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa;

Cuando se rechace por el Cabildo la iniciativa de una Norma Municipal, ésta no podrá volver a presentarse para su estudio sino transcurridos por lo menos seis meses desde el acuerdo de la negativa;

II. Para aprobar un proyecto de Norma Municipal se requerirá el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento que participen en la sesión en que sea sometido a votación;

III. La norma aprobada en los términos de la fracción anterior se pasará al Presidente Municipal para su promulgación obligatoria;

IV. Las normas expedidas por el Ayuntamiento que sean de observancia general, serán obligatorias a partir de su publicación, salvo disposición en contrario, la que deberá hacerse en el Periódico Oficial del Estado, así como en lugares públicos y visibles de la cabecera Municipal, lo que certificará el Secretario del Ayuntamiento, y;

V. Los reglamentos emanados del Ayuntamiento podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumpla con los requisitos de su aprobación, promulgación y publicación.

CAPITULO IV DE LA AUDIENCIA Y LA AUDIENCIA PÚBLICA

ARTÍCULO 49.- La Audiencia corresponderá cuando una persona o grupo desea comparecer ante los Integrantes del Cabildo a presentar un asunto o solicitud.

La Audiencia Pública corresponderá cuando el interés colectivo así lo amerite y se podrá solicitar al Cabildo recibir o citar, en Audiencia Pública a quienes deseen presentar la propuesta de interés general.

El Cabildo podrá acordar la comparecencia de quien les proponga para su acuerdo o decisión un asunto o cuando acuerden realizar la sesión en Audiencia Pública.

ARTICULO 50.- Se consideran de interés general, los planteamientos lógicos con soluciones viables de los problemas que afecten a toda o un sector de la población del Municipio.

ARTICULO 51.- Las propuestas, previa solicitud, deberán ser por escrito con una extensión máxima de cinco cuartillas y deberán presentarse en la Secretaria General del Ayuntamiento, firmada por quienes la solicitan, cuyo titular dará cuenta al Presidente Municipal para que, si se considera procedente, se les señale día y hora para la comparecencia.

ARTÍCULO 52.- No se realizarán Audiencias Públicas cuando el número de participantes sea mayor de la capacidad del salón de cabildo o cuando exista alteración del orden.

ARTICULO 53.- Cuando se solicite tratarse en Audiencia algún asunto en particular, se podrá acordar por el Cabildo, recibirlos integrados en Comisión.

CAPITULO V DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 54.- Las votaciones serán de tres clases:

I. Económica.- Consistiendo en levantar la mano derecha en alto, los que aprueben, desapruében o abstengan el punto, según corresponda;

II. Nominal.- Consiste en preguntar a cada uno de los Regidores si aprueba o no un determinado Asunto, debiendo contestar a favor, en contra o abstención; y

III. Secreta.- Consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin.

En este último caso, al término de la votación el Secretario General, ante la vista de todos, se realizará el conteo correspondiente.

ARTICULO 55.- Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que por disposición de la Ley, exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 56.- Se abstendrán de votar y también de intervenir, los que tengan interés personal o familiar en el asunto.

ARTÍCULO 57.- Los acuerdos del Ayuntamiento, podrán revocarse por la mayoría de sus Integrantes, fundándose y motivándose al respecto.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al siguiente día de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

TERCERO.- Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Cabildo Municipal en pleno.

Dado en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, se aprueba por Unanimidad el Reglamento Interno del Cabildo Municipal de Tampacán, S.L.P.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION

C. NICASIO MARTINIANO DOLORES
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA)

T.S.U. JESSICA SANCHEZ FUNES
SINDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. VICTOR HERNANDEZ CRUZ
REGIDOR DE MAYORÍA
(RUBRICA)

C.P. REFUGIO ROQUE SALAZAR
QUINTO REGIDOR
(RUBRICA)

C. MARIANO ESCUDERO DIAZ
TERCER REGIDOR
(REGIDOR)

C. ALEJANDRO MONTES SANCHEZ
CUARTO REGIDOR
(RUBRICA)

C. ROMULO CRUZ FLORES
PRIMER REGIDOR
(RUBRICA)

C. MA. DEL CARMEN REYES NICOLAS
SEGUNDO REGIDOR
(RUBRICA)

PROFR. HONORIO ECHAVARRIA CASTILLO
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)